

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY LIPOVEC

Spracovala: PhDr. Michaela Špániková Matisová, PhD.

ŠKOLSKÝ PORIADOK

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov a adresa materskej školy: Materská škola Lipovec, Hrabiny 290/11, 03861 Vrútky

Právne postavenie: bez právnej subjektivity

Počet listov: 39

So zriaďovateľom prerokované: 31.8. 2023

V pedagogickej rade prerokovaný: 31.8. 2023

S radou školy prerokovaný: 27.9.2023

Platnosť od: 1.10. 2023

Spracovateľ školského poriadku: PhDr. Michaela Špániková Matisová, PhD.



Ing. Dana Petrášková
starostka obce Lipovec

Materská škola Lipovec, Hrabiny 290/11 Lipovec

OBSAH

Školský poriadok obsahuje:

Článok 1: Úvodné ustanovenia

Článok 2: Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3: Spracúvanie osobných údajov a identifikácií dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

Článok 4: Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 5: Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie

Článok 6: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 7: Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 8: Záverečné ustanovenia

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Lipovec, Hrabiny 290/11, Lipovec v zmysle § 153 ods. 1 písm. a) až d) zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len školský zákon).

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 a ostatných zamestnancov materskej školy.

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

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Lipovec, Hrabiny 290/11, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Článok 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Dieťa má právo na:

- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 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,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku a schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- rovnocennosť a neoddeliteľnosť výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní,
- dieťa so zdravotným znevýhodnením 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,
- dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole alebo o to požiada zákonný zástupca, má možnosť individuálneho vzdelávania.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojim 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 si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, používať 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 materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými predpismi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy 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 zdravotné znevýhodnenie,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobných údajov 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 riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, 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 primeraného druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho, alebo parazitického pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne rodič,
- ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ trvá viac ako päť po sebe nasledujúc kalendárnych dní, rodič po návrate dieťaťa podpisuje vyhlásenie o bezinfekčnosti.
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostal od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracanie alebo sa u dieťaťa vyskytlo iné ochorenie, prípadne nevoľnosť. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný len s dokladom od lekára, ktorý potvrdzuje, že dieťa je zdravé,
- vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole /mesačne na jedno dieťa je 20€/ a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (VZN 1/2023 Obce Lipovec vrátane jeho dodatkov).

Zákonný zástupca dieťaťa je rovnako povinný:

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenej osobe, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky, alebo riaditeľky,
- 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 a nepedagogických zamestnancov materskej školy, detí v materskej škole),
- všetky okolnosti, súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť priamo v materskej škole s učiteľkou a riaditeľkou materskej školy,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení a komentárov na sociálnych sieťach, ktoré sa týkajú pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a 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. Občianskeho zákonníka.

Pri neoprávnenom použití názvu právnickej osoby sa možno domáhať na súde, aby sa neoprávnený užívateľ zdržal jeho užívania a odstránil závadný stav, možno sa tiež domáhať primeraného zadostučinenia, ktoré sa môže požadovať aj v peniazoch. Odsek 2 platí primerane aj pre neoprávnený zásah do dobrej povesti právnickej osoby.“

V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30 hod., učiteľka ho na túto skutočnosť telefonicky upozorní. Ak zákonný zástupca nereaguje na telefonickú výzvu, prípadne nie je možný telefonický kontakt, učiteľka bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie prevziať dieťa z materskej školy a majú uvedené telefónne kontakty. 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 vplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

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, zákona 414/2021 Z.z., ktorým, sa dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z.z.“) právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo stranu detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálnopatologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických a právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti (neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu),
- účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód výchovy a vzdelávania,
- profesijný rozvoj, inovačné a aktualizčné vzdelávanie,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

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 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 s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a vzájomnú úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívne myslenie a asertivnosť pri riešení konfliktov.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súlade s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonných zástupcov,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržiavať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie,,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

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.

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

- rodičovské práva a povinnosti majú obidvaja rodičia. Pri ich výkone sú povinní chrániť záujmy maloletého dieťaťa. Rodičovské práva a povinnosti vykonáva jeden z rodičov vtedy, ak druhý z rodičov nežije, je neznámy alebo ak nemá spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu. To platí aj v prípade, ak jeden z rodičov bol pozbavený rodičovských práv a povinností, ak mu bol výkon jeho rodičovských práv a povinností obmedzený alebo pozastavený,
- ak rodičovi súd neobmedzil spôsobilosť na právne úkony, neobmedzil alebo nepozastavil výkon jeho rodičovských práv a povinností alebo ho výkonu rodičovských práv a povinností nezaviazal, obaja rodičia majú rovnaké rodičovské práva a povinnosti. To platí bez ohľadu na skutočnosť, či deti pochádzajú z manželstva, či rodičia spolu žijú, rozviedli sa alebo sa jeden z nich nezdržiava na území SR,
- 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. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- materská škola počas prebiehania 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 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 narušenia 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 právoplatným 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 zastupovať (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, a pod.),
- ak súd rozsudkom upraví styk rodiča s maloletým dieťaťom, alebo chváli rodičovskú dohodu, v ktorej zároveň určí konkrétnu úpravu styku s maloletým, rodič, ktorému nebolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti, je pri kontakte s dieťaťom povinný dodržiavať:
 - a) presný čas a deň tak, aby bol nezameniteľný s iným dňom,
 - b) miesto, na ktorom si má právo prevziať dieťa.

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohody,
- 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,
- škola je oprávnené spracovať údaje o oboch rodičoch a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich.

Článok 3

Spracúvanie osobných údajov a identifikácií dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

Účel spracovania- informačný systém materskej školy spracúva osobné údaje o identifikácií dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (pedagogická dokumentácia, agenda školy).

Osobné údaje- v súlade s § 11 ods. 6 písm. a) a b) školského zákona, zákona č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č.54/ 2019Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti.

Školy a školské zariadenia majú právo získavať, spracovať a zverejňovať osobné údaje:

a) o deťoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
- 8.mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

b) o identifikácií zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
2. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
3. kontakt na účely komunikácie (e-mail, telefónny kontakt).

Okruh dotknutých osôb:

1. dieťa, ktoré navštevuje materskú školu,
2. zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu.

Spracovanie osobných údajov sa riadi nariadením GDPR a zákonom SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahu. Ak nastane zmena údajov, zákonný zástupca dieťaťa je povinný oznámiť ju riaditeľke školu alebo triednej učiteľke.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách 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, ohrozenie 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 zákonom¹².

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

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

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Lipka“.

Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov:

Riaditeľka materskej školy: PhDr. Michaela Špániková Matisová, PhD. Tel. číslo: 0917 890 121

Konzultačné hodiny: párný týždeň: podľa predchádzajúceho dohovoru.

b) Vedúca školskej jedálne: Silvia Kubincová Tel. číslo: 0917 021 967

Konzultačné hodiny: Podľa predchádzajúceho dohovoru

Konzultácie pedagogických zamestnancov so zákonnými zástupcami prebiehajú podľa dohody, spravidla ústne vždy po skončení priamej práce s deťmi a podľa úradných hodín poradenskej činnosti.

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva od 1. mája do 31. mája. Konkrétny termín (dni, prípadne časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla zriaďovateľa. Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj ostatné podmienky prijímania detí.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka materskej školy spravidla do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

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

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“), nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované a diagnostikované zdravotné znevýhodnenie, 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 (potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie). Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania dieťaťa je

nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole.

Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

Dieťa možno prijať do materskej školy aj na čas, kedy má prerušenú dochádzku už iné prijaté dieťa. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o tom, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca dieťaťa môže podať žiadosť osobne, poštou na adresu materskej školy.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Podľa §144a školského zákona sa na žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov na žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa nevyžaduje ak rozhodnutím súdu:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov žiadosť podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať), alebo vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením zákonného zástupcu.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke materskej školy.

Vzhľadom na to, že rodičovské práva majú obaja rodičia, sa rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa na uvedenú doručovaciu adresu v žiadosti.

Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka materskej školy nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie doručí len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

Oznamovanie rozhodnutia o prijatí obom rodičom má význam aj z toho hľadiska, že každý podať správnu žalobu. Ak ani jeden z rodičov nepodá žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o prijatí, ani nepodá návrh na súd, týmto spôsobom mlčky prejavil súhlas s rozhodnutím druhého rodiča s výberom školy.

Ak prijaté dieťa nenastúpi do materskej školy do 10. septembra príslušného kalendárneho roka bez uvedenia dôvodu zákonným zástupcom, môže riaditeľka toto dieťa z materskej školy vylúčiť.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie v zmysle § 28a a § 28b, § 59 a 59a školského zákona

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné v zmysle § 28a ods. 1 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy.

Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca opakovane podával písomnú žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

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

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

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

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

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

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.

Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak:

- mu jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
- jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28 ods. 2 písm. a) školského zákona, prílohou k žiadosti je písomný súhlas

všeobecného lekára pre deti a dorast. Individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona obsahuje okrem základných údajov aj obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, doklady o splnení kvalifikačných predpokladov a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona 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.

Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28 ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy zruší :

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Po ukončení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona.

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

Prijímanie detí prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktorý sa začne uplatňovať od 1. septembra 2023.

3. Adaptačný a diagnostický pobyt

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm.b) zákona č. 596/2003 Z.z. alebo 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.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje hlavne na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemôže sa predlžovať. Vždy ide o nové obdobie, počas ktorého trvá nový adaptačný pobyt alebo o nové prijatie s určením adaptačného pobytu, najdlhšie na tri mesiace. Môže mať rôznu dĺžku (jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny). Zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom začať navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t.j. na celodennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a jeho predchádzajúcim písomnom upozornení na túto možnosť a aj na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ak je proces adaptácie úspešný a rýchlejší, ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Môže sa stať, že dieťa nemá adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľka materskej školy dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne a pod.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia), len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované zdravotné znevýhodnenie. Jeho cieľom je zistiť, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede materskej školy alebo špeciálnej materskej škole.

Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie zdravotného znevýhodnenia dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Diagnostický pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

4. Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemožno zaradiť dieťa výlučne z dôvodu, že pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia; ak samostatnú triedu tvoria len deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, v triede môže byť najviac 16 detí.

Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním.

Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť.

Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne. Podľa § 28 ods. 14 školského zákona v materskej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent.

Ak riaditeľka alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, podľa § 28 ods. 13 školského zákona navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Ak sa zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa školského zákona - návrh na prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením riaditeľke školy; písomnú žiadosť s ďalšou dokumentáciou podľa § 11 ods. 9 písm. a) predkladá jeho zákonný zástupca riaditeľke materskej školy.

5. Postup prijímania detí so zdravotným znevýhodnením je nasledovný:

a) pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania - celodenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s asistentom na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,

b) spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť 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) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

c) mať všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise za účelom chrániť seba, svoju učiteľku a všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

6. Prerušenie alebo predčasné ukončenie 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 aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky 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 konkrétny stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Realizuje sa to tak, že zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky s udaním dôvodu a riaditeľka materskej školy na túto žiadosť rodiča „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.

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.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Riaditeľka materskej školy môže podľa § 28d ods. 6 školského zákona rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- 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 zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví 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.“

7. Prevádzka materskej školy

Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

Podľa § 28 ods. 15 školského zákona, predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť:

- v prípade veľkého počtu neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) bude materská škola postupovať podľa nariadenia príslušného úradu verejného zdravotníctva a zriaďovateľa,
- Cez letné školské prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší nepretržite najmenej na tri týždne (školský zákon § 150a ods.1), z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

V čase letných školských prázdnin (na dni mimo uzatvorenia MŠ počas leta) uskutočnia učiteľky prieskum u zákonných zástupcov na záväzný záujem o dochádzku detí do MŠ. V prípade nízkeho záujmu rodičov o dochádzku detí do MŠ je možné MŠ uzavrieť podľa vopred dohodnutých podmienok s rodičmi.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prevádzku MŠ môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť :

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,
- na návrh riaditeľky školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,
- z iných závažných organizačných dôvodov (opravy zariadenia, prerušenie dodávky energií, chrípkové ochorenie, depedikulizácia...).

Počas týchto okolností sa prevádzka môže obmedziť z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie. Na pokyn zriaďovateľa môžu byť oslovení rodičia, ktorým to umožňuje pracovná a rodinná situácia, aby si ponechali deti doma.

V odôvodnených prípadoch riaditeľka oznámi dočasné prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy aj v kratšom predstihu, bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom (šatňa detí v materskej škole) a na webovom sídle materskej školy.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred odsúhlasený zriaďovateľom. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

V čase jarných prázdnin sa prevádzka materskej školy neprerušuje.

Ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia, ak sa nariadi zákaz prevádzky škôl alebo ak v období školského vyučovania dôjde k živelnnej pohrome alebo udalosti, pri ktorej môžu byť ohrozené život alebo zdravie detí alebo zamestnancov, minister školstva môže rozhodnúť o mimoriadnom prerušení prevádzky materskej školy.

Počet prijatých detí v triede a zaradovanie detí do triedy

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je podľa § 28 ods. 9 písm. a) - e) školského zákona:

- 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Podľa schváleného prevádzkového poriadku máme v našej materskej škole kapacitu 20 detí.

Počet detí so zdravotným znevýhodnením v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením v jednej triede sú dve.

Trieda materskej školy sa nachádza na prízemí. Jej vekové zloženie je 3 - 6 rokov.

Schádzanie sa a rozchádzanie detí:

-od 6.30 hod. –8.00 hod. - schádzanie detí,

-o 8,00 hod. sa vchod do šatne detí z bezpečnostných dôvodov zamyká, v prípade neskoršieho príchodu do budovy po tejto hodine, napr. z dôvodu návštevy lekára, je potrebné zvoniť,

-14.00 hod. -vchod do budovy sa otvára,

-16.30 - budova sa zamyká.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti v triede zabezpečuje určený triedny učiteľ, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Spolupracuje so zákonným zástupcom, pedagogickým zamestnancom a odbornými zamestnancami. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, zastupuje ho druhý pedagogický zamestnanec.

8. Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí, ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí:

- zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách spravidla do 8.00 hod.,
- dieťa od zákonných zástupcov alebo splnomocnených osôb preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda alebo inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť,
- zákonný zástupca preberá dieťa pri celodennom pobyte v čase od 14.00 hod. do 16.30 hod. (podľa potreby zákonného zástupcu na požiadanie aj skôr,
- ak zákonný zástupca potrebuje dieťa prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku,
- na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ktorúkoľvek osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia dieťaťa a bezpečne bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť,
- všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí po celý čas dochádzky dieťaťa do materskej školy, na požiadanie môže rodič zoznam splnomocnených osôb zmeniť,
- v prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného alebo súdneho rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy,
- v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a podobne,
- dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka v ranných hodinách, ktorá zároveň vykonáva ranný filter (§ 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.). Jeho cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole,
- učiteľka môže odmietnuť prebrať dieťa do materskej školy, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole (prejavuje známky choroby).

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do materskej školy ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí sú:

- zvýšená teplota,
- intenzívny dusivý kašeľ alebo vlhký produktívny kašeľ,

- oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, jačmeň na oku,
- z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené a podráždené,
- na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- napadnutie parazitom -voš vlasová, mrle, hlísty,
- hnačka, zvracanie.

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia učiteľ 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.

Pri neprítomnosti dieťaťa, ktorá trvá viac ako 5 po sebe nasledujúce kalendárnych dni, rodič podpisuje po návrate dieťaťa do MŠ bezinfekčnosť.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Nepřítomnosť dieťaťa a odhlasovanie zo stravy.

Nepřítomnosť dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný oznámiť do 7.00 hod. v školskej jedálni osobne, telefonicky alebo SMS (na telefónnom čísle 0907 829 380).

V prípade, ak zákonný zástupca prinesie dieťa do materskej školy po 8.00 hod. (návšteva lekára, logopéda a pod.) je povinný túto skutočnosť nahlásiť telefonicky z dôvodu poskytnutia stravy v daný deň.

Ak zákonný zástupca nestihne včas odhlásiť svoje dieťa, môže si v ten deň prevziať obed do obedára od 11.30 hod. do 12.00 hod. v kuchyni. Za neodhlásenú a neodobratú stravu sa finančná náhrada neposkytuje. Odhlasovanie zo stravy je možné iba z celého dňa (nie je možné odhlásiť dieťa iba z desiaty alebo olovrantu).

V prípade, že dieťa potrebuje osobitný spôsob stravovania (bezlepková diéta, diabetes, šetriaca diéta a pod.), je potrebné priniesť do materskej školy potvrdenie od odborného lekára špecialistu (napr. diabetológa, imunológa, gastroenterológa). V prípade, ak školská jedáleň nezabezpečuje osobitný spôsob stravovania, podľa vyhlášky MŠ SR č. 330/2009Z.z. o zariadení školského stravovania zákonnému zástupcovi je umožnené za určitých podmienok stravu pre dieťa do materskej školy priniesť. Zákonný zástupca zabezpečuje stravu pre dieťa každodenným prinášaním diétnej stravy v uzatvorených nádobách a podpíše čestné vyhlásenie, že za nutričné hodnoty a prípravu jedla nezodpovedá materská škola. Tlačivo čestného vyhlásenia poskytne vedúca školskej jedálne. V iných prípadoch je zákaz prinášania akejkoľvek stravy do materskej školy.

Počas pobytu v materskej škole je zdravé dieťa povinné odoberať stravu. V zmysle zákona o potravinách 152/1995 § 6, ods. 4 do materskej školy nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

9. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada nepedagogického zamestnanca materskej školy.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Denný poriadok je súhrnom, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý holistický rozvoj dieťaťa.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených a neriadených činností podľa denného poriadku. Súčasťou denného poriadku sú všetky formy denných činností podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

V dennom poriadku sa striedajú všetky formy denných činností:

- a) hry a hrové činnosti,
- b) pohybové a relaxačné cvičenia,
- c) pobyt vonku,
- d) odpočinok,
- e) činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

Pri usporiadaní denných činností sa:

- zabezpečuje vyvážené striedanie činností,
- vytvára časový priestor na hru a učenie dieťaťa,
- dodržiavajú zásady zdravej životosprávy,
- dodržiava pevný stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Usporiadanie denných činností, ktoré sa pravidelne opakujú, má materská škola rozpracované vo forme denného poriadku, ktorý zohľadňuje potreby a záujmy detí.

Denný poriadok vid' príloha č.2.

10. Organizácia v šatni:

- do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 14.00 hod. do 16.30 hod., očistia si obuv na rohoži pri vchodových dverách,
- pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
- vhodné je pohodlné oblečenie podľa počasia, odporučená je pevná obuv (ortopedické sandále), prezuvky a pyžamo zákonní zástupcovia podpíšu, aby nedošlo k zámene,
- za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, rovnako aj za pripravené náhradné oblečenie (podpísané) pre prípad znečistenia a premočenia,
- učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s upratovačkou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby,
- z bezpečnostných dôvodov nie je vhodné, aby deti do materskej školy nosili prstienky, retiazky a iné ostré predmety,

-za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka triedy, za hygienu určená upratovačka.

11. Organizácia v umyvárni:

-trieda má samostatnú umyváreň, každé dieťa má vlastný uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky, podľa potreby označený hrebeň, zubnú kefku a pohár (v závislosti od epidemiologickej situácie sa umývajú zuby a používajú sa uteráky alebo papierové utierky),

-za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie papierových utierok, čistenie hrebeňov a pohárov na umývanie zubov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá pani upratovačka,

-deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka v spolupráci s upratovačkou.

12. Organizácia pri stravovaní:

-jedlo sa deťom podáva v jedálni, za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania 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 stravíkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobných 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,

- za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedajú učiteľky, vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom, počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje, nenúti ich jesť,

- časový harmonogram podávania jedla v jedálňach sa riadi denným poriadkom,

- najmladšie deti používajú pri jedle lyžicu, stredné deti aj vidličku a najstaršie deti už kompletný príbor, v závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom,

- s donášaním vlastnej stravy nemožno súhlasiť a to najmä z epidemiologických dôvodov, výnimka je povolená len v prípade, ak materskú školu navštevujú deti, ktoré sa stravujú individuálne vzhľadom k zdravotnému stavu a to ak si podľa posúdenia ošetrojúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie.

13. Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky:

- pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, pobyt vonku môže byť realizovaný aj formou vychádzky, spravidla denne od 10.00 hod. do 10.50 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok, v čase letných horúčav sa pobyt vonku realizuje skôr,

- pri obliekaní a vyzliekaní detí na pobyt vonku pomáha učiteľke upratovačka,

- počas pobytu vonku učiteľka zabezpečuje deťom činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy,

- neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, v zimnom období hry so snehom, sánkovanie, v lete kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.,
- pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať,
- skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety,
- učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi, tiež skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu upratovačkou,
- zákonní zástupcovia obliekajú deti pohodlne, tak, aby sa mohli hrať bez obáv zo zašpinenia, nie je doporučené nosenie cenných vecí, za stratu ktorých učiteľka nezodpovedá,
- v zmysle §7 písm. b) Vyhlášky MZ SR č.527/ 2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt detí vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod -10°C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia,
- vychádzka v rámci pobytu vonku sa realizuje bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa za účasti jednej učiteľky a jedného zamestnanca materskej školy,
- počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami, odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov,
- pobyt vonku sa upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odopoludňajších hodinách,
- deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim,
- v letných mesiacoch upratovačka vopred pripraví pieskovisko polievaním a podľa potreby pieskovisko prekopáva,
- v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.30 hod. obmedzuje na minimum.

14. Organizácia v čase odpočinku:

- pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa potichu relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie,
- počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dbá na primerané oblečenie detí (pyžamo),
- pri prezliekaní detí učiteľke pomáha upratovačka, učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu,
- zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí,
- od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku,
- odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút,
- odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 13.30 hod. v závislosti od veku detí a potreby odpočinku,
- v prípade potreby je možné (napr. v najstaršej vekovej skupine) po 30 minútovom odpočinku a v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť (§ 6 ods. 3 Vyhláška MŠVVaŠ SR 541/2022 Z. z. o materskej škole),
- počas odpočinku detí si učiteľka, ak jej to dovoľuje situácia, dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

15. Organizácia športových výcvikov:

- počas športových výcvikov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik(t. j. cestuje spolu s deťmi v pristavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok výcviku, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.),
- v priebehu samotného výcviku zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené,
- v materskej škole sa deti zúčastňujú plaveckého výcviku,
- preprava je zabezpečená autobusovou dopravou,
- športové výcviky detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa,
- materská škola organizuje športový výcvik (plavecký) prostredníctvom inej osoby, ktorá ho vykonáva,
- zabezpečuje ho jedna fyzická osoba (učiteľka alebo iný zamestnanec materskej školy) na najviac osem detí.

Materská škola organizuje výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom vždy s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

16. Organizácia záujmových krúžkov:

- na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov detí materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov,
- realizácia týchto aktivít je v odpoledňajších hodinách,
- v prípade potreby je možné (napr. v najstaršej vekovej skupine) organizovať krúžkovú činnosť aj v čase odpočinku (po odpočinku detí trvajúcom najmenej 30 minút) v súlade so školským vzdelávacím programom(§ 6 ods. 3 Vyhláška MŠVVaŠ SR 541/2022 Z. z. o materskej škole),
- krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia materskej školy, krúžky na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, zabezpečujú cudzí lektori,
- lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí,
- deťom sa so súhlasom riaditeľky školy umožňuje i účasť na súťažiach.

Organizácia výletov a exkurzií:

Organizujú sa v zmysle § 6 ods. 4 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2022 Z.z. o materskej škole na základe školského vzdelávacieho programu najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlet a exkurziu je možné na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu použiť aj verejnú hromadnú dopravu.

Exkurziu zabezpečujú dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona, výlet sa uskutočňuje podľa záujmu zákonných zástupcov v spolupráci s rodinou.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o čom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Podpíše ho aj poverený pedagogický zamestnanec.

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas zákonného zástupcu, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

V prípade rozvedených zákonných zástupcov stačí súhlas zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Vykonávanie pedagogickej praxe:

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

Riaditeľka materskej školy ich poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom a školskou dokumentáciou a zaradi ich do tried. Súvislú odbornú pedagogickú prax vykonáva praktikantka na základe spísanej dohody medzi zriaďovateľom a vysielajúcou organizáciou. Praktikantka dodržiava vnútorné predpisy materskej školy a platnú legislatívu.

S deťmi pracuje pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe, rešpektuje jej pokyny, dodržiava pracovný režim materskej školy a plní si povinnosti, vychádzajúce z obsahu odbornej praxe.

Fotografovanie detí a videozáznam aktivít:

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný podpísať „Súhlas so spracovaním osobných údajov“ pri zaradení dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy a vyjadriť svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na webstránke materskej školy, Fb stránke materskej školy, alebo Fb stránke obce, ktorej zriaďovateľom je obec Lipovec. Súhlas trvá počas návštevy materskej školy menovaného dieťaťa.

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 5

Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie

Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu. Na základe Všeobecne záväzného nariadenia obce Lipovec č. 1/2023 ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Lipovec, za pobyt dieťaťa v materskej škole

prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy počas školského roka mesačne na jedno dieťa sumou 20,-€.

Príspevok sa uhrádza do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca prevodom na účet obce.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo
- z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (predloženie potvrdenia od lekára alebo čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo
- bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,
- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže, po predchádzajúcej konzultácii, upozorniť rodiča a následne rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v zariadení školského stravovania:

- zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky,
- zákonný zástupca čiastočne prispieva aj na úhradu režijných nákladov na prevádzku zariadenia školského stravovania
- príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie a režijné náklady na stravovanie sa uhrádzajú do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca prevodom na účet obce,
- za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.

Podľa vyhlášky 330/2009 o školskom stravovaní dieťa s celodenným pobytom v materskej škole odoberá celodennú stravu. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu len dopoludnia, musí odoberať aspoň desiatu.

Článok 6

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

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky materskej školy.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Na ďalšie aktivity, ktoré sa realizujú v súlade so školským vzdelávacím programom riaditeľka zabezpečí jedného pedagogického zamestnanca a jednu plnoletú osobu na najviac desať detí.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá: jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:

- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

- pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, (napr. vychádzka), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí,

- za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci - upratovačka a to pri obliekaní a vyzliekaní detí na pobyt vonku, pri príprave na akcie MŠ - karneval, besiedky a tiež praktikantky, študentky stredných a vysokých škôl pedagogického zamerania, ktoré v materskej škole vykonávajú prax,

- v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,

- učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty.

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

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,

- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje zákonný zástupca dieťaťa písomným vyhlásením o bezinfekčnosti dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní.

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.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni alebo oznámi ihneď riaditeľke materskej školy, ktorá o jeho odstránenie požiada zriaďovateľa.

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

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

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.

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 materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská 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.

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

a) Evidencia obsahuje:

1. meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- 2 dátum narodenia dieťaťa,
- 3.deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- 4.svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- 5.počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- 6.zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- 7.zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

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

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.

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

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka materskej 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.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má materská škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

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, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky MŠ VVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, 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:

- zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy.

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Martine.

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

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil Ha pod. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz au všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín). Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu.

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 min. v 2. cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vy- vetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 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.

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 (napr. „Nenič svoje múdre telo" a pod.) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce 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, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Prevencia a riešenie šikanovania detí v materskej škole

Preventívne opatrenia šikanovania:

- vytvárať pozitívne prostredie v materskej škole, založené na úcte k sebe a druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii,
- podporovať prosociálne správanie a vzťahy detí,
- deťmi určiť pravidlá správania, sankcie za ich porušenie a dôsledne ich dodržiavať, oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- vzdelávať sa v oblasti prevencie šikanovania,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Martine a ďalšími odbornými pracoviskami v regióne,
- spolupracovať s koordinátorom ochrany detí pred násilím pre okres Martin a Turčianske Teplice.

Článok 7

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

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.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Za uzamknutie šatne detí v čase 08,00 do 12,00 zodpovedá upratovačka, od 12,00 do 14,00 pedagogický zamestnanec. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí, zhasnúť svetlá. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený pedagogický zamestnanec.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.

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 vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. I školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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.

Školský poriadok je otvorený dokument. Jednotlivé články možno doplniť alebo meniť v závislosti od reálnych podmienok materskej školy formou dodatkov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok vydaný v roku 2020.

Súčasťou školského poriadku sú prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok- oboznámenie sa zamestnancov MŠ so Školským poriadkom.

Príloha č.2: Rozpis denných činností.

Príloha č.3: Podpisový hárok - oboznámenie sa zákonných rodičov detí so Školským poriadkom.

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

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>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

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, 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 MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
Zriaďovacia listina materskej školy.

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 z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-l-1-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Všeobecne záväzné nariadenie (1/2023, Obec Lipovec) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:I-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/1_9433.pdf

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:I-I0A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01.01.2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12.05.2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf
Webinár - Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-vpraxi-materskych-sko1/>

Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2022/2023 Dostupné z: <https://www.minedu.sk/usmernenie-k-prijimaniu-deti-napredprimarne-vzdelavanie-do-materskej-skoly-na-skolsky-rok-20222023/>

Všeobecne záväzné nariadenie (1/2023, Obec Lipovec, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Lipovec.


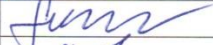



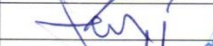


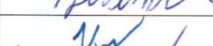
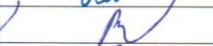
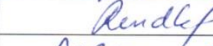



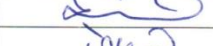
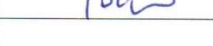


Príloha č. 1: Podpisový hárok- oboznámenie sa zamestnancov MŠ so Školským poriadkom.

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa
28.9. 2023 2023 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1. Bc. Soňa Tomeková	Tomová
2. Bc. Michaela Demná	Demná
3. PhDr. Michaela Španírková	Španírková
4.	
5.	
6.	
7.	


Príloha č. 2: Podpisový hárok- oboznámenie zákonných zástupcov dieťaťa so Školským poriadkom MŠ Lipovec.

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

	Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko zákonného zástupcu dieťaťa	Podpis zákonného zástupcu dieťaťa
1.	Anna Mančíková	VERONIKA MANČIKOVÁ	
2.	Emil Surovec	LUKÁŠ SUROVEC	
3.	Nicolas Ertl	PETRA OGUREKOVÁ	
4.	Leo Gergišák	Daniela Gergišáková	
5.	Peter Hatala	ZUZANA HATALOVÁ	
6.	Karin Garajová	CABRIELA GARAJOVÁ	
7.	Vladimír Trebula	JANA DROTKOVÁ	
8.	Teo Gábel	BARBARA GÁBEL	
9.	Lenka Vojteková	HARČIK VOJTEKOVÁ	
10.	Ema Jesenská	PATRIČKA JESENSKÁ	
11.	Ema Hružová	JAKUB VRLÁK	
12.	Lukáš Bukovinský	ZUZANA BUKOVINSKÁ	
13.	Sára Vlčeková	MIROSLAVA RENDLKOVA	
14.	Eliška Jesenská	PATRIČKA JESENSKÁ	
15.	Juraj Fobel	ZUZANA VADELOVÁ	
16.	AnetaMichaela Haneková	MICHAL HANEK	
17.	Sauri Ľudvik	RACHEL ĽUDVIKOVÁ	
18.	Jakub Bednář	LUCIA TOMÁŠOVÁ	
19.			

Príloha č. 2a: Podpisový hárok- oboznámenie zákonných zástupcov dieťaťa so Školským poriadkom MŠ Lipovec.

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

	Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko zákonného zástupcu dieťaťa	Podpis zákonného zástupcu dieťaťa
1.	Sofia Gromová	KATARINA SEKERKOVÁ (OPATROVNÍK)	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Rozpis denných činností.

Trieda: - veková kategória 3 - 6 ročné deti

Školský rok: 2023/2024

RŠ: PhDr. Michaela Špániková Matisová, PhD.

Učiteľka: Bc. Soňa Tomeková

Organizačná štruktúra dňa:

Čas:	Činnosti:
6:30 – 8:00 hod	schádzanie sa detí, ranný filter, hry a činnosti podľa voľby detí / vzdelávacie aktivity osobná hygiena
8:00 – 8:30 hod.	zdravotné cvičenie, pohybové a relaxačné cvičenia, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)
8:30 – 9:00 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu (desiata), osobná hygiena
9:00 – 10: 00 hod.	vzdelávacia aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí, príprava na pobyt vonku
10:00 – 10:50 hod.	pobyt vonku
10:50 – 11:30 hod.	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) obed
11:30 – 13:30 hod.	odpočinok na ležadle, prípadne individuálne aktivity
13:30 – 14:15 hod	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena), olovrant osobná hygiena
14:15 – 16:30 hod.	vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, v letných mesiacoch druhý pobyt vonku, odchod detí domov