

ŠKOLSKÝ PORIADOK

2021

Školský poriadok

Materská škola Čergovská 14, Prešov

Spracovala:

PaedDr. Vlasta Gmitrová, PhD.

Prerokovaný s pedagogickou radou
dňa:

23. 09. 2021

Prerokovaný s radou školy:

04. 10. 2021

Vydaný v Prešove dňa

05. 10. 2021

OBSAH

Článok I Úvodné ustanovenia	4
Článok II Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	5
1. Práva dieťaťa	5
2. Povinnosti dieťaťa	5
3. Práva zákonných zástupcov detí	6
4. Povinnosti zákonných zástupcov	7
5. Materská škola	9
6. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	10
Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	12
1. Prijímanie do materskej školy	12
2. Podmienky prijímania do materskej školy	13
3. Povinné predprimárne vzdelávanie	13
4. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	14
5. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	14
6. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	15
7. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	15
8. Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní	16
9. Stránkové dni a konzultačné hodiny v materskej škole	16
10. Organizácia tried a vekové zloženie detí	16
11. Čas prevádzky materskej školy	17
12. Čas prevádzky v triedach	17
13. Obmedzenie a prerušenie prevádzky materskej školy	18
14. Denný poriadok v triedach materskej školy	19
15. Dochádzka detí do materskej školy	20
16. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole	22
17. Preberanie a odovzdávanie detí.....	22
18. Organizácia v detskej šatni	23
19. Organizácia v umývárni	24
20. Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky.....	25
21. Organizácia a realizácia odpočinku	26
22. Stravovanie detí	27
23. Poskytovanie pedagogickej praxe študentom	28
24. Doplnkové aktivity a výcviky	29
25. Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole	30
26. Platba poplatku za stravu (stravné)	31
27. Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami a deťmi, ďalšími	32
28. Ďalšie špecifiká súvisiace s prevádzkou a vnútorným režimom	33
Článok IV Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	34
Záverečné ustanovenie	37

ČLÁNOK I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Čergovská 14, Prešov ako vnútorný dokument školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými, všeobecne záväznými právnymi predpismi a upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- pravidiel vnútorného života v materskej škole (prevádzka a vnútorný režim školy),
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

ČLÁNOK II

VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCMAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCMAMI MATERSKEJ ŠKOLY

1. PRÁVA DIEŤAŤA

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) hru a odpočinok primerane jeho potrebám,
- c) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- d) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- e) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- f) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- g) úctu k jeho národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- i) vzdelanie v štátnom jazyku,
- j) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- k) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom SR.

2. POVINNOSTI DIEŤATA

Dieťa má povinnosť:

- a) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania v organizačných formách dňa denného poriadku,
- b) dodržiavať pravidlá v triede,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní v povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- d) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) neohrozovať svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí v triede,
- f) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie.

Výkon práv a povinnosti vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským poriadkom 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.

3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

Rodič (zákonný zástupca dieťaťa) má právo:

- a) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom. Dokumenty sa zverejňujú na informačných nástenkách v detských šatniach,
- b) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- c) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín triednej učiteľky,
- d) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- e) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy,

- f) zúčastňovať sa detských slávností a aktivít, organizovaných materskou školou na základe pozvánok od učiteliek,
- g) na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

- a) rodič je povinný privádzať do materskej školy zdravé dieťa,
- b) rodič je povinný **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- c) rodič je povinný **informovať materskú školu** o zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov (napr. zmena kontaktnej adresy, bydliska, telefónneho čísla, zmenu zdravotnej poisťovne dieťaťa pod.),
- d) rodič je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
- e) rodič je povinný ihneď oznámiť riaditeľke materskej školy informáciu o výskyte infekčného ochorenia dieťaťa (*parazitné ochorenie – vši, hlísty; respiračné ochorenie – ovčie kiahne, pneumokokové infekcie a invazívne pneumokokové infekcie, meningokokové infekcie, chrípku a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie*) a v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ sa pri návrate preukázať potvrdením od lekára, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu,
- f) rodič je povinný privádzať dieťa do materskej školy upravené, čisté a pohodlne oblečené,
- g) rodič je povinný privádzať a vyberať dieťa v určenom čase. Čas prevádzky materskej školy sa v jednotlivých triedach zverejňuje na informačnej nástenke pri vstupe do pavilónov,
- h) rodič je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa rodičom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky,

- i) rodič je povinný rešpektovať, že 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),
- j) rodič 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 **iba v čase konzultačných hodín**, podľa potreby aj s riaditeľkou v čase jej stránkových hodín,
- k) rodič je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- l) rodič je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogických a nepedagogických zamestnancov a rovnako pred deťmi a rodičmi v priestoroch materskej školy a na verejnosti,

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- V prípade, **ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy**, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, **ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti**, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v

rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5. MATERSKÁ ŠKOLA

- **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachováva neutralitu**, t. j. aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **rešpektuje**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie plaveckého výcviku a atď.) **zastupovať**.

Upozornenie:

- *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.*

- **riešiť situácie**, ak jeho 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 alebo dehonestujúco sa správať k pedagogickým zamestnancom pred inými rodičmi a deťmi.

Upozornenie:

- materská škola neposkytuje informácie o deťoch telefonicky,
- rodič si nesmie nárokovať na informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa od službukonajúcej učiteľky medzi dverami v čase pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa.

6. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

- pri vzájomnom kontakte a komunikácii rodičov, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, deti dodržiavajú zásady vzájomnej úcty, rešpektu, názorovej znášanlivosti, solidarity a dôstojnosti,
- rodičia dodržiavajú pri vzájomnom styku so zamestnancami materskej školy, s inými deťmi navštevujúcimi materskú školu a s ostatnými rodičmi detí pravidlá slušnosti a vzájomnej ohľaduplnosti,
- učiteľky na začiatku školského roka na triednych schôdkach oboznamujú rodičov so zásadnými dokumentmi materskej školy a plánovanými akciami a aktivitami pre deti v súlade so školským vzdelávacím programom,

- triedne schôdzky s rodičmi sa zvolávajú podľa potrieb školy, najmenej dvakrát ročne,
- v prípade potreby môžu byť zvolané aj mimoriadne triedne schôdzky na riešenie mimoriadnych organizačných a prevádzkových záležitostí školy s vedením materskej školy na podnet riaditeľky školy,
- riaditeľka materskej školy spolupracuje s radou rodičovského združenia pri organizovaní a zabezpečovaní kultúrnych, spoločenských a športových podujatí pre deti, plánovaných v danom školskom roku.

ČLÁNOK III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. PRIJÍMANIE DO MATERSKEJ ŠKOLY

- rodič je povinný podať **písomnú žiadosť** (ďalej len „žiadosť“) o prijatie do materskej školy a **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 má obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa** (napr. epilepsia, cukrovka a iné závažné ochorenia), ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí v materskej škole,
- **riaditeľka neprevezme žiadosť rodiča bez potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**,
- rodič môže podať ručne napísanú žiadosť alebo na formulári našej materskej školy (zverejnenom na webovom sídle),
- rodič môže podať žiadosť osobne riaditeľke, poštou na adresu materskej školy, kuriérom, e- mailom, alebo do elektronickej schránky materskej školy,
- žiadosti sa podávajú po dohode so zriaďovateľom v čase od 1. mája do 31. mája, alebo v priebehu roka,
- materská škola prijíma deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

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

2. PODMIENKY PRIJÍMANIA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Prednostne v zmysle školského zákona sa prijímú deti v tomto poradí:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a majú trvalý pobyt v Prešove na ulici: *Čergovská, Ďumbierska, Magurská, Sibírska, Vihorlatská,*
- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a majú trvalý pobyt v meste Prešov,
- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a nemajú trvalý pobytu v meste Prešov.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy v tomto poradí:

- deti, ktoré už majú súrodencia v našej materskej škole,
- deti vo veku od štyroch do piatich rokov,
- deti vo veku od troch do štyroch rokov,
- deti vo veku od dvoch do troch rokov (bez plienok a cumlíka).

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy vydala rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy, o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo o prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určila adaptačný alebo diagnostický pobyt. Prijatiu dieťaťa môže predchádzať aj adaptačný pobyt, ktorý si zákonný zástupca môže dohodnúť s riaditeľkou školy po obdržaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ. Adaptačný pobyt môže trvať najviac 3 mesiace s dennou dochádzkou dieťaťa do 4 hodín. Učiteľka dohodne s rodičmi proces adaptácie podľa aktuálneho správania dieťaťa.

3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- predprimárne vzdelávanie je povinné pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, a predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- dieťa je povinné plniť povinné predprimárne vzdelávanie pravidelnou dochádzkou v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne,

- ak rodič neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, riaditeľka túto skutočnosť oznámi obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta bydliska rodiča.

4. POKRAČOVANIE PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania až po predložení:

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

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

5. PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka materskej školy preruší predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- ak rodič predloží písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do materskej školy aj s uvedením dôvodu (*zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany rodiča*) a s uvedením termínu (od – do),
- rodič je povinný písomne oznámiť riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- bez predchádzajúcej žiadosti rodiča ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- z rozhodnutia riaditeľky materskej školy z dôvodu nezvládnutej adaptácie dieťaťa po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča na túto možnosť.

6. PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Riaditeľka materskej školy predčasne skončí predprimárne vzdelávanie, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie vždy až po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča:

- na základe opakovaného porušenia školského poriadku,
- ak rodič neposkytol materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- ak rodič neinformoval materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietol s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučil všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- ak rodič písomne požiada aj s uvedením dôvodu.

7. PRIJÍMANIE DETÍ SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

- rodič je povinný spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) predložiť aj odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

- riaditeľka ešte pred vydaním rozhodnutia v záujme dieťaťa a z hľadiska jeho ŠVVP prehodnotí vhodnosť personálnych, priestorových, materiálnych podmienok a možností materskej školy.

Upozornenie: Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

8. PODMIENKY ÚČASTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV NA VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Rodič sa môže zúčastniť v triede svojho dieťaťa na výchove a vzdelávaní iba so súhlasom riaditeľky materskej školy na základe:

- odporúčania triednej učiteľky,
- pozvánky materskej školy na deň otvorených dverí.

9. STRÁNKOVÉ DNI A KONZULTAČNÉ HODINY V MATERSKEJ ŠKOLY

- **stránkové dni riaditeľky školy** sú určené rodičom za účelom získavania predmetných informácií, podávania návrhov, žiadostí, sťažností, ponúk a pomoci škole,
- **stránkové dni vedúcej školskej jedálne** sú určené rodičom za účelom získavania a podávania informácií súvisiacich so stravovaním dieťaťa,
- stránkové dni riaditeľky materskej školy a vedúcej školskej jedálne sú zverejňované pri hlavných vstupoch do materskej školy, do školskej jedálne a do pavilónov,
- **konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami** slúžia na poskytovanie informácií o výsledkoch a pokrokoch vo výchove a vzdelávaní dieťaťa a komunikovanie o výchovno-vzdelávacích problémoch dieťaťa s rodičmi,
- konzultáciu môže iniciovať rodič, triedna učiteľka a riaditeľka materskej školy,
- konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami (vrátane riaditeľky školy) rodič dohodne osobne alebo telefonicky najmenej deň vopred.

10. ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

- materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v piatich triedach,

- triedy sú číslované od 1 do 5,
- triedy č. 1 (prízemie), č. 2 (poschodie) a č. 5 (prízemie) sa nachádzajú v pavilóne A,
- triedy č. 3 (poschodie) a č. 4 (prízemie) sa nachádzajú v pavilóne B,
- vekové zloženie v triedach je od troch do šesť rokov alebo rovnakého veku a výchovu a vzdelávanie zabezpečujú v nich striedavo vždy dve učiteľky,
- deti mladšie ako tri roky sú zaraďované do samostatnej triedy a výchovu a vzdelávanie zabezpečujú v nich striedavo tri učiteľky,
- o zaradení detí do tried a vekovej skladbe rozhoduje riaditeľka.

11. ČAS PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

- prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch od 6.30 h do 17.00 h,
- čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami a so zriaďovateľom¹,
- aktuálny čas prevádzky materskej školy sa zverejňuje na informačných nástenkách,
- čas prevádzky materskej školy nie je totožný s časom prevádzky v jednotlivých triedach.

12. ČAS PREVÁDZKY V TRIEDACH

- vstup rodiča s dieťaťom do materskej školy je možný najskôr o 6.30 h v pavilóne A,
- od 6.30 h do 7.00 h v pavilóne A na prízemí je v prevádzke tzv. zberná trieda č. 1 pre deti, ktoré prichádzajú do materskej školy od 6.30 h do 7.00 h,
- o 7.00 h preberajú triedne učiteľky deti zo zbernej triedy od službukonajúcej učiteľky a presúvajú sa do svojich tried (presun trvá 5 minút),
- od 7.05 h do 15.55 h sú v prevádzke už všetky triedy,
- ráno od 7.05 h do 8.00 h rodič odovzdáva dieťa učiteľke v jeho triede,
- od 8.00 h sa budova materskej školy zamyká a odomyká sa až o 15.00 h,
- od 15.00 h do 15.55 h rodič preberá dieťa v jeho triede,
- od 15.55 h do 16.00 h (5 minút) učiteľka s deťmi sa presúvajú do zbernej triedy č. 1 v pavilóne A na prízemí,
- zberná trieda je popoludní v prevádzke od 16.00 h do 16.45 h,

¹ § 2 ods. 2 vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov

- budova materskej školy sa zamyká po odchode posledného rodiča a najneskôr o 16.45 h,
- záujem o zbernú triedu zisťujú triedne učiteľky od rodičov na začiatku školského roka,
- zberná trieda začína fungovať až po zistenom záujme rodičov (od polovice septembra),
- aktuálne informácie o schádzaní a rozchádzaní detí a o prevádzke v triedach sa zverejňujú na informačných nástenkách v detských šatniach,
- rodič deň vopred oznamuje učiteľke neskorší príchod dieťaťa do materskej školy, alebo telefonicky v daný deň do 8.00 h,
- rodič deň vopred oznamuje učiteľke skorší odchod dieťaťa z materskej školy, alebo telefonicky v daný deň,
- pri neskoršom príchode do materskej školy rodič privedie dieťa k hlavnému vchodu a po zazvonení požiada prevádzkový personál, aby mu umožnil vstup do detskej šatne,
- rodič, ktorý potrebuje vybrať dieťa z materskej školy v priebehu dňa, zazvoní pri hlavnom vchode a požiada prevádzkový personál, aby mu umožnil vstup do detskej šatne,
- rodič privádza a vyberá dieťa mimo určených hodín iba v najnutnejších prípadoch, aby nenarúšal denný režim v materskej škole.

13. OBMEDZENIE A PRERUŠENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

- v prípade výrazného poklesu detí v triedach alebo z organizačných dôvodov (napr. náhle ochorenie službukonajúcej učiteľky, narušenie budovy a pod.) riaditeľka obmedzí prevádzku v triedach a rozhodne o dočasnom spojení detí z viacerých tried do jednej triedy,
- cez letné prázdniny po prerokovaní so zriaďovateľom sa prevádzka materskej školy **prerušuje** na štyri týždne (z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov),

- cez letné prázdniny sa prevádzka v materskej škole **obmedzuje** z dôvodu poklesu záujmu rodičov o dochádzku ich detí do materskej školy a deti z viacerých tried sa spájajú do jednej triedy,
- rodič je povinný vopred oznámiť triednej učiteľke záujem o dochádzku dieťaťa do materskej školy v letných mesiacoch, alebo v čase vedľajších školských prázdnin, kedy obvykle dochádza k poklesu počtu detí,
- triedne učiteľky na pokyn riaditeľky sú povinné zisťovať záujem rodičov o dochádzku detí v letných mesiacoch, alebo v čase vedľajších školských prázdnin (jesenné, vianočné, jaré) kedy obvykle dochádza k poklesu počtu detí v triedach,
- riaditeľka so súhlasom zriaďovateľa obmedzí alebo preruší prevádzku materskej školy na určitú dobu zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (chrípkové obdobie, havarijný stav, problémy z dodávkou energií, vody atď.),
- v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do materskej školy a naopak, dochádzku niektorých detí do materskej školy na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov materských škôl,
- materská škola včas informuje rodičov o obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy oznamom na informačnej nástenke a na webovom sídle školy,
- riaditeľka oznámi **prerušenie a obmedzenie prevádzky** materskej školy **cez letné prázdniny** spravidla **dva mesiace vopred**.

14. DENNÝ PORIADOK V TRIEDACH MATERSKEJ ŠKOLY

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).*

Denný poriadok obsahuje rozpis denných činností. Každá trieda každoročne vypracováva denný poriadok. Denný poriadok je záväzný pre všetky učiteľky, deti a ostatných zamestnancov školy. Učiteľky zabezpečujú deťom plynulé striedanie denných činností.

V rámci zdravej životosprávy dodržiavajú pevne stanovený čas na desiatu, obed a olovrant. Interval medzi jednotlivými jedlami nesmie presahovať tri hodiny. Presný čas na jedlo je stanovený v dennom poriadku.

Denné poriadky sa zverejňujú pre rodičov v detských šatniach.

Upozornenie: *Všetky uvedené denné činnosti v dennom poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Všetky denné činnosti v dennom poriadku majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.*

15. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

- rodič privádza dieťa do materskej školy ZDRAVÉ:
 - zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenie².
- rodič predloží učiteľke **vyhlásenie o bezinfekčnosti** pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní; toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,
- rodič je povinný informovať učiteľku o dôležitých udalostiach týkajúcich sa zdravia dieťaťa, ktoré sa udiali doma (*napr. deň pred tým, po odchode z materskej školy, v noci pred príchodom, alebo ráno pred príchodom do materskej školy*) a upozorniť učiteľku na drobné poranenia na tele dieťaťa (*modriny, rezné poranenie, odreniny, bolestivé miesto po páde, vyrážky, chrasty a pod.*),
- učiteľka má právo neprevziať dieťa, ktoré doma zvracalo, malo hnačky a prejavuje znaky malátnosti,

² § 24 ods. 6 zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

- učiteľka je povinná informovať rodiča pri odovzdávaní dieťaťa o všetkých drobných poraneniach na tele dieťaťa (*modriny, rezné poranenie, odreniny, bolestivé miesto po páde, vyrážky, chrasty a pod.*) ktoré sa vyskytli v priebehu dňa v materskej škole a o postupe učiteľky pri prvej pomoci (*dezinfekcia, kludový režim, ochladzovanie bolestivého miesta a podobne*),
- učiteľka je povinná zapísať všetky poskytnuté informácie od rodičov o drobných poraneniach a zmenenom zdravotnom stave (telesné šetrenie po chorobe), ako aj o v priebehu dňa, kedy boli spozorované viditeľné zmeny na tele, o ktorých rodič učiteľku neinformoval,
- učiteľka je povinná pri preberaní dieťaťa vykonávať „ranný filter“ a to tak, že pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože. Môže taktne vyzvať dieťa aby zakašlalo,
- **učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,**
- učiteľka **nevyvodzuje závery o zdraví či chorobe dieťaťa**, iba navonok pomenuje zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole,

Upozornenie: 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 v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dohľadom poverí osobou z radov zamestnancov školy. Informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ, alebo ak u dieťaťa pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

Upozornenie:

- ak učiteľka odmietne prevziať dieťa do materskej školy, ktoré neprešlo ranným filtrom,
- ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie,

zákonný zástupca alebo navštívi lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodne (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.)

16. OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

- rodič je povinný oznámiť škole príčinu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole osobne, telefonicky, SMS alebo e-mailom,
- rodič je povinný bezodkladne oznámiť triednej učiteľke a riaditeľke materskej školy výskyt každého infekčného ochorenia v rodine,
- ak dieťa nepríde do materskej školy **3 pracovné dni**, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca,
- ak dieťaťa nepríde do materskej školy **viac ako 5 kalendárnych dní** (z dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.) pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia; toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň**,
- ak dieťa chýba z **dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie**, pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **potvrdenie od detského lekára**,
- **v prípade výskytu pedikulózy (vši)** bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **potvrdenie od detského lekára**.

17. PREBERANIE A ODOVZDÁVANIE DETÍ

- rodič odovzdáva dieťa vždy iba učiteľke v triede a preberá dieťa iba od učiteľky v triede,
- rodič môže písomne splnomocniť na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy svoje dieťa staršie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu,

- učiteľka zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa od prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo splnomocnenej osobe,
- pre prevzatie dieťaťa, ktorého rodičia majú súdom upravený styk s dieťaťom, je pre obe strany – rodič – učiteľka záväzné výlučne právoplatné rozhodnutie súdu,
- rodičia sú povinní predložiť riaditeľke školy kópiu právoplatného rozhodnutia súdu o úprave styku s maloletým dieťaťom a informovať o tom triednu učiteľku.

Upozornenie: *Učiteľka bez kópie súdneho rozhodnutia je oprávnená dieťa odovzdať aj zákonnému, ktorý podľa rozhodnutia súdu nemá povolený styk s dieťaťom. Na základe týchto skutočností je vhodné, aby rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti, včas oboznámil vedeniu materskej školy a následne aj triednej učiteľke rozhodnutie súdu a predložil kópiu právoplatného rozhodnutia súdu. V prípade, že ani jeden zo zákonných zástupcov dieťaťa škole nepredloží príslušné rozhodnutie súdu, škola na zákonných zástupcov hľadá ako na zákonných zástupcov, ktorí majú obaja dieťa v starostlivosti bez úpravy styku s maloletým súdom.*

18. ORGANIZÁCIA V DETSKEJ ŠATNI

- rodič je povinný pri vstupe do pavilónu si dôkladne očistiť obuv,
- do detskej šatne majú prístup iba rodičia alebo splnomocnené osoby na výber dieťaťa,
- do detskej šatne vstupuje vždy iba jeden rodič dieťaťa, alebo nim splnomocnená osoba na výber dieťaťa,
- odporúčame rodičom z dôvodu obmedzenej kapacity priestorov šatne počkať v poradí, ak sa v šatni nachádza už šesť rodičov,
- každé dieťa má vlastnú označenú skrinku na odkladanie odevu,
- povinnosťou rodiča je označiť odev a obuv menom a priezviskom dieťaťa,
- povinnosťou učiteliek v detskej šatni je viesť deti k osvojovaniu a zdokonaľovaniu obliekania, vyzliekania, prezúvania, zaväzovania šnúrok, ukladania vecí do skrinky a k úprave zovňajška. Mladším deťom pri obliekaní a prezúvaní pomáhajú učiteľky a prevádzkový zamestnanec.
- rovnako ako učiteľky, aj rodičia vedú deti k samostatnosti pri prezúvaní, obliekaní a ku poriadkumilovnosti,

- rodič je povinný pripraviť v skrinke náhradné oblečenie pre dieťa pre prípad potreby,
- odporúčame rodičom prezliekať deti do pohodlného odevu, na prezutie dávať ortopedické sandále nie papuče, dlhé vlasy dievčat zopnúť do gumičky a nezdobíť prehnaným množstvom sponiek a čelenkou (deti to obťažuje pri hrách a obmedzuje pri pohybových aktivitách),
- rodič nenecháva v skrinke jedlo a sladkosti,
- rodič môže nechať dieťaťu jeho obľúbenú hračku v skrinke,
- do triedy dieťa vstupuje s vlastnou hračkou iba so súhlasom učiteľky a za jej stratu či poškodenie nie je zodpovedná,
- za poriadok v skrinke zodpovedá rodič,
- za hygienu v detskej šatni a v skrinkách zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec školy,
- za poriadok, estetickú úpravu šatne a aktualizovanie informačnej nástenky zodpovedajú učiteľky danej triedy,
- za zverejňovanie jedálneho lístka pre rodičov zodpovedá vedúca školskej jedálne,
- detskú šatňu sprístupňuje rodičom určený prevádzkový zamestnanec školy v stanovenom čase.

19. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

- každé dieťa má svoj uterák, miesto na zavesenie označené jeho značkou, pohár a zubnú kefku,
- uteráky deťom poskytuje materská škola a perie raz týždenne,
- rodič je povinný doniesť dieťaťu do materskej školy hrebeň, zubnú pastu, kefku, pohár a všetko označí priezviskom a menom dieťaťa,
- za deti v umyvárni je zodpovedná učiteľka,
- za hygienu v umyvárni zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec,
- učiteľka deti v umyvárni vedie k osvojovaniu si požadovaných postupov a návykov pri umývaní rúk, používaní mydla a uteráka, umývania zubov, používania toalety a toaletného papiera,
- 5- až 6-ročné deti si umývajú zuby po obede,
- povinnosťou učiteľky je tieto úkony deťom predvádzať a pozorovať, ako ich zvládajú,

- učiteľky sú povinné denne vytvárať u detí návyk umývania rúk, ráno po príchode do triedy, pred každým jedlom, po každom použití toalety, po každom znečistení rúk, napr. po výtvarných alebo pracovných činnostiach,
- hygienické činnosti (*použitie toalety a toaletného papiera pred cvičením, umývanie rúk po použití toalety, umývanie rúk pred jedlom a po jedle*) organizuje učiteľka spoločne so všetkými deťmi podľa denného poriadku. Ich priebeh je pokojný a bez náhlenia,
- deti majú právo ísť na toaletu aj individuálne kedykoľvek v priebehu dňa. Učiteľka ich vedie k návyku oznámiť jej to a pozoruje úkony dieťaťa tak, aby zabezpečila bezpečnosť aj ostatných detí v triede či na ležadle,
- v prípade potreby umyje a osprchuje dieťa prevádzkový zamestnanec,
- rodičia sú povinní vytvárať a podporovať u detí sebaobslužné a hygienické návyky aj doma a viesť ich k dodržiavaniu hygienických zásad,
- učiteľka spolupracuje s rodičmi pri upevňovaní hygienických návykov dieťaťa.

20. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA POBYTU VONKU VRÁTANE VYCHÁDZKY

- povinnosťou učiteliek je organizovať pobyt detí vonku každodenne najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia³ pri priaznivom počasí,
- súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí. Učiteľky sú povinné umožniť deťom tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, atď.
- učiteľky sú povinné plánovať a vopred oznámiť riaditeľke (zástupkyni) školy plánovanú trasu vychádzky mimo areálu materskej školy (nie denne). Vychádzka sa uskutočňuje iba do blízkeho okolia materskej školy a bez prechádzania rušnej komunikácie,
- na vychádzke **nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:**
 - **21 detí od štyroch do piatich rokov** – vždy dve učiteľky
 - **22 detí starších ako päť rokov** – vždy dve učiteľky

³ §7 ods. b) vyhlášky č. 527 /2007 Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Upozornenie: S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

- učiteľky pri pobyte na školskom dvore a na vychádzke dbajú na dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- na vychádzke sú deti označené reflexnými prvkami, učiteľka ak je sama, ide posledná vždy za deťmi. Pri prechádzaní komunikácie učiteľka vchádza na vozovku prvá (odchádza posledná) a používa terč na zastavenie premávky,
- pobyt vonku učiteľky môžu skrátiť, či úplne vynechať len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ktorými sú **víchrice, prudký dážď, teploty pod –10 o C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia**. Ak sa pobyt vonku skrúti alebo nerealizuje, realizujú sa pohybové aktivity detí v triede,
- v jarných a letných mesiacoch sa čas pobytu vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (v čase od 11.00 h do 15.00 h sa pobyt na slnku obmedzuje),
- deťom sa na pobyt vonku počas teplých dní zabezpečuje pitný režim.

21. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA ODPOČINKU

- odpočinok detí nasleduje podľa denného poriadku po obede a realizuje sa vo vopred vyvetranej miestnosti – detskej spálni,
- deti sa prezliekajú na odpočinok do pyžama, pri prezliekaní a obliekaní malým deťom pomáha okrem učiteľky aj prevádzkový zamestnanec,
- každé dieťa má vlastné detské lôžko s matracom, vankúš a paplón,
- v mimoriadnych prípadoch, keď sa deti z viacerých tried spájajú na odpočinok do inej triedy, ich lôžkoviny prenáša prevádzkový zamestnanec na iné lôžko,
- hygienu, pravidelné vetranie miestnosti a úpravu detských lôžok po odpočinku v spálni upravuje prevádzkový zamestnanec,

- v prípade pomočovania dieťaťa sa zabezpečí v spolupráci s rodičom hygienická ochrana lôžka,
- rodič je povinný spravidla každý pondelok doniesť pre dieťa pyžamo a v piatok ho zobrať vyprať,
- posteľné pádlo poskytuje a perie materská škola,
- učiteľka je povinná viesť staršie detí k samostatnosti pri úprave lôžka a všetky deti k uloženiu oblečenia pred odpočinkom a pyžama po odpočinku,
- odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnou dĺžkou odpočinku 30 minút, to znamená, že každé dieťa sa prezlečí do pyžama a odpočíva pri počúvaní známej rozprávky (rozprávku rozpráva alebo číta učiteľka), pokojnej reprodukovanej hudby alebo spievaní uspávanky učiteľkou,
- učiteľka pristupuje k oddychujúcim deťom individuálne, nenúti ich ležať so zavretými očami,
- učiteľka počas odpočinku umožní dieťaťu odísť na toaletu vždy, keď o to požiada,
- dieťaťu, ktoré nezaspí, podá na lôžko obrázkovú knižku alebo plyšovú hračku,
- povinnosťou nespiaceho dieťaťa je pokojne a v tichosti prezeráť knihu alebo sa hrať s hračkou,
- učiteľka je povinná motivovať detí k odpočinku a zotrvať na lôžku pokým pokojne oddychuje, nenúti dieťa ležať, keď to už nepotrebuje,
- pre nespiace dieťa organizuje pokojné činnosti (umožní mu v tichosti sa obliecť, upraviť zovňajšok) napríklad logické hry, kreslenie, precvičovanie grafomotoriky, strihanie a podobne.

22. STRAVOVANIE DETÍ

- deťom s celodennou výchovou a vzdelávaním sa poskytuje desiata, obed, olovrant,
- deťom s poldennou výchovou a vzdelávaním sa poskytuje desiata, obed,
- desiata, obed a olovrant sa podávajú v pevne stanovenom čase s dodržaným trojhodinovým intervalom medzi podávaním jedla. Čas podávania jedla je vymedzený v dennom poriadku,
- deti sa stravujú v dvoch zmenách v spoločnej jedálni,
- za bezpečnosť v školskej jedálni zodpovedajú učiteľky,

- učiteľky venujú primeranú pozornosť kultúre stolovania, správne sedeniu detí pri stole, držaniu príboru, pohára a hrnčeka,
- detské stoly sú prikryté obrusom, na stoloch sú vázičky a servítky,
- 5- až 6-ročné deti sa aktívne zúčastňujú stolovania a sebaobsluhy pri jedle,
- 5- až 6-ročné deti si sami servírujú šalát zo samoobslužných pultov pod dohľadom učiteliek,
- mladšie deti obsluhujú učiteľky (prinášajú jedlo, prílohy a nápoje),
- použité taniere a príbory odnášajú prevádzkoví zamestnanci,
- polievku naberá deťom do tanierov kuchárka,
- deti sa usádzajú k stolom až po načerpaní polievky,
- 2- až 3-ročné deti používajú pri jedle lyžicu,
- 3- až 4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu,
- 4- až 5-ročné deti používajú pri jedle lyžicu aj vidličku,
- 5- až 6-ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor
- učiteľka deti nenásilne usmerňuje, uplatňuje individuálny prístup, nenúti ich jesť, podľa dohody s rodičom aj prikrmuje,
- za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania a kuchárka,
- za hygienu v školskej jedálni zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci,
- pitný režim zabezpečuje vedúca školskej jedálne,
- deti majú v triedach nápojové kútiky s vlastnými hrnčekmi, k nápojom majú prístup celý deň,
- učiteľka je povinná v priebehu dňa pravidelne ponúkať deti nápojom a umožní sa napiť keď dieťa o to požiada.

23. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM

- materská škola je cvičnou školou a poskytuje pedagogickú prax na základe dohody so Strednou odbornou školou pedagogickou v Prešove a Pedagogickou fakultou Prešovskej univerzity v Prešove,
- o termíne začatia a ukončenia pedagogickej praxe informuje riaditeľka školy aj rodičov oznamom na informačnej nástenke v detskej šatni,

- študenti prichádzajúci na pedagogickú prax sa hlásia u riaditeľky a riadia sa jej pokynmi,
- každý študent je povinný podpísať vyhlásenie o mlčanlivosti,
- študenti sa počas pedagogickej praxe pohybujú v interiéri materskej školy len v určených priestoroch a v dohodnutom čase,
- povinnosťou cvičnej učiteľky je v prvý deň po nástupe na prax oboznámiť študentov so školským poriadkom a so základnými predpismi bezpečnosti a ochrany zamestnanca pri práci,
- študenti počas pedagogickej praxe sú povinní riadiť sa pokynmi a usmerneniami cvičnej učiteľky a svoju neprítomnosť na praxi bezodkladne hlásiť cvičnej učiteľke,
- zhotovovať fotky a videozáznamy detí a učiteľky je zakázané,
- študent v priebehu pedagogickej praxe nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi sám,
- evidencia príchodov a odchodov študentov sa vedie v nato určenom zošite,
- učiteľka vedie so študentom rozbor zrealizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti až po skončení svojej priamej práce s deťmi; odpracovaný čas vyznačí v evidencii dochádzky.

24. DOPLNKOVÉ AKTIVITY A VÝCVIKY

- materská škola organizuje výlety, exkurzie, plavecký výcvik a ďalšie doplnkové aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom⁴,
- v prípade rozvedených zákonných zástupcov pre materskú školu je dostačujúci súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverenú do výlučnej osobnej starostlivosti (v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),
- výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti⁵,

⁴ § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁵ § 7 ods. 6 a ods. 9 vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole.

- poverená učiteľka pred uskutočnením výletu alebo exkurzie organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom,
- na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu,
- pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 zákona⁶.

25. PLATBA PRÍSPEVKU NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

- a) rodič je povinný pravidelne mesačne uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy⁷,
- b) výšku príspevku určuje všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľ MŠ Mesto Prešov,
- c) príspevok je jednotný pre všetky deti prijaté do materskej školy,
- d) **mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci,**
- e) príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:
 - pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom,

⁶ § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých Zákonov.

⁷ § 28 ods. 4, 5, 6, 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

f) príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (*rodič predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast, alebo žiadosť s uvedením dôvodu neprítomnosti dieťaťa*),
 - 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,
- g) o výške príspevku a spôsobe úhrady informuje rodičov riaditeľka materskej školy,
- h) rodič je povinný uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v stanovenom termíne,
- i) nepravidelné uhrádzanie alebo neuhradenie príspevku sa považuje za porušenie školského poriadku.

26. PLATBA POPLATKU ZA STRAVU (STRAVNÉ)

- a) rodič je povinný prihlásiť svoje dieťa na stravovanie prostredníctvom zápisného lístka stravníka vždy v danom školskom roku,
- b) rodič je povinný uhrádzať poplatok za stravu zálohovite mesiac vopred (t.j. v septembri 2 platby a to za september aj za október do 10. dňa v mesiaci a ďalej v októbri za november atď. a bude zúčtovaný po ukončení školského roka),
- c) rodič je povinný vo veci stravovania svojho dieťaťa komunikovať iba s vedúcou školskej jedálne,
- d) rodič je povinný z dôvodu neprítomnosti dieťa v MŠ odhlásiť ho zo stravovania deň vopred najneskôr do 14.00 h,
- e) rodič má právo odhlásiť dieťa zo stravovania za daný deň iba v pondelok ráno do 7.30 h,
- f) rodič má právo vybrať spôsob odhlasovania zo stravy z troch možností:
 - elektronické odhlasovanie odporúča sa

(heslo je potrebné si vyžiadať u vedúcej ŠJ)

- telefonický na tel. čísle 051/77 049 17 (u vedúcej školskej jedálne),
 - zaslaním SMS na tel. čísle 0905843106,
- g) rodič má právo v 1. deň choroby dieťaťa zobrať neodhlásenú stravu do obedára (pri hlavnom chode do školskej jedálne) v čase od 11.30 h do 12. 00 h,
- h) rodič je povinný prihlásiť dieťa na stravovania vždy po jeho návrate do MŠ deň vopred najneskôr do 14.00 h. u vedúcej školskej jedálne,
- i) rodič je povinný nahlásiť vedúcej ŠJ diétne stravovanie a intoleranciu potravín a doložiť o tom potvrdenie od odborného lekára, nie pediatra,
- j) za neodobratú alebo neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje,
- k) preplatok stravného sa presúva na nasledujúci mesiac,
- l) o výške príspevku a spôsobe úhrady informuje rodičov vedúca školskej jedálne,
- m) nepravidelné uhrádzanie alebo neuhradenie poplatku za stravu sa považuje za porušenie školského poriadku,
- n) vedúca ŠJ pri porušení školského poriadku rodičom postupuje nasledovne:
- osobne vyzve rodiča k uhrádzaniu poplatku v zmysle školského poriadku,
 - v prípade nerešpektovania výzvy rodičom túto skutočnosť ihneď oznámi riaditeľke MŠ a rodiča písomne upozorní na možnosť vylúčenia dieťaťa zo stravovania.

27. POSTUP A SANKCIE PRI PORUŠOVANÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI DETÍ A DEŤMI, ĎALŠÍMI

Riaditeľka materskej školy pri opakovanom porušovaní školského poriadku bude postupovať:

1. osobne upozornením rodiča dieťaťa na porušovanie školského poriadku a vyzve ho k náprave,
2. písomne upozorní rodiča dieťaťa na porušenie školského poriadku,
3. vydá rozhodnutie o prerušení predprimárneho vzdelávania dieťaťa,
4. vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

28. ĎALŠIE ŠPECIFIKÁ SÚVISIAE S PREVÁDZKOU A VNÚTORNÝM REŽIMOM MATERSKEJ ŠKOLY

- učiteľky majú zakázané dieťaťu podávať antibiotiká, sirup proti kašľu, probiotiká, výživové doplnky a iné lieky,
- rodič nesmie dávať dieťaťu nebezpečné predmety, sladkosti, žuvačky, cennosti, peniaze, retiazky a iné cennosti, predmety a hračky (zbrane, nože, šable) ktoré ohrozujú zdravie a propagujú násilie, fajčenie, drogy či alkoholizmus a zapaľovače,
- rodič nesmie dať dieťaťu do materskej školy akékoľvek elektronické zariadenie spôsobilé vyhotoviť obrazové alebo zvukové záznamy,
- rodič nesmie zdržiavať učiteľku dlhými rozhovormi pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa,
- rodič nesmie vstupovať do triedy a riešiť s cudzím dieťaťom vzniknuté konflikty medzi deťmi.

ČLÁNOK IV

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Materská škola vo výchove a vzdelávaní:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí vypracovaním a realizovaním denného režimu v súlade s potrebami dieťaťa v predškolskom veku,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- v celom objekte MŠ je zákaz fajčenia (interiér a exteriér) podľa zákona o ochrane nefajčiarov, zákaz požívania alkoholu, nepovolených elektrických spotrebičov, zákaz vstupu so psom,
- realizuje „ranný filter“. Konkrétny postup realizácie ranného filtra je opísaný v časti o dochádzke detí,
- zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky, poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí. Konkrétne postupy školy sú rozpracované v jednotlivých odsekoch školského poriadku,
- vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze) podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R⁸.

PROTIEPIDEMICKÉ OPATRENIA V MATERSKEJ ŠKOLE

Protiepidemické a hygienické opatrenia škola vykonáva pri výskyte infekčných ochorení väčšieho rozsahu. **Pri výskyte chrípky a chrípke podobných ochorení materská škola koná podľa usmernení Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Prešove.**

⁸ 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.

Opatrenia pri výskyte pedikulózy v materskej škole

- materská škola upozorňuje rodičov na ich povinnosť pravidelne kontrolovať vlasy svojho dieťaťa,
- dieťa nesmie prísť do materskej školy zavšivavené,
- učiteľky dozerajú na to, aby si deti medzi sebou nevymieňali hrebene, čiapky a šály,
- ak učiteľka pozoruje prejavy dieťaťa - často sa škriabe na hlave, je nepokojné a usúdi že ide o dieťa nakazené pedikulózou, okamžite informuje riaditeľku a rodiča o svojom podozrení a dieťa vylúči z kolektívu,
- riaditeľka oznámi výskyt vši všetkým rodičom a vyzve ich, aby skontrolovali u detí vlasy,
- riaditeľka školy nariadi dezinfekciu v škole,
- rodič je povinný zabezpečiť, aby dieťa vyšetril praktický lekár starostlivosti o deti a dorast a oznámil materskej škole potvrdené podozrenie na pedikulózu,
- materská škola prijme späť vyliečené dieťa iba s potvrdením od detského lekára.

Upozornenie: *Nakoľko učiteľka nie je zdravotníčka, nemala by dieťaťu prehľadávať vlasy.*
Dostupné na: <https://www.uvzsr.sk/>

Opatrenia pri výskyte chrípkového ochorenia v materskej škole

- riaditeľka každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí prekročí 10% z celkového počtu detí, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí na výchovno-vzdelávacom procese,
- riaditeľka školy, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, prijme nasledovné opatrenie: *zdrží sa organizovania hromadných podujatí (divadlo, hudobné predstavenie a pod.) a plaveckého výcviku,*
- riaditeľka, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí:
 - a) oznámi túto skutočnosť príslušnému Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva Prešove,
 - b) zruší všetky mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,

c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces.

- učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- izolačná miestnosť sa nachádza v materskej škole na prízemí vedľa riaditeľne,
- riaditeľka nariadi zvýšené vetranie miestnosti, umývanie rúk, zvýšenú dezinfekciu miestnosti, nábytku a hračiek.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok Materskej školy Čergovská 14, Prešov, vydaný dňa 05. 10. 2021 je právne záväzný pre deti a ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov materskej školy.

V Prešove 02. 09. 2021

PaedDr. Vlasta Gmitrová, PhD.
riaditeľka materskej školy

Vydáním tohto Školského poriadku sa ruší účinnosť Školského poriadku vydaného 09. 09. 2019.