

ŠKOLSKÝ PORIADOK
Materskej školy
Juh 1051, Vranov nad Topľou

	Vypracoval	Prerokovaný dňa	S obsahom školského poriadku boli oboznámení
Meno a priezvisko, titul		Rada školy: 30. 08. 2024 Pedagogická rada: 28. 08. 2024	Zamestnanci na pracovnej porade, dňa: 28. 08. 2024 Zákonní zástupcovia detí na RZ, dňa: 09. 09. 2024
Funkcia	riaditeľka školy: Mgr. Danka Hrubyová		
Organizačná jednotka	materská škola		
Dátum vydania	01. 09. 2024		
Podpis riaditeľky školy		Prílohy: 1. Podpisový hárok zamestnancov 2. Schválenie prevádzky MŠ zriaďovateľom	

ŠKOLSKÝ ROK: 2024/2025

Legislatívne východiská:

- **Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony,
- **Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,**
- **Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou** a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- **Vyhláška MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,**
- **Dohovor o právach dieťaťa** (oznámenie FMZV č. 104/1991 Z.)
- **Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím**
- **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
- **Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Vranov nad Topľou** o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach **č. 182/2021**
- **Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.** Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je spracovaný podľa účinného právneho stavu. Schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110
- **Usmernenie pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia** zo dňa 14. júna 2024 - Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024

Časť I Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka *Materskej školy, Juh 1051, Vranov nad Topľou* v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta *Vranov nad Topľou* 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 znení neskorších predpisov.

Školský poriadok je vnútorný dokument školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

Upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom zriaďovateľa v správe materskej školy.

Časť II Článok 1

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 vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

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

Dieťa má právo na:

- rovnaký prístup k vzdelaniu,
- bezplatné vzdelávanie, ak plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelanie 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,

- 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 SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ostatné vnútorné predpisy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní- najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba i ostatných detí.

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,
- 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 tohto zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy (ŠkVP) a školským poriadkom,
- vyjadriť sa ku ŠkVP prostredníctvom rady školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a so súhlasom riaditeľky zúčastňovať sa na edukačnom procese,
- informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi (a povinnosť neriešiť výchovný problém s cudzím dieťaťom),
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do MŠ,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31. 08. kalendárneho roka, prípadne požiadať

o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri rannom filtri informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- ak je neprítomnosť dieťaťa, dlhšia ako päť dní, predložiť triednej učiteľke doklad od lekára, prípadne písomné prehlásenie o bezinfekčnosti,
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- vyzdvihnúť si dieťa z MŠ čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, zvracia, hnačku alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením o tom, že dieťa je zdravé,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom, dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka - nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene s doplnením zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov; v takomto prípade má riaditeľ materskej školy 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 konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktorý podľa § 12 a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatní inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskej kolektíve); nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia od ošetrojúceho lekára,
- v prípade rozvodového konania a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia

súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu; počas tohto konania bude škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa; v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov; v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky školy,

- rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa prenášajú,

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa riešiť interne, v škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich tvrdení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti školy a riadenia školy, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),

- v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúceho dohovoru nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia jej prevádzky, škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna zo splnomocnených osôb neprevezme dieťa, bude škola kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

- v prípade, že škola má podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa vyskytnú zmeny nasvedčujúce zanedbávanie 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,

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. 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 len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, atď.) zastupovať,

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

- 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,

- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, 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,

- pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy mesačne na jedno dieťa od 01. 02. 2024 sumou 30,00 € v zmysle všeobecne záväzného nariadenia mesta Vranov nad Topľou č. 182/2021.

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci:

- majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona 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.“),

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

- 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,

- 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, 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito pravidlami a princípmi:

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

Časť III Prevádzka a vnútorný režim školy

Článok 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od 01. 01. 2021 § 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

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

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania, prípadne oslobodenia od dochádzky do materskej školy po splnení stanovených podmienok.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka na základe podania žiadosti zákonného zástupcu v termíne od 01. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka na nový školský rok. Pokiaľ je voľná kapacita pri uvoľnení miesta, tak aj v priebehu školského roka. Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na hlavnom vchode budovy, príp. na inom verejne dostupnom mieste vrátane webového sídla, najneskôr mesiac pred začiatkom zápisu. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, (v zmysle § 57 ods. 13 zákona 355/2007 Z. z. – zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou, elektronicky (e-mailom, prípadne formou elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom).

Do materskej školy možno prijať aj dieťa so zdravotným znevýhodnením.

Ak ide o dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- jednoznačné odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale prevezme od zákonného zástupcu aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písmeno b) školského zákona, formu organizácie a výchovy vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. V opačnom prípade riaditeľka MŠ požiada o doplnenie údajov.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zväži či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Ak je dieťa so ŠVVP do materskej školy prijaté - je v takomto prípade prijímané na diagnostický pobyt v trvaní najdlhšie tri mesiace.

Riaditeľka pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania- celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie. Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).

Tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak to neurobia po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi riaditeľka k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale aj materiálno-technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa a odborný zamestnanec.

Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu s písomným súhlasom príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľovi spravidla do konca mája v príslušnom školskom roku.

Do materskej školy môže podať žiadosť o prijatie iba osoba, ktorá má na to oprávnenie. Ak riaditeľka materskej školy zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podal osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu, a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka riaditeľka vydá do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do tridsiatich dní odo dňa podania žiadosti.

Podmienky prijímania detí do materskej školy

Riaditeľka materskej školy určí podmienky prijímania (oznamom, interným predpisom). Ak je počet detí prihlásených do materskej školy na nasledujúci školský rok vyšší, ako možno prijať, riaditeľka materskej školy berie do úvahy kapacitné možnosti školy a ustanovenie § 28 ods. 9 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach.

Riaditeľka materskej školy prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie:

- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31. 08.,
- deti, ktoré dovŕšili šiesty rok veku a ktoré pokračujú (po splnení všetkých náležitostí) v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- päťročné deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zo spádovej oblasti pre materskú školu.

Ďalšie podmienky prijímania:

- deti, ktoré sú súrodencami do materskej školy už dochádzajúcich detí,
- deti podľa veku od najstarších po najmladšie, pokiaľ to umožňuje kapacita školy.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje:

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o prijatí dieťaťa na adaptačný (vo vzťahu k intaktným deťom) alebo diagnostický pobyt (vo vzťahu k deťom so ŠVVP),,
- o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (v prípade pretrvávajúcich zdravotných problémov, dočasnej zmeny trvalého pobytu, z rodinných dôvodov),
- o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení dochádzky do materskej školy.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ako ani v prípade, že pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a treba zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár- špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu umožňuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ustanovením § 23 školského zákona aj osobitným spôsobom formou:

1. individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávania v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil

ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 596/2003 Z. z.),

4. vzdelávania v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,

5. individuálneho vzdelávania v zahraničí,

6. vzdelávania v európskych školách podľa dohovoru, ktorým sa definuje štatút európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 597/2004 Z. z.).

V takomto prípade materská škola vedie evidenciu:

- adresy bydliska dieťaťa v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak je vopred známa, alebo
- názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, má právo na úhradu cestovných nákladov na dopravu dieťaťa z obce jeho trvalého pobytu do materskej školy, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, a späť, ak obec, v ktorej dieťa má trvalý pobyt, na účel zabezpečenia povinného predprimárneho vzdelávania nezriadi materskú školu.

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

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

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. **Prevádzka materskej školy** je v pracovných dňoch v čase od 6,30 hodiny do 16,30 hodiny.

Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

Materská škola môže poskytovať aj individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne (spravidla hodinu v pondelok a hodinu vo štvrtok- určeným pedagogickým zamestnancom MŠ).

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prípadne o oslobodenie o povinnej dochádzky do materskej školy (s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a písomným súhlasom zariadenia výchovného poradenstva a prevencie), žiadosť predloží vždy najneskôr do 31. 08. na nový školský rok.

Zákonný zástupca sa môže zúčastniť na výchovno-vzdelávacom procese výhradne s písomným súhlasom riaditeľky MŠ s písomne dohodnutými podmienkami.

2. Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: *Mgr. Danka Hrubyová*
Úradné hodiny: párný týždeň: 8,00 - 11,00 hod.
nepárny týždeň: 12,30 - 15,30 hod.
príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: *Viera Fialkovičová*
Úradné hodiny: párný týždeň: 12,30 - 13,30 hod.
nepárny týždeň: 10,30 - 11,30 hod.
príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne: *Agáta Širochmanová*
Úradné hodiny: pondelok - piatok - 07,30 - 15,30 hod.
príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

3. Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11,30 do 12,00 hodiny, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú literatúru, dostupné webináre, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4. Prevádzka materskej školy v čase prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená v zmysle § 2 ods. 3 o materskej škole z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne, keď prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu. V čase prerušenia prevádzky podľa dispozícií riaditeľky školy sú vykonávané rekonštrukčné práce, maľovanie, modernizácia priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky so súhlasom zriaďovateľa v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom jeden až dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky počas letných prázdnin môžu prihlásené deti navštevovať MŠ Ulica 1. mája 1227 vo Vranove nad Topľou.

V čase školských vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

V čase školských jarných prázdnin prevádzka materskej školy môže byť prerušená, ak počet prihlásených detí bude nižší ako 15 detí. Ak počet prihlásených detí bude vyšší, bude prevádzka obmedzená v jednej, resp. dvoch triedach. Ak počet prítomných detí v priebehu týždňa klesne na menej ako 8, bude prevádzka pozastavená od nasledujúceho dňa, o čom budú rodičia informovaní oznamom.

Prevádzka materskej školy sa preruší alebo obmedzí aj v prípade pandémie chrípky nasledovne:

- a) Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15 % z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií, a ostatných hromadných podujatí,
- b) ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie prevádzky oznámi rodičom obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy.
- c) V krajnom prípade sa môže prevádzka prerušiť alebo obmedziť aj z dôvodu problémov s dodávkou tepla a to vtedy, ak teplota v triedach klesne pod 18°C tri dni po sebe nasledujúcich alebo jeden deň pod 16°C. O spôsobe obmedzenia, resp. prerušenia prevádzky sú rodičia informovaní vopred obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy. To isté sa týka aj dlhodobého prerušenia dodávky vody a plynu.
- d) Prevádzka materskej školy sa preruší alebo obmedzí aj v prípade pandémie spôsobenej koronavírusom COVID-19. Bližšie pokyny pre zákonných zástupcov budú zverejnené po usmernení škôl MŠVVaŠ SR a ÚVZ SR.

5. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Pč.	umiestnenie	trieda	Veková skupina detí	učiteľky
1.	hospodársky pavilón	1. Včielky	3-4 ročné	Šmajdová, Mgr. Migaľová,
2.	I. pav. hore	2. Púpavky	2-3 ročné	Mgr. Vrábelová, Jakubová, Bc. Hricová
3.	I. pav. dole	3. Lienky	4-5 ročné	Samselyová, Leničová
4.	II. pav. hore	4. Motýliky	4-5 ročné	zást. riad. MŠ Fialkovičová, riad. MŠ Mgr. Hrubyová, Gajdošová
5.	II. pav. dole	5. Vláčik	5-6 ročné	Mgr. Bartková, Bc. Baranová
6.	III. pav. hore	6. Rybky	5-6 ročné	Zavadská, Roškovičová
7.	III. pav. dole	7. Slniečka	3-4 ročné	Mgr. Rozputinská, Mgr. Vožná

6. Denný poriadok jednotlivých tried

Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností pre konkrétnu triedu. Sú zverejnené šatniach, na prístupnom mieste pre zákonných zástupcov dieťaťa.

Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby dieťaťa, jeho vývinové osobitosti, ako aj zákonitosti hygieny.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu Štvorlístok.

Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

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

Počas celého pobytu dieťaťa do v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácií. Zakázaná je aj reklama vplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

7. Dochádzka detí do materskej školy

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe od 10 rokov) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí z rôznych tried medzi učiteľkami v čase rozchádzania sa detí v čase od 16,00 do 16,30 hodiny je možné len na základe zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.

Povinnosťou riaditeľky školy je od 01. 09. 2021 sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy (§5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.) a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 12a ods. 1 písm. a) 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 prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy, pri vstupe do priestorov školy sa riadi pokynom hlavného hygienika v čase pandemických opatrení.

Zákonný zástupca rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v materskej škole môže byť umiestnené dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo do materskej školy prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle § 4 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.):

- a) zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do triedy,
- b) zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, ktorý si príde dieťa vyzdvihnúť.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak:

- má výrazne lesklé a červené oči, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá aj na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má príznaky pedikulózy.

Lieky, ktoré sa podávajú v súvislosti s akútnym ochorením sa v MŠ nepodávajú.

Lieky môže učiteľka podať len v situáciách život ohrozujúcich pre dieťa, a to len vtedy, ak bola písomne oboznámená rodičom, a má od neho súhlas a lieky. (krčie pri teplote nad 38,5).

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,30 hodiny a prevezme ho spravidla po 15,00 hodine. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou, prípadne vedúcou školskej jedálne.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti.

Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v materskej škole sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

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

- Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedľňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

- Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

- Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie, *ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára.*

8. Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa od 01. 02. 2024 sumou 30,00 € v zmysle VZN Mesta Vranov nad Topľou č. 182/2021 bezhotovostne. Na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, alebo detí, ktoré sú členmi domácnosti, ktorej členovi sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a zákonný zástupca túto skutočnosť preukáže riaditeľke školy, prispieva štát.

Tento príspevok sa uhrádza vopred, do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci na účet mesta Vranov nad Topľou – **IBAN: SK670200000001636533659** bezhotovostným bankovým prevodom alebo úhradou hotovosti na účet. Pri platbe je nutné uviesť variabilný symbol školy **171** a meno dieťaťa.

Príspevok môže rodič uhrádzať mesačne alebo 1x za obdobie od 01. 09. do 31. 12. - 120,00 € a od 01. 01. do 30. 06. - 180,00 €.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, prípadne pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, riaditeľka materskej školy vráti alebo presunie úhradu na ďalší mesiac.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, uhrádza okrem toho príspevku aj príspevok na stravovanie. Podľa § 140 ods. 9 zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach.

MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je od 01. 01. 2023 na základe dodatku č. 5 VZN 182/2021 zaradená do II. tarifného pásma a na jeden deň je určený príspevok jednotne:

- celodenná strava: 2,20 €
z toho desiata: 0,45 €
obed: 1,10 €
olovrant: 0,35 €

režijné náklady: 0,30 €

Poldenný poplatok za stravu (desiata, obed, režijné náklady): 1,85 €.

Od 01. 05. 2023 5-6-ročné deti t. j. deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie platia sumu 0,80 € na 1 deň (desiata, obed, olovrant, režijné náklady).

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

Dieťa je automaticky zaradené na poberanie celodennej stravy. Záujem o inú ako celodennú stravu (t. j. len desiata, alebo desiata + obed) zákonný zástupca nahlási vedúcej ŠJ.

Príspevok na stravovanie inkasuje vedúca ŠJ. Termín zverejní mesačne oznamom v šatniach jednotlivých tried.

Ak rodič nezaplatí za stravu 2 mesiace, upozorní ho vedúca školskej jedálne na dlhy a stanoví mu termín a spôsob úhrady. Ak tento dohodnutý termín rodič nerešpektuje, oznámi mu riaditeľ písomne, že dieťa stráca nárok na stravu, pretože podávanie stravy je služba a nie povinnosť a po upozornení zákonného zástupcu môže aj ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

Odhlasovanie dieťaťa zo školy a stravovania

Zákonný zástupca v prípade ochorenia dieťaťa odhlási na potrebný čas (podľa odporúčania lekára) dieťa z materskej školy u vedúcej školskej jedálne, triednej učiteľky, prípadne riaditeľky školy. Odhlasovanie detí na príslušný deň je možné ráno do 8,30 hodiny. Zákonný zástupca v prípade zlého zdravotného stavu na základe odporúčania lekára môže požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy. O prerušenie dochádzky do môže požiadať školy zákonný zástupca aj z rodinných dôvodov. Po návrate do materskej školy zákonný zástupca predloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne potvrdí zdravotný stav doložením vyhlásenia o bezinfekčnosti prostredia.

V prípade neskorého príchodu dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca túto skutočnosť nahlásiť vopred telefonicky, z dôvodu efektivity stravovania.

9. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,30 hodiny do 8,30 hodiny a od 14,30 hodiny do 16,30 hodiny.

Pri prezliekaní, prezúvaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami MŠ deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

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

Učiteľka 2-3 a 3-4 ročným deťom pomáha pri obliekaní na pobyt vonku spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V triede 4-5-ročných a 5-6-ročných detí pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

10. Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku a zubnú pastu označené značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti 2-4 ročné sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý učí deti základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Deti vo veku 5-6 rokov sa môžu v umyvárni zdržiavať podľa potreby aj bez dozoru. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

11. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky.

Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasi primerane obliekať a obúvať.

Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (mrholenie). V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrývkou hlavy-šiltovkou, klobúkom a pod.) a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítlačlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod.

V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hodiny do 15,00 hodiny obmedzuje na minimum.

Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle § 152 zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pokynov riaditeľky MŠ.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka 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 vyšších počtoch detí ako ustanovuje vyhláška o materskej škole alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

V triede s najmenšími deťmi a v triede s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti oboch učiteliek.

Jednotlivé triedy podľa možností využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, v pieskovisku sa hrajú podľa rozpisu a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

12. Odpočinok

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni musí dbať pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. V prípade, že deti spia, má byť dodržaný pokoj a ticho.

Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút. Za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za dva týždne zodpovedá upratovačka. Za čistotu a hygienu prineseného posteľného oblečenia zodpovedajú zákonní zástupcovia detí.

13. Stravovanie detí

Za kvalitu a predpísané množstvo, pestrosť stravy v duchu spotrebných noriem, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania a zamestnanci kuchyne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad a zostavovania jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonných zástupcu dieťaťa na nákup potravín.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenúti ich jesť. Nabádajú deti k požívaniu všetkých jedál a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.

2-3 a 3-4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4-5-ročné deti lyžicu a vidličku, 5-6-ročné deti celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.) Následne riaditeľka školy vstupuje do rokovania s RÚVZ. Stravovanie takéhoto dieťaťa sa rieši donášaním stravy za prísnych hygienických podmienok oboch zúčastnených strán (MŠ, zákonní zástupcovia).

Časový harmonogram podávania stravy:

Desiata sa deťom v jednotlivých triedach podáva v rozpätí od 8,45 hodiny 2-3 ročným deťom, od 8,55 hodiny 3- 4 a 4-5 ročným deťom, od 9,00 hodiny 5-6 ročným deťom.

Hlavné jedlo sa podáva v jednotlivých triedach nasledovne:

2-3 ročné deti - 11,25 hodine

3-4 ročné deti - 11,30 hodine

4-5 ročné deti - 11,30 hodine

5-6 ročné deti - 11,50 hodine

Pitný režim:

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupná nádoba s čistou vodou alebo nesladeným čajom. Každé dieťa má pohár označený svojim menom resp. značkou. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov je zodpovedná kuchárka, za doplnenie nápojov vedúca školskej jedálne a kuchárky.

13. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka požiadajú zriaďovateľa MŠ – Mesto Vranov nad Topľou-OŠ MsÚ o súhlas vykonávania pedagogickej praxe od- do. Následne sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom,
- zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy,
- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

14. Krúžková činnosť

Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách (od 14,00 do 16,00 hod.) s prihliadnutím na usporiadanie denných činností detí. Realizuje sa pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi, prípadne kmeňových učiteľiek.

Za obsah a kvalitu krúžkovej činnosti sú zodpovední vedúci krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

Vedúci krúžkovej činnosti v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí počas trvania krúžku.

15. Organizácia ostatných školských aktivít

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z. a č. 436/2020 Z. z. o škole v prírode,
- b) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
- c) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, na korčuliarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, kurzy (výcviky), exkurzie a ďalšie aktivity len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa (po dohode so zriaďovateľom).

Výlet, exkurzia alebo kurz, výcvik (plavecký, korčuliarsky) sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden s prihliadnutím na bezpečnostné, 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 svojim podpisom.

Na výlety, exkurzie alebo kurzy s deťmi sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to hneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu fyzického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Spoločenské, kultúrne a športové aktivity sa organizujú v zmysle školského vzdelávacieho programu Štvorlístok, na základe plánu aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením 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 svojim podpisom.

16. Úsporný režim chodu materskej školy - obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti môže riaditeľka (zástupkyňa) rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch.

Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

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

17. Organizácia úsporného režimu materskej školy

V prípade neprítomnosti učiteľky (pri zníženom počte detí v triedach) sa rozdeľujú deti do ostatných tried.

V prípade neprítomnosti učiteliek z viacerých tried sa rozdeľuje trieda, kde je najnižší počet detí.

18. Informačný systém

Dôležitým činiteľom práce školy je informačný systém. Celá činnosť materskej školy je riadená základným dokumentom školy – Školským vzdelávacím programom Štvorlístok, z ktorého vychádza dôsledne vypracovaný plán aktivít výchovno-vzdelávacej činnosti na školský rok, v ktorom sú zakotvené ciele pre oblasť zvyšovania úrovne výchovy a vzdelávania, oblasť skvalitňovania pripravenosti pedagogických zamestnancov, oblasť vytvárania a využívania materiálno-technickej základne, oblasť zdokonaľovania riadiacich činností a oblasť prehlbovania spolupráce všetkých výchovných činiteľov.

Na dôsledné plnenie týchto úloh sú vypracované dielčie plány, ktoré sú jeho prílohou:
- zasadnutia pedagogickej rady, individuálne štúdium, hospitácie a vnútorná kontrola školy, spolupráca s inými organizáciami - ZŠ, Centrom voľného času, rodičovským združením, Hornozemplínskou knižnicou.

Informácie o plnení úloh sú predkladané na pedagogických radách a pracovných poradách, ktoré sa uskutočňujú po prevádzke materskej školy.

Na riešenie predkladaných akútnych úloh sa zvoláva operatívne zasadnutie triednych učiteliek, prevádzkových zamestnancov v najvyhovujúcejšom čase.

Aktuálne informácie zamestnancom sú odovzdávané osobne, „obežníkom“, prostredníctvom e-mailovej komunikácie, alebo na informačnej tabuli pri dochádzke.

Podmienky využívania IKT

Organizácia - jeden počítač na triedu - maximálny počet detí pri počítači nie je vyšší ako dve deti:

- a) dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,
- b) primerané technické vybavenie:
 - funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm a ďalšie počítačové vybavenie,
 - správna stolička- pri sedení pred obrazovkou by mali deti mať chodidlá na zemi, nohy v kolennom kĺbe zvierajú pravý uhol, rovnako aj lakty, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola,

- c) psychosociálne podmienky:
- oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,
 - netrestať deti odopieraním počítača,
 - nepodmieňovať hru na počítači splnením činností, o ktoré deti nemajú záujem, časový priestor: 10 - 12 minút denne (vychádza sa z odporúčaného času sledovania televíznych programov deťmi predškolského veku),
 - s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacích činnostiach v materskej škole oboznámiť zákonných zástupcov detí na triednom aktíve.

Časť IV

Článok 1

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

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

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
3. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia; na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach,
4. viesť evidenciu školských úrazov (podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R), 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 ošetrenie.

O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

5. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

4.1. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v evidencii úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v evidencii úrazov.

Úrazy sa evidujú aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a o neregistrovanom školskom úraze a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu prišlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

5. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 4 dni (teda 5 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

6. Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze podpíše zákonný zástupca dieťaťa.

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola a technik BOZP.

8. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia - ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

V prípade zistenia učiteľkou, že dieťa prišlo do MŠ zavšivavené, má právo dieťa neprevziať alebo s touto zistenou skutočnosťou v priebehu dňa oboznámiť zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný v čo najkratšom čase dieťa prevziať. Návrat dieťa do MŠ bude možný až po odvšivení, podľa možnosti s potvrdením od pediatra.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Pediakid Balépo šampón presne podľa návodu výrobcu alebo použiť Pedicul Hermal, či vlasovú vodu Elimax. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Hedrin roztok spray, Predator Parazit sérum, Capisssan forte šampón, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však nutné vždy kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú kúpiť v lekárni. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (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 požíciavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných prikrývok hlavy.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať 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 centrom pedagogicko-psychologického poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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 (*Nenič svoje múdre telo*) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

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

Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok..

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

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku, zástupkyňu školy), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Časť V

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Kľúče od jednotlivých pavilónov vlastní riaditeľka školy, upratovačka, ktorá budovy odomyká, odkóduje budovu a večer zamyká jednotlivé pavilóny a zakóduje budovu školy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie jednotlivých pavilónov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci alebo riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

Vchod do budovy školy je zaistený signalizačným zariadením so štyrmi snímačmi. Kód signalizačného zariadenia pozná riaditeľka školy, zástup. riad. školy a upratovačky. V prípade, že hlavná upratovačka z akéhokoľvek dôvodu je neprítomná otvára, zatvára a kóduje riaditeľkou poverená osoba.

V areáli MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby (nemyslí sa tým rodič).

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Po odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za inventár v triedach a v príslušných priestoroch. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár určený riaditeľkou MŠ. Inventarizáciu na svojom úseku vykonávajú poverení zamestnanci jedenkrát ročne k 30. 10.

resp. 30. 11. Prenášanie školského inventára zo zoznamov jednotlivých tried bez vedomia riaditeľky, resp. zástupkyňi školy sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom.

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

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená upratovačka.

Časť VI

Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,
- f) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Časť VII Záverečné ustanovenia

- 1..1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- 1..2. Školský poriadok je zverejnený na verejnom prístupom mieste v škole a na webovej stránke školy www.ms-juh.wbl.sk
- 1..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 vyvozená zodpovednosť s možnosťou sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba upozornená.
- 1..4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od **01. 09. 2023**.
- 1..5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárak je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- 1..6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámení aj deti navštevujúce materskú školu.
- 1..7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- 1..8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú očíslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
- 1..9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
- a) Príloha č. 1: Podpisový hárak - oboznámenie sa zamestnancov so školským poriadkom
 - b) Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Vranove nad Topľou, 30. 08. 2024

Mgr.Danka Hrubyová
riaditeľka MŠ