



ŠKOLSKÝ PORIADOK 2024/25

<i>Dokument :</i>	<i>Školský poriadok MŠ</i>
<i>Počet listov:</i>	<i>18</i>
<i>S pedagogickou radou prerokovaný:</i>	<i>30.8.2024</i>
<i>S radou školy prerokovaný :</i>	
<i>Platnosť od:</i>	<i>po prerokovaní PR a RŠ</i>
<i>Platnosť ukončená dňa:</i>	<i>31.8.2025</i>
<i>Vypracovala:</i>	<i>Mgr. Miroslava Erhardtová, riad. MŠ</i>
<i>Vydáva:</i>	<i>Mgr. Miroslava Erhardtová dňa 30.8.2024</i>
<i>Prerokovaný na triednych RZ:</i>	<i>podľa doložených zápisníc</i>

Charakteristika školy

Zriaďovateľ zariadenia:	Mesto Lipt. Mikuláš, Štúrova 1989/41, Lipt. Mikuláš
Právna forma:	Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Miesto a názov zariadenia:	MŠ Čs. brigády 2, Liptovský Mikuláš
Počet tried:	8
Počet detí:	175 (mení sa v priebehu šk. roka)
Spôsob stravovania:	Vlastná kuchyňa, v jednotlivých triedach

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ Čs. brigády 2. Liptovský Mikuláš v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v MŠ s radou školy) a v pedagogickej rade.

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý upravuje podrobnosti výkonu záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

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

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky (uviesť názov a adresu MŠ v súlade so zriaďovacou listinou) s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- i. úcty k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu, a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, a stravovanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- d. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e. chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h. cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a. vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť MŠ,
- b. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa **školského zákona**,
- c. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- d. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- g. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy,
- h. v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok najneskôr do 31.8., kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v **§ 11 ods. 6 školského zákona**;
- d. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po

- predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e. nahradí škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło;
 - f. **v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa** (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
 - g. ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakovosti) prostredia a dieťaťa;
 - h. vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
 - i. sledovať informačný panel materskej školy, triedne oznamy a webové sídlo MŠ, v priebehu šk. roka Edu Page MŠ.
 - j. poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods.6 školského zákona,
 - k. rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia MŠ,
 - l. požiadať o zmenu formy vzdelávania v MŠ z celodennej na poldennú, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
 - m. v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa,
 - n. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia mesta Liptovský Mikuláš č.8/2019, č. 15/2020 a č. 5/2021 do 15. v danom mesiaci (každý rodič dostane pokyny na platenie školného i stravného s variabilným symbolom dieťaťa v písomnej podobe od riaditeľky MŠ),
 - o. príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - p. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
 - q. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
 - r. všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
 - s. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
 - t. absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.

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

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

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

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

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

- a. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- f. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

- a. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b. **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.** Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúcom po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej MŠ v termíne podľa § 59 ods. 4.
- d. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ak spádová MŠ nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ túto skutočnosť uvedie v rozhodnutí o neprijatí na predprimárne vzdelávanie. Obec vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek MŠ, ktorej je táto obec zriaďovateľom, vrátane spádovej MŠ, na tento účel sa žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej MŠ považuje za žiadosť o prijatie na PV v MŠ, ktorej zriaďovateľom je obec.
- e. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej MŠ. O prestupe rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ MŠ, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- f. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. **Písomné rozhodnutie o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ v nasledujúcom školskom roku vydá riaditeľka MŠ** po predložení nasledovných dokladov (písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast, informovaný súhlas zákonného zástupcu). Ak zákonný zástupca nepredloží všetky dokumenty, riaditeľka MŠ vo veci rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.
- g. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu dieťaťa konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- h. Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré MŠ vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.
- i. Od 1 septembra 2023 už nie je možné zaradiť ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie žiadne dieťa, ktoré nedovŕši piaty rok veku do 31.8.2024.
- j. Riaditeľ MŠ môže rozhodnúť uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti iných detí, ktoré sú súčasťou výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č.2 k ŠVP pre predprimárne vzdelávanie).
- k. **Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (žiadosť si rodič prevezme v MŠ alebo na www.msublinka.sk) spolu s

potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti. Miesto, čas, spôsob a podmienky zápisu riaditeľka MŠ zverejní na budove MŠ a internetovej stránke MŠ i zriaďovateľa.

- l. **Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**, ale prevezme od zákonného zástupcu aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti §11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods.2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávania poskytované. V opačnom prípade riaditeľka MŠ požiada o doplnenie údajov.
- m. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- n. Pri prijatí s určením adaptačného a diagnostického pobytu dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- o. **Deti do jednotlivých tried na začiatku školského roka zaraďuje riaditeľka** spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vospelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.
- p. Ak dieťa nenastúpi do MŠ do 10.9. príslušného roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti písomne alebo ústne neinformuje riaditeľku MŠ, jeho miesto v MŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

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

- a. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- b. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

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

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

- i. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ii. zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- iii. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- iv. zákonný zástupca neinformuje 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,
- v. zákonný zástupca bezdôvodne odmietne 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 dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- vi. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- vii. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

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

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

d) Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ, oznámi to písomne riaditeľovi MŠ. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca neoznámi riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno- vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej MŠ.

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

- a. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP, t.j. Do špeciálnych tried bežnej MŠ,
- b. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie. **Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí v triede.**
- g. ak riaditeľ MŠ zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (§28 ods. 13 školského zákona),
- h. poskytovanie podporných opatrení na MŠ zabezpečuje pedagogický asistent a odborný pedagogický zamestnanec z úhrad nákladov štátneho rozpočtu.

5. **Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod., stretávacia trieda je tento školský rok V. trieda modrá bublinka (od 6.30 do 7.00 hod a od 16.00 do 16.30 hod.).** MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

MŠ môže poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne.

6. Konzultačné hodiny sú podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Úradné hodiny pre verejnosť: pondelok, streda od 14.00 hod. do 16.00. hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

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

- a. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b. Výchovno-vzdelávacia 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.
- c. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. **Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.**

9. **Preberanie detí:**

- a. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c. Zákonný zástupca preberá dieťa spravidla v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15.00 hod. do 15.50 hod. pri celodennom pobyte na kmeňovej triede, do 16. 20 hod. na stretávacej triede.
- d. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí. Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (8.00 hod.), oznámi to zákonný zástupca učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky.
- e. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

✓ má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,

✓ z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

✓ z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina (nie priesvitná nádcha), okolie nosa má červené, podráždené,

✓ má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisavé miesta,

✓ má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ (nie občasný suchý pri námahe alebo spánku).

- f. **Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.**
- g. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v plnomocenstve, ktoré rodič aktualizuje počas dochádzky dieťaťa.
- h. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- i. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- j. 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.

- k. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný podľa § 144 od. 9 školského zákona oznámiť MŠ bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti. Z dôvodu ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ sa uznáva podľa § 144 od. 10 školského zákona najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach.
- l. Ak neprítomnosť dieťaťa (ktoré neplní PPV) z dôvodu ochorenia a iných dôvodov trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára (okrem situácií podľa § 144 ods.13 školského zákona) a rodič podpisuje Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti.
- m. Ak dieťa plní PPV a neprítomnosť dieťaťa trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, materská škola ju ospravedľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu (bude k dispozícii v šatniach triedy alebo na webe MŠ). 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne viac ako 14 dní počas mesiaca, vyžaduje sa na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa potvrdenie od lekára.

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

- a. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b. Pred vstupom do šatne rodičia použijú textilné návleky na obuv.
- c. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- d. Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzkový pracovník.
- e. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále (nie šľapky a rekreačnú obuv crocs).
- f. **Za aktuálne oblečenie detí na pobyte vonku zodpovedá učiteľka.** Učiteľka v najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovou pracovníčkou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.
- g. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- h. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).
- i. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠV a Š SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- j. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- k. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. **Počas jedla nenásilne deti usmerňuje. Nenúti ich jesť.**
- l. Deťom sa v priebehu dňa podávajú tekutiny (v zimnom období nesladený čaj, v ostatnom období čistá voda alebo voda s citrónom). V triedach majú deti vytvorený kútik, kde deťom pripravujú pitný režim prevádzkové pracovníčky. Tie sa starajú o čistotu a umývanie pohárov na pitný režim, ktoré si deti prinesú z domu na začiatku školského roka (každé dieťa má vlastný podpísaný hrnček).

- m. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom sú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.
- n. **Časový harmonogram podávania jedla** podľa denných poriadkov na jednotlivých triedach.
- o. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 6.30 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne na tel. č. **044/55 234 00**. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- p. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára (alebo v spolplatnenom jednorazovom obale) v čase od 11.30 hod. – do 12.00 hod. do obedára. Za stravu takto prevzatú už MŠ nezodpovedá.
- q. Ak dieťa nepríde do MŠ dva dni po sebe nasledujúce dni (a nie je odhlásené rodičom), automaticky sa odhlasuje zo stravy.

11. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a. Pobyt vonku patrí k organizačným formám denného poriadku. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.50 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný v súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod -10°C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- b. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj popoludňajších hodinách.
- c. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému počtu stretávania sa na jednej ploche.
- d. Pri pobyte vonku sa využívajú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Jeho súčasťou sú aj tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako i výtvarné aktivity (kreslenie, maľovanie, landart...), pracovné atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- e. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- f. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie, sánkovanie, lyžovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.
- g. Pri realizácii vychádzky alebo turistickej vychádzky učiteľka prihliada na aktuálne počasie a vyspelosť detí. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti na vychádzke alebo exkurzii v meste používajú reflexné vesty.
- h. Deti majú v jarných a letných mesiacoch zabezpečený pitný režim.

12. Organizácia v čase odpočinku:

- a. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, zabezpečí pravidelné vetranie.
- b. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, dokončovaniu aktivít a vlastných produktov, občasnému pozeraniu detských filmov atď. avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku.

- c. *S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku, je možné odpočinok uskutočňovať ako spánok na lôžku.*
- d. *Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch na jednotlivých triedach.*
- e. *Žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z organizačných foriem denného poriadku.*
- f. *Starostlivosť o posteľné oblečky rieši MŠ v spolupráci s rodičmi, ak riaditeľka MŠ zo závažných dôvodov nerozhodne inak. Za ich výmenu je zodpovedná prevádzková pracovníčka príslušnej triedy.*

13. Organizácia v miestnosti na pohybové aktivity

- a. *V telocvični deti realizujú pohybové aktivity po vyzutí v primeranom oblečení na pohyb (predškólači v úboroch) podľa cieľov školského vzdelávacieho programu v dopoludňajších hodinách podľa určeného harmonogramu.*
- b. *Učiteľka v telocvični venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných predpisov, zabezpečí v nej počas cvičenia zvýšené vetranie.*
- c. *V prípade potreby dieťaťa použiť WC, je tak možné urobiť na WC pri telocvični MŠ.*
- d. *Po schodoch v MŠ chodia deti po jednom za sebou (učiteľka si ich zoradí do jedného zástupu) držiac sa jednou rukou za zábradlie prispôbené výške detí. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.*
- e. *V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú na schodoch, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie neprejdú.*

14. Organizácia počas letných prázdnin

- a. *Počas letných prázdnin sú deti sústreďované zo všetkých MŠ mesta do jednej alebo dvoch MŠ podľa časového harmonogramu zriaďovateľa. Rodič podľa záujmu prihlási dieťa do ním vybratej MŠ (niekedy sa bohužiaľ prihlási viac detí ako je stanovená kapacita vybranej MŠ, preto môže byť dieťa zaradené do inej ako vybratej MŠ, samozrejme po včasnom informovaní rodičov).*
- b. *Poplatok za stravu a školné platí do určeného termínu na účet svojej MŠ. Na prihlásenie detí počas letných prázdnin pre veľký záujem rodičov spravidla uprednostňujeme deti zamestnaných rodičov.*
- c. *V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami by mali mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), oblečenie by malo byť vzdušné, primerané, prípadne z prírodných materiálov).*
- d. *Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.*
- e. *Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.*
- f. *V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.*

15. Organizácia krúžkovej činnosti

- a. *Krúžková činnosť sa realizuje s 5-6 ročnými deťmi s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.*
- b. *Realizuje sa pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Sú zodpovední za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti, na začiatku roka predložia riaditeľke MŠ plán na schválenie činnosti.*
- c. *Krúžková činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v popoludňajších hodinách.*
- d. *Lektor preberá zodpovednosť za dieťa od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po uskutočnení krúžku, vedie príslušnú dokumentáciu.*

16. Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia

- a. ***Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce MŠ a informovaného zástupcu, najviac na jeden deň (prípadne poldeň) s prihliadnutím na hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti.*

- b. Výlet alebo exkurzia plnia výchovno-vzdelávaciu funkciu, sú doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ, taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu.
- c. Miesto výletu určujú učiteľky na jednotlivých triedach, pred ich uskutočnením pedagogický pracovník poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom.
- d. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- e. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučne osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- f. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
- g. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivity ani spoločné akcie MŠ konať nebudú, prípadne sa posunie termín ich realizácie. Dieťa, ktoré sa aktivity nezúčastní bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Škola v prírode (ďalej ŠVP)

- a. ŠVP sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe plánu práce MŠ a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, spravidla na štyri dni v jesennom alebo jarnom období v hoteli Spojár v Žiarskej doline.
- b. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje prevažne v prírode, pričom sa prihliada na aktuálne poveternostné podmienky. Je zameraná na enviromentálnu, estetickú, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti.
- c. Pred uskutočnením ŠVP vedúci pedagogický pracovník poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity, vypracuje plán organizačného zabezpečenia, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom (aj ostatnú dokumentáciu ŠVP).
- d. Na určené miesto ŠVP rodičia dovezú deti individuálne, prípadne po dohode na rodičovskom stretnutí sa môže použiť aj iný spôsob dopravy.
- e. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi a RÚVZ organizovanie podujatia.
- f. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivita konať nebude, prípadne sa určí iný termín jej realizácie. Dieťa, ktoré sa ŠVP nezúčastní bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

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

- a. Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa s písomnou žiadosťou o vykonanie praxe hlásia u riaditeľky MŠ.
- b. Riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti vydáva súhlas na vykonanie pedagogickej praxe, spíše dohodu medzi MŠ a vysielajúcou školou.
- c. Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried k poverenej učiteľke.
- d. Študentky sú povinné včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou, dodržiavať vnútorné normy MŠ, správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v MŠ príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

15. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- a. Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- b. Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí (ak klesne počet detí v triede pod 10), z dôvodu zvýšenej chorobnosti a i. **môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o spájaní tried**, pričom dbá na zabezpečenie

- kvalitnej výchovy a vzdelávania. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením postelnej bielizne dieťaťa do spojenej triedy.
- c. **Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ spravidla prerušená na 6 týždňov** z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov.
 - d. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
 - e. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
 - f. V čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ obmedzená alebo prerušená (podľa počtu prihlásených detí) na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa.
 - g. V čase jarných a jesenných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried, prípadne budú deti sústredené v materskej škole určenej zriaďovateľom.
 - h. V prípade početnej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov sa MŠ riadi pokynmi a nariadeniami zriaďovateľa a RÚVZ.

16. Poradenská činnosť

- a. Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú len zákonnému zástupcovi dieťaťa triedne učiteľky, konzultačné hodiny je možné dohodnúť podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému.
- b. Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky jedenkrát v roku. Konkrétny termín aj organizačné zabezpečenie konzultácií určí triedna učiteľka.
- c. MŠ spolupracuje s **CPP Okoličiansa 333, LM**, ktoré deťom v spolupráci s rodičmi poskytuje poradenskú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť (elokované pracovisko Čs. brigády 2, LM tel. kontakt: **044/55 25 021, 0901 707 526**).
- d. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je hodnotenie vyrobené v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovanne rieši problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.
- e. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia, vzdelávania a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

- a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením o bezpríznakovosti (bezinfekčnosti) zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť vyučovacích dní.

Rodič môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 dní z dôvodu ochorenia musí dieťa predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenia od lekára“ neprikladajú. Potvrdenie od lekára môže byť MŠ alebo rodičovi zaslané e-mailom, pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom MŠ informovať telefonicky.

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

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

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

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

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

14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných

udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

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

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

Učiteľky MŠ nie sú oprávnené podávať deťom lieky, pichať injekcie, či aplikovať rektálne čípky. Vo veľmi odôvodnených prípadoch je možné dohodnúť individuálne s rodičmi podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie nariadil lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Je však predtým potrebné písomne individuálne s rodičmi stanoviť, za akých podmienok, ak budú deťom tieto medikamenty podávané. Najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápche, či výživové doplnky, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynu lekára nepodávame, odporúčame rodičovi nastaviť taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ, prípadne mu ich prišiel podať v priebehu dňa on sám.

V prípade výskytu pedikulózy (výskytu vši detskej) postupujeme podľa vypracovaných opatrení MŠ.

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

- a. primeranou formou informuje deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b. učiteľky vedú deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využíva vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy (napr. Nenič svoje múdre telo)
- d. poskytuje deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým vedie k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e. zabezpečuje v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbá na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzuje možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. učiteľky sa zúčastnia na školeniach s touto tematikou, ak budú ponúkané vo vzdelávacej ponuke, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujú kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

18. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia ochrany pred sociálno-patologickými javmi

- a. využíva v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
- b. vo výučbových aktivitách využíva rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizuje spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
- c. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v MŠ nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin.
- d. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykatelné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykatelné miesto.
8. Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do MŠ donesie, MŠ nie je zodpovedná.

Článok VI

Zásady ochrany osobných údajov

1. Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákona č.18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia a pracovnej náplne.
3. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.msclublinka.sk (podstránka Pre rodičov – Dokumenty).
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 2.9.2023, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku), oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárkok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

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

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné

z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné

z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 182/2023 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

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

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole .

Zriaďovacia listina Materskej školy Čs. brigády 2, Liptovský Mikuláš

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)

Aktuálne Všeobecne záväzné nariadenia mesta Liptovský Mikuláš o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 9 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>