

Materská škola Sídl. SNP 999/29, 924 01 Galanta

Alokované pracovisko: Úzka 720/4, 924 01 Galanta

Názov dokumentu:	Školský poriadok
Počet strán:	29
Prerokovaný pedagogickou radou:	30.08.2023
Prerokovaný radou školy:	
Platnosť od:	2. 10. 2023
Vydáva:	PaedDr. Oľga Slušňáková

OBSAH

Úvodné ustanovenia	4
1 Základné informácie	4
2 Charakteristika materskej školy	4
3 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	5
3. 1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov	5
3. 1. 1 Práva dieťaťa	5
3.1.2 Povinnosti dieťaťa.....	6
3.1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa	6
3.1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa	6
3. 2 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	7
4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	9
4. 1 Prevádzka materskej školy.....	9
4. 2 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní (podľa § 28 ods. 15 školského zákona),	9
4. 3 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie, vekové zloženie detí v triedach, schádzanie rozchádzanie detí	9
4. 4 Denný poriadok jednotlivých tried, dochádzka detí do materskej školy, odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní	9
4. 5 Preberanie a odovzdávanie detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)]	12
4. 6 Účasť detí na súťažiach	13
4. 7 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl	13
4. 8 Prerušenie prevádzky materskej školy podľa §150a školského zákona a ods. 1, 2	13
4. 9 Platbe príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole	14
4. 10 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom konkrétnej materskej školy	14
5 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	15
5. 1 Postup pri prijímanie dieťaťa	15
5. 2 Prijímanie detí prestupom	17
5. 3 Adaptačný a diagnostický pobyt	17

5. 4 Najvyšší počet detí v triede	18
5. 5 Povinné predprimárne vzdelávanie	18
5. 6 Dištančná forma výchovy a vzdelávania	19
5. 7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	19
5. 8 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením	20
6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	20
6. 1 Prihliadanie na základné fyziologické potreby dieťaťa	21
6. 2 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom	21
6. 3 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúce známky ochorenia - „Ranný filter“	22
6. 4 Postup ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia	22
6. 5 Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze	22
6. 6 Opatrenia v prípade pedikulózy.....	23
7 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy	24
Záverečné ustanovenia	25
Zoznam príloh	25

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Sídl. SNP 999/29 v Galante.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole. Upravuje podrobnosti najmä o:

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

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy, môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole (webová stránka, informačný systém v každej triede) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

1 Základné informácie

Zriaďovateľ: Mesto Galanta

Adresa materskej školy: Sídlisko SNP 999/29, 924 00 Galanta

Riaditeľka MŠ: PaedDr. Oľga Slušňáková

Forma vzdelávania : celodenná

Vyučovací jazyk : slovenský

Počet pedagogických zamestnancov: 10

Počet prevádzkových zamestnancov: 5

Počet zamestnancov školskej jedálne: 3

2 Charakteristika materskej školy

Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti spravidla vo veku od 3 do 6 rokov. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu: „Hrou na ceste ku zdraviu“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Materská škola je 4-triedna. Každá trieda má vlastný vstup, herňu, spálňu, šatňu a sociálne

zariadenie. V triede je vyčlenený priestor na podávanie stravy. Pavilóny sú spojené spojovacou chodbou, v ktorej sa nachádzajú kabinety. V hospodárskej časti sa nachádza riaditeľňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, kuchyňa, sklady, pracovňa, priestory pre personál. K objektu materskej školy patrí aj rozsiahly školský dvor, ktorý je vybavený dvoma pieskoviskami, trávnatou plochou a hracími prvkami, dopravným ihriskom, priestorom na kreslenie, ako aj priestorom na oddych, relaxáciu a environmentálne aktivity.

Súčasťou MŠ je alokovaná trieda na ul. Úzka 720/4, je umiestnená v poschodovej budove. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov (aj deťom mladším ako tri roky, pokiaľ sú na to vytvorené vhodné podmienky a deti sú samostatné v hygienických návykoch), s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania. Na prízemí sa nachádza šatňa, trieda, kuchyňa so skladoom, sociálne zariadenia. Na poschodí je spálňa, sociálne zariadenia, kancelária a sklad. Areál materskej školy tvorí dvor, ktorý je oplotený, obklopený zeleňou, vhodne členený, čo poskytuje rôzne možnosti jeho využitia na pohybové, športové, environmentálne ale i hudobno-pohybové činnosti. Na školskom dvore sa nachádzajú rôzne prvky k rozvoju perceptuálno-motorickej stránky dieťaťa (motorická oblasť - hrubej a jemnej motoriky, koordinácia pohybov, reakčná schopnosť, vizuálno-motorická a estetická oblasť). Materskú školu riadi riaditeľka školy.

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

3. 1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov je v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

3. 1. 1 Práva dieťaťa

- Dieťa má právo na rovnaký prístup k vzdelávaniu, ktoré je poskytované v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- dieťa má právo na bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- dieťa má právo na individuálny prístup, rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- dieťa má právo na vzdelávanie v štátnom a materinskom jazyku,
- dieťa má právo na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- dieťa má právo na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- dieťa má právo a úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím,
- dieťa má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- dieťa má právo na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.

3. 1. 2 Povinnosti dieťaťa

- dieťa nesmie svojím konaním obmedzovať práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dieťa musí dodržiavať školský poriadok,
- dieťa musí šetrne zaobchádzať s majetkom školy,
- dieťa sa musí správať tak, aby neohrozovalo vlastné zdravie a bezpečnosť a ani zdravie a bezpečnosť iných,

- dieťa sa musí správať dôstojne k ostatným deťom a zamestnancom školy,
- dieťa musí rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými nariadeniami a vnútornými predpismi školy.

3. 1. 3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

- zákonný zástupca má právo pre svoje dieťa vybrať školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru a národnostnej a etnickej príslušnosti,
- zákonný zástupca má právo žiadať, aby výchova a vzdelávanie boli v súlade so súčasným poznaním sveta, má právo oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- zákonný zástupca má právo byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zákonný zástupca má právo na poskytnutie poradenských služieb,
- zákonný zástupca má právo vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy, prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy).

3. 1. 4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- zákonný zástupca je povinný dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- **priviesť dieťa najneskôr do 8:00 hod. Z dôvodu nenarušenia výchovno-vzdelávacieho procesu,** len vo výnimočných prípadoch je možné dohodnúť si neskorší príchod dieťaťa do materskej školy a to deň vopred s učiteľkou.
- Zákonný zástupca prevezme dieťa v čase **od 11:45 do 12:15** alebo v čase **od 14:35 do 16:00.**
- pri prevzatí **dieťaťa prísť k učiteľke** (vonku na dvore), prevziať dieťa a oznámiť prevzatie; rodičia sa po prevzatí dieťaťa **nezdržujú na dopravnom ihrisku a v ostatnom areáli** materskej školy, nakoľko to je určené pre deti počas ich pobytu v materskej škole pod dohľadom učiteľiek,
- uhradiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v sume 25,- € do **10. dňa** v mesiaci prevodom na účet materskej školy, **stravu do 5. dňa v mesiaci prevodom na účet školskej jedálne.**
- v prípade potreby si opal'ovacím krémom (alebo iným krémom) natierať dieťa doma, krémy, **lieky ani žiadne vitamínové doplnky, či homeopatiká nenosiť do materskej školy a nenechávať ich v skrinkách detí,**
- dohliadať na to, aby dieťa do materskej školy **nenosilo žiadne hračky, detskú bižutériu (náramky, náhrdelníky, prstene) z bezpečnostných dôvodov** - ostré hrany, možnosť vdýchnutia a prehltnutia malých častí, poškrabania, v prípade nerešpektovania má učiteľka právo vziať menované predmety a vrátiť ich na konci školského roka,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- zákonný zástupca je **povinný informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa,** jeho zdravotných problémoch alebo aj o iných závažných okolnostiach, ktoré by mohli ovplyvniť priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca je povinný viac **ako päťdňovú neprítomnosť dieťaťa** v škole **z dôvodu infekčného ochorenia dokladovať potvrdením od lekára,** pri viac ako päťdňovej neprítomnosti dieťaťa **z iného dôvodu** ako je infekčné ochorenie dieťaťa vypíše rodič *pisomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia,* **Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti,**
- zákonný zástupca je povinný pravidelne v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky

- materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (**alebo ním splnomocnenou osobou**) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa, zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že *počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),*
 - zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
 - zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
 - v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); 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 o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
 - zákonný zástupca je povinný nahradit' škodu, ktorú jeho dieťaťa úmyselne spôsobil,
 - zákonný zástupca je povinný v danom termíne zapísať svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
 - zákonný zástupca spolupracuje so zamestnancami materskej školy, pravidelne sa informuje prostredníctvom informačných systémov (výveska, nástenky, webová stránka, vstupy...) a aktívne sa zaujíma o dianie v materskej škole, o výchovno-vzdelávacie výsledky a správanie svojho dieťaťa, zapája sa do aktivít organizovaných materskou školou.
 - zákonný zástupca rešpektuje pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými nariadeniami a vnútornými predpismi školy.

3.2 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- prvoradým cieľom materskej školy je vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov, uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu taktiež presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu, prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
- materská škola dbá na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, **t. j., že počas konania o rozvode úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do**

rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- materská škola zachová neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho vyžiada,
- materská škola rešpektuje rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu,
- materská škola rieši všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý na základe rozhodnutia súdu má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, materská škola rešpektuje **len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- **priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času**, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy **môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona sú v súlade s dobrými mravmi nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

4.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: **od 6:30 do 16:00 hod.**

Alokované pracovisko Úzka ul.: **od 7:00 hod. – do 16:00 hod.**

Riaditeľka MŠ: PaedDr. Oľga Slušňáková

Úradné hodiny:

Utorok 10.00 – 11.30 hod.

Štvrtok od 7.00 do 9.00 hod. (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru).

Zástupkyňa: Mgr. Marianna Haverová

Vedúca školskej jedálne: Anna Horváthová

Úradné hodiny : Utorok, Štvrtok od 8.00 do 11.30 hod. (príp. podľa predchádzajúceho dohovoru).

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom dňa /príloha tohto ŠP/. Nie je povinnosťou riaditeľa prerokovať čas prevádzky so zákonnými zástupcami.

4.2 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní (podľa § 28 ods. 15 školského zákona)

- Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

4.3 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie, vekové zloženie detí v triedach, schádzanie a rozchádzanie detí

- Deti sú umiestnené v 5 triedach, v približne rovnakej vekovej kategórii.
- V čase od 6:30 do 7:00 sa deti schádzajú v zbernej triede,
- V čase od 15:45 do 16:00 sa deti schádzajú v zbernej triede, kde si ich prevezmú rodičia, alebo nimi určený zástupcovia na základe splnomocnenia.

Pavilón A	7:00 hod. - 16:00 hod.	3 – 4 ročné deti
Pavilón B	6: 30 hod. - 15:30 hod.	3 – 4 ročné deti
Pavilón C	7:00 hod. - 15:45 hod.	5 – 6 ročné deti
Pavilón D	7:00 hod. - 15:45 hod.	4 – 5 ročné deti
Pavilón E alokované pracovisko	7:00 hod.- 16:00 hod.	3 – 6 ročné deti

Organizácia detí v prípade zastupovania

V prípade neprítomnosti učiteľky môže riaditeľka materskej školy nariadiť zastupovanie alebo rozdeliť deti do iných tried. Ak chýbajú viaceré učiteľky, riaditeľka zabezpečí, aby v prvom rade boli deti dopoludnia vo svojich triedach a delili sa až poobede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka prerušiť prevádzku triedy rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. O zadelení detí do daných tried rozhoduje poverená učiteľka, zväčša z triedy, z ktorej sa deti delia. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom na vstupných dverách delenej triedy. Súčasťou oznamu je dátum delenia (od-do), zoznam detí a triedy, do ktorých sú deti dočasne zaradené. Prevádzkoví zamestnanci pomáhajú s prenesením osobných vecí detí a prenesú posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí. **Preto zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy sa môže denne meniť podľa aktuálnej situácie.**

4.4 Denný poriadok jednotlivých tried, dochádzka detí do materskej školy, odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Výchovno-vzdelávacie činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Prevádzka MŠ je denne **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

Denný poriadok v materskej škole

- alokovaná trieda E: 7:00 – 16:00



Harmonogram podávania stravy Školská jedáleň

TRIEDA	DESIATA	OBED	OLOVRANT
A	8:45	11:25	14:20
B	8:40	11:15	14:20
C	8:50	11:45	14:25
D	8:45	11:35	14:25
E	8:45	11:35	14:20

Do šatne majú prístup rodičia. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále označené menom. **Do skrinky sa neumiestňujú hračky, náhrdelníky, náramky, jedlo, lieky, krémy a podobné predmety z prinesené z domu.**

Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a čistotu upratovačky.

Učiteľky v najmladšej vekovej skupine pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho skončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. Vo veľkej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Organizácia v umyvárni

Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, pohár, hrebeň, označené svojou značkou. V umyvárni sa deti zdržiavajú skupinovo pod dohľadom učiteľky. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, zatvorenie vodovodných kohútikov, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzkové pracovníčky.

Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Učiteľka deti po odchode z materskej školy na dvor alebo na vychádzku vždy prepočíta, ako aj po príchode späť do materskej školy. **Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasie a v prípade mrholenia ho vybavil pršiplášťom, nie daždnikom. Pobyt vonku sa v období apríl - september za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní.** Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Činnosti s deťmi si učiteľka zariadi tak, aby nenarušala pracovný čas ostatných učiteliek. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek v domčeku na hračky zodpovedajú učiteľky. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene zodpovedá školník.

V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor . Pri prechádzaní cez bránku je zákonný zástupca povinný túto za sebou vždy zatvoriť.

Na vychádzke učiteľka pri prechádzaní cez komunikáciu používa zastavovací terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Ak to situácia dovoľuje, prechádza vždy cez priechod pre chodcov.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max do 11.00 hod. a popoludní najskôr od 15.00 hod. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. **Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a odporúčame nakrémovať ho krémom s ochranným faktorom.** Nenecháva krém na opalovanie v skrinke.

Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, **nie pod stromami**, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je napr. šmýkanie na podložkách, dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...). **Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku.** Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a

obuvi. Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedný školník.

Organizácia v jedálni

Hlavné jedlo sa deťom podáva spravidla od 11.15 hod do 12.00 hod. Za organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy zodpovedá učiteľka. Deti sú vedené k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, nie sú k jedlu nútené. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zostavovanie stravných lístkov, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné v prvom polroku aj vidličku, v druhom polroku celý príbor, 5 – 6 ročné deti kompletný príbor.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo) Zabezpečí primerané vetranie – prisun čerstvého vzduchu – bez ohrozenia zdravia detí. Od detí sa nevzdáľuje, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Využíva pokojné individuálne alebo skupinové činnosti, rozvíja tvorivosť vo výtvarných, pracovných a grofomotorických činnostiach, prehľbuje lásku k literatúre, využíva svoje pedagogické umenie k vytváraniu príjemnej atmosféry. Postelňa bielizeň sa vymieňa trojtýždenne. Pyžamo si detí prinášajú z domu a pranie zabezpečuje rodič (zákonný zástupca) týždenne.

Organizácia na schodoch – alokované pracovisko

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

Pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridŕžiavajú sa zábradlia.

4. 5 Preberanie a odovzdávanie detí

- splnomocnenie iných osôb na prebratie dieťaťa z materskej školy podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole: **„Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.“**, [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)]
- „Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. 2) Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľ 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.“ [podľa § 3 ods. 5 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)].
- Všetky osoby, ktoré zákoný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa v materskej škole **musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom kalendárnom roku.**
- **Zákoný zástupca privádza dieťa najneskôr do 8:00 hod. Z dôvodu nenarušenia výchovno-vzdelávacieho procesu, len vo výnimočných prípadoch je možné dohodnúť si neskorší príchod dieťaťa do materskej školy a to deň vopred s učiteľkou. RODIČ DIEŤA ODOVZDÁVA OSOBNE/PRIAMO učiteľke.**
- Zákoný zástupca prevezme dieťa v čase **od 11:45 do 12:15** alebo v čase **od 14:35 do 16:00.**
- Pri prevzatí dieťaťa prísť k učiteľke (vonku na dvore), prevziať dieťa a oznámiť prevzatie; rodičia sa po prevzatí dieťaťa **nezdržujú na dopravnom ihrisku a v ostatnom areáli materskej školy**, nakoľko to je určené pre deti počas ich pobytu v materskej škole pod

- dohľadom učiteliek,
- V prípade, že zákonný zástupca nedodržiava stanovený časový harmonogram (vymedzený čas pre príchody a odchody detí), **dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia**, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku. Opakované porušovanie (neskoré príchody) môžu byť po písomnom upozornení riaditeľom školy dôvodom na ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Pri neskorom príchode pre dieťa je zákonný zástupca povinný na internom tlačive potvrdiť podpisom neskorý príchod. Doklad je potvrdením o neskorom prebratí dieťaťa. V prípade, že zákonný zástupca sa pre dieťa **3x oneskorí**, riaditeľ materskej školy ho ústne upozorní. Ak zákonný zástupca aj naďalej nedodržiava stanovený časový harmonogram, nasleduje písomné upozornenie riaditeľa a pri naďalej pretrvávajúcom porušovaní školského poriadku ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.
 - Ak rodič (ZZ) potrebuje dieťa priviesť, alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku.
 - Rodič (ZZ) môže písomne poveriť na prevzatie aj inú osobu, súrodenca
 - V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.
 - Rodič (ZZ) alebo iná zodpovedná osoba je povinná hlásiť odchod dieťaťa učiteľke.
 - **Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očných spojiviek... Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, so zvracaním, so silným kašľom...**

4.6 Účasť detí na súťažiach

- Deťom a žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach.

4.7 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- Riaditeľka školy: poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried.

4.8 Prerušenie prevádzky materskej školy podľa §150a školského zákona a ods. 1, 2

- Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. V obci, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, možno v čase prerušenia prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august sústredovať deti do materskej školy, v ktorej nie je prevádzka prerušená.
- Náhradnú MŠ využívajú rodičia v nevyhnutných prípadoch a v obmedzenom čase, podľa určenia zriaďovateľa,
- Prevádzku materskej školy, základnej umeleckej školy, jazykovej školy a školského zariadenia zriaďovaného pri výkone samosprávy 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, alebo na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu*

spôsobiť závažné škody na majetku.

4. 9 Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca v súlade so VZN mesta Galanta č. 16/2021 o určení príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách povinný prispievať sumou 25,- € za jedno dieťa. Príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy**. Kontrolnú evidenciu o úhrade príspevku vedú triedne pani učiteľky.
- **IBAN MŠ: SK48 0200 0000 0025 0024 2953**

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

Formy platenia stravného

- Platba sa **odosiela elektronicky** zákonným zástupcom a uhrádza sa **vždy vopred do 5. dňa v mesiaci**.
- Internet banking – uvádzať meno dieťaťa a variabilný symbol **mesiac v ktorom je úhrada realizovaná**

ŠJ SNP 1123760258/0200

IBAN: SK17 0200 0000 0011 2376 0258

ŠJ Úzka 1123585453/0200

IBAN: SK23 0200 0000 0011 2358 5453

- Odhlasovanie detí – je možné , deň vopred. V nevyhnutných prípadoch treba dieťa odhlásiť **do 7:30 hod.**

4. 10 Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom konkrétnej materskej školy

- V prípade závažného porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek bode, môže riaditeľ školy, po predchádzajúcom slovnom a následnom písomnom upozornení zákonného zástupcu, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

5 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku**; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.**

5.1 Postup pri prijímaní dieťaťa

1. Podávanie žiadosti

- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe **pisomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadost“), nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy.**
- Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní) a miesto **podávania žiadostí** určí a zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, **vrátane webového sídla materskej školy**, ak ho má materská škola zriadené. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, **termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.**
- Prijímanie počas školského roka závisí od voľnej kapacity materskej školy, nie konkrétnej triedy.
- Spolu so žiadosťou predkladá **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast**, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (ďalej len „potvrdenie 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: - v „bežnej“ materskej škole, - v špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy alebo - v materskej škole pre deti so ŠVVP.
- **Tlačivo písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti:** písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy **až po prijatí dieťaťa**, a to

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a

- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. *Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo o bezpríznakovosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti (o bezpríznakovosti) podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.*

2. Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálno-výchovnými vzdelávacími potrebami

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

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

- **vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a**

- **odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast **má byť jednoznačné**, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP: 1. do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi, 2. do „bežnej“ materskej

školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo 3. do materskej školy pre deti so ŠVVP.

Deti so ŠVVP sa považuje len to dieťa, ktoré má v **zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.**

Deti so ŠVVP:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - **deti choré alebo zdravotne oslabené,**
 - **deti s vývinovými poruchami,**
 - **deti s poruchami správania,**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
- **s nadaním a deti**
- **ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

3. Kedy je dieťa prijaté do materskej školy

- *Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o: prijatí dieťaťa do materskej školy alebo*
- *prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.*
- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu.. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.
- Rozhodnutie **o prijatí** dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie **o neprijatí dieťaťa** do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.
- **Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok.** Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa alebo neplnoletého žiaka. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne,
- Riaditeľ materskej školy doručí rozhodnutie **iba jednému zákonnému zástupcovi** len v prípade, ak: *doručovacia adresa druhého zákonného zástupcu nie je známa alebo sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktorú doručili riaditeľovi školy.* **Príloha č. 3.**

5. 2 Prijímanie detí prestupom

- Podľa § 28d ods. 1 školského zákona „v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu** alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy.
- O prestupe rozhoduje **rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy**, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
- **Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa,**
- riaditeľ MŠ *pošle kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, následne v lehote do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia je povinný poslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.*
- *Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho „prijatí prestupom“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.*

5. 3 Adaptačný a diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). **Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne**, a to za predpokladu: - že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo - dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

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

Podľa §59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny

denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je **minimálne štyri hodiny**, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Diagnostický pobyt

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „(2) Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.“ Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. V materskej škole **pre deti so ŠVVP** môže diagnostický pobyt dieťaťa **presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok**. Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

5. 4 Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- a) 18 v triede pre deti vo veku 2 roky až 3 roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku 3 roky až 4 roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku 4 roky až 5 rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku 5 rokov až 6 rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku 2 roky až 6 rokov.“. Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním, ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

5. 5 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať 14 do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.
- **Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona** „Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia

poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.“

- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľ a danej materskej školy** – teda bez novej žiadosti. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **prihlási do inej materskej školy, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiadajú o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).**
- **POZOR! Zanedbávanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa – od 1. 1. 2023 – PRIESTUPOK** – ak ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie, zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné, NEOSPRAVEDLNE NEVYNECHÁ VIAC AKO 5 DNÍ V MESIACI.** Podľa § 37 ods 3 zákona č. 596/2003 Z. z. „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331, 50 eur, a to aj opakovane.“
- Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa **Príloha č. 2**

5. 6 Dištančná forma výchovy a vzdelávania

- Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca s dieťaťom alebo so žiakom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí. **(54)**

5. 7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

- Riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, **rozhoduje až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu,** ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú 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.

5.8 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried 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 samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ 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 riaditeľ 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 predpisom²,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, **ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť**,
- **riaditeľ 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.**

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „*Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie 2 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 9 poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia 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.*“

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

- Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho PZ materskej školy. Počas vychádzky 3 - 4 ročných detí musia byť prítomné vždy dve učiteľky.
- Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. **Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (biela). Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené.** V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť.
- Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov.
- **Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov.**
- **Z bezpečnostných dôvodov nie je deťom povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky (okrem drobných a bezpečných dievčenských náušničiek), mince alebo bankovky, kozmetické výrobky a liečivá. Zakázané sú cukrovinky a žuvačky.** V prípade porušenia, takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú zodpovednosť.
- V prípade, že je dieťa s dočasným zdravotným znevýhodnením napr. po úraze, po operácii, so zlomeninou a pod., kedy je určitým spôsobom dočasne obmedzené v pohybe, sebaobsluže a pod., nemôže navštevovať materskú školu až do odstránenia všetkých obmedzení a vyliečenia daných zdravotných ťažkostí.

6. 1 Prihliadanie na základné fyziologické potreby dieťaťa

- Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí je nevyhnutné: *zabezpečovať* denne pitný režim pri pobyte vonku i v triede (k dispozícii je pitná voda počas celého dňa, ktorú ráno pripraví prevádzkový zamestnanec), vyvážené striedať činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbať sa slnečnému žiareniu, prihliadať na vekové ako i individuálne osobitosti detí, upevňovať správne hygienické návyky, vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy.

6. 2 Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPpP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru (Filipove dobrodružstvá, Nenič svoje múdre telo...) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej

triedy.

- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Učiteľky sa zúčastnia seminárov s danou tematikou, prípadne preštudujú dostupnú literatúru.
- **V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.**

6.3 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúce známky ochorenia - „Ranný filter“

- Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa
- V zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov je učiteľka povinná vykonávať **ranný filter a má právo odmietnuť prevziať dieťa**, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve.
- V materskej škole nie je dovolené podávať deťom lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

6.4 Postup ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia

- V prípade, že sa u dieťaťa prejaví príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor (*môže ním byť poverený zamestnanec materskej školy - môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy*), ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľku školy o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľky poverení prevádzkoví zamestnanci. Dieťa prejavujúce príznaky ochorenia odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe - **PLNOLETÁ OSOBA**. V takomto prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu nepľnoletú osobu.

6.5 Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- *meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,*
- *deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,*

- *svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,*
- *počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,*
- *zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,*
- *zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.*
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- **Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu a eviduje sa v zošite. (Materská škola vedie zošit „Záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu prišlo, so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, spôsob a miesto ošetrovania úrazu.)**
- 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.
- Záznam sa zapisuje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak chýba viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac) považuje sa tento úraz za registrovaný.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Záznam podpisuje zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka. K spísaniu záznamu sa pozve rodič dieťaťa.
- Riaditeľka, zástupkyňa je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku registrovaného školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie.
- **Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom.**

6. 6 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodca pedikulózy je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky...). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ.

* Všeobecným predpokladom boja je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

* V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve (v triede i doma). Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, bielizni...

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí, pedagógov a rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Matrace, žienky postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene...) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne na čas namočiť do roztoku z obsahom chlóru.

- **Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. V čase výskytu dieťa nenavštevuje materskú školu. Do kolektívu nastupuje až po úplnom odstránení hníd a vší. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.**

7 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

- Pre zamestnancov, deti a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy. Všetky práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- **V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb.**
- **Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.**
- Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka a ňou poverené osoby.
- Budovu odomykajú a uzamykajú prevádzkoví pracovníci.
- V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek **pohyb cudzej osoby ZAKÁZANÝ**.
- Popoludní, po skončení prevádzky je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v svojej triede, pridelených kabinetoch.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- **Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.**
- Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu, Sídl. SNP 999/29 Galanta a rozhodnutím riaditeľky bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a v prípade hrubého porušenia dieťaťom alebo zákonným zástupcom môže riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade, že bude potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa budú číslovať od 1 po N. Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

Derogačná klauzula:

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaní dňa:.....

vrátene všetkých jeho dodatkov. Školský poriadok je platný dňom vydania:

Zoznam použitých všeobecne záväzných právnych predpisov

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

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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).

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Dohovor o právach dieťaťa.

Pedagogicko-organizačné pokyny vydané MŠVVaŠ SR.

Prevádzkový poriadok materskej školy

Materiál MŠVVaŠ SR Manuál- predprimárne vzdelávanie 2023/10937:5 - A2110

Materiál MŠVVaŠ SR číslo 2023/10937:4-A2110 Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.

Zoznam príloh

Príloha č. 1 - Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Príloha č. 2 - Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Príloha č. 3 - Písomné vyhlásenie

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

„Vyhlasujem, že dieťa bytom v neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami). Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V dňa

Meno, priezvisko, adresa, tel. č. a podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Žiadam o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

na povinnom predprimárnom vzdelávaní zo dňa/dní

z **rodinných/zdravotných** dôvodov.

V Galante, dňa

Meno a priezvisko zákonného zástupcu

Podpis zákonného zástupcu

Písomné vyhlásenie

.....
(Zákonný zástupca 1 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)

.....
(Zákonný zástupca 2 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)

Písomné vyhlásenie k podaniam týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní

Ako zákonní zástupcovia nášho dieťaťa v súlade s § 144a ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov týmto vyhlasujeme, že podpisovať všetky podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania nášho dieťaťa, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní bude jeden zo zákonných

zástupcov Len tomuto zákonnému zástupcovi budú zároveň doručované aj rozhodnutia.

V dňa

Podpis zákonného zástupcu 1

Podpis zákonného zástupcu 2

Podpisový hárok

Potvrdzujem svojim podpisom, že som bola oboznámená so Školským poriadkom. Za plnenie týchto úloh preberám svojim podpisom plnú zodpovednosť. Školský poriadok vydala riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy.

PaedDr. Oľga Slušňáková

Mgr. Marianna Haverová

Viola Papová

Veronika Korbová

Edita Hatnančíková

Mgr. Barbora Zboranová

Eva Rátzová

Monika Hanesová

Beata Kriváneková

Bc. Alexandra Müllerová