

Názov dokumentu : **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Platnosť dokumentu od : 01.02.2024

Predkladá: Mária Benczová, riaditeľka

Zriaďovateľ: **Obec Žirany**

Vyjadrenie zriaďovateľa k prevádzke materskej školy:

Obec Žirany schvaľuje – neschvaľuje prevádzku Materskej školy – Óvoda Žirany 394, 951 74 Žirany

Od 6,45h do 16,45h

Materská škola-Óvoda Žirany 394, 951 74 Žirany

Školský poriadok

Školský poriadok MŠ – Óvoda v Žiranoch vydáva riaditeľka materskej školy po prerokovaní

so zriaďovateľom dňa:	01.02.2024
V pedagogickej rade prerokovaný dňa :	09.01.2024
S radou školy prerokovaný dňa:	11.01.2024
Platnosť od:	01.02.2024
Platnosť ukončená:	
Schválený riaditeľkou materskej školy	Máriou Benczovou

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok MŠ – Óvoda Žirany 394 je vypracovaný v súlade so:

- Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška 527/2007 Ministerstva zdravotníctva o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č.541/2021, o materskej škole
- Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Pokynom ministra 39/2017
- Všeobecne záväzným nariadením Obce Žirany č. 1/2019 dodatok č.3 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Žirany, vrátane
- Pracovným poriadkom zamestnancov materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Žirany.
- Organizačným poriadkom Materskej školy – Óvoda Žirany 394, 951 74 Žirany.
- Vyhláškou 339/2023 o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii
- Prevádzkovým poriadok Materskej školy – Óvoda Žirany 394, 951 74 Žirany.
- Internými smernicami MŠ – Óvoda Žirany.
- Dodatok ŠVP
- Aktuálnym sprievodcom na školský rok 2023/2024
- Manuál: Predprimárne vzdelávanie. Schválený pod číslom: 2023/10937:5 - A2110
- Usmerneniami MŠ SR

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy – Óvoda Žirany 394, 951 74 Žirany 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“). Je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

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 a vyhláškou 339/2023 o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky 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.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Zriaďovateľ :	Obec Žirany
Názov zariadenia :	Materská škola – Óvoda
Adresa sídla zariadenia:	Žirany 394 , 951 74 Žirany
Kontakty:	037/6318000
Telefónny kontakt	
e-mail :	mszirany@gmail.com
Riaditeľka MŠ	Mária Benczová

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY :

Materská škola – Óvoda Žirany 394 , 951 74 Žirany zabezpečuje predprimárne vzdelávanie s celodennou výchovnou starostlivosťou bez vlastnej právnej subjektivity v pôsobení Obce Žirany. Zabezpečuje výchovu a vzdelanie detí v predškolskom veku. Dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa. Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku (podľa vyhlášky 341 o materskej škole). Materskú školu riadi riaditeľ materskej školy, ktorého do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva Obecné zastupiteľstvo v Žiranoch na návrh Rady školy pri MŠ - Óvoda Žirany 394.

Materská škola je 2-triedna. Kapacita školy umožňuje prijať max. 36 detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Nitre.

S deťmi pracujú 4 kvalifikované učiteľky. MŠ poskytuje celodennú aj poldennú výchovno vzdelávaciu starostlivosť deťom od 3 do 6 rokov. Podľa daných kritérií pre doplnenie kapacity MŠ môžu byť prijaté aj mladšie deti ako 3 roky. Taktiež deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad

riaditeľ materskej školy vydáva len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Absolvent predprimárneho vzdelania je pripravený na vstup do primárneho vzdelávania v základnej škole a na ďalší aktívny život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálnoemocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Rozdelenie detí do tried a vekové zloženie tried je výlučne v kompetencii riaditeľky školy, po prerokovaní pedagogickou radou. Rozdelenie a zloženie tried našej materskej školy je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenosti tried.

Materská škola je umiestnená v budove ZŠ na prízemí. Obidve triedy majú vlastnú šatňu, spoločnú umývaňu, podľa potreby s časovým oddelením a spoločnú spáľňu. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06,45 hod do 16,45 hod. Prevádzka bola prerokovaná s rodičmi na stretnutí RZ pri MŠ – Óvoda Žirany 394 .

Zameranie školy .

Materská škola pracuje podľa školského vzdelávacieho programu „S krtkom spoznáваме seba a svet,, . vypracovaného v súlade so ŠVP. Koncepcia je zameraná v oblastiach:

1. Upevňovanie a starostlivosť o zdravie detí a osvojovanie si zdravého životného štýlu.
2. Vštepovať deťom environmentálne a ekologické cítenie a vzťah k prostrediu v ktorom žijeme. Viest' ich k zodpovednému konaniu voči prírode. Pochopiť dôležitosť životného prostredia a jeho ochranu. K tomuto zameraniu využívame rôzne edukačné aktivity ktoré podčiarkujú spojitosť dieťaťa s prírodou. Utvárať v deťoch pocit zodpovednosti za životné prostredie. Poskytnúť priamy kontakt s prírodou a vnímať ju všetkými zmyslami, nechať ich zažívať prírodu, ako priestor pre poznávanie, hry a relaxáciu.
3. Rozvíjanie pozitívnych prvkov osobnosti, utváranie základov prosociálneho cítenia, ľudských hodnôt aj prostredníctvom ľudových tradícií, aby nestratili našu identitu a vážili si naše kultúrne dedičstvo. Rozvojom kritického myslenia utvárať pozitívne medziľudské vzťahy, rozvíjať a osvojovať zručnosti sociálnej komunikácie. Pripraviť ich na život v slobodnej spoločnosti, rôznych národnostných a etnických skupinách. V rámci regionálnej výchovy viesť deti k poznaniu histórie a súčasnosti mesta v ktorom žijú.

II. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY :

MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,45 hod. do 16,45 hod.

Riaditeľka a učiteľky sa striedajú v týždenných intervaloch.

Pracovný úväzok pedagogického personálu je 37,5 h. týždenne. Z toho úväzok riaditeľky je 20 hod. a učiteliek 28 hod. týždenne priamej práce s deťmi.

V MŠ pracujú 3 prevádzkoví zamestnanci . Jedna vedúca ŠJ, vedúca kuchárka a spoločná upratovačka so ZŠ.

Riaditeľka školy: Mária Benczová

Konzultačné hodiny : od 11,30 do 12,30 hod.

po dohode s vedením školy aj v inom pracovnom čase

Vedúca zariadenia školského stravovania : Tatiana Košťálová

Konzultačné hodiny : od 7:00 do 8:00 hod. – 14:00 – 15:00 spravidla telefonicky

Triedy:

Rozdelenie do tried podľa potrieb školy: Mária Benczová , Sabína Szabóová, Mgr. Marianna Szórádová, Bc. Laura Vanyo

1. trieda 3-4 ročných detí

2. trieda 5-6 ročných detí (pre doplnenie kapacít aj mladšie deti)

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00h do 12,30h alebo v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Ak však, niektorá strana prejaví záujem, môže sa obsah konzultácie stručne vyhotoviť aj v písomnej podobe. Obsah konzultácie sa stručne zaznamenávajú aj do osobného spisu dieťaťa, ak triedna učiteľka alebo riaditeľka školy odporučí, prípadne navrhne nejaký postup alebo odborné vyšetrenie dieťaťa s cieľom vyriešiť problém alebo zlepšiť danú situáciu, ktorá bola predmetom konzultácie.

Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa, alebo Centrum poradenstva a prevencie ./CPP Nitra/

Prevádzka počas prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na tri týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred.

V čase vianočných a jarných prázdnin bude prevádzka MŠ obmedzená na činnosť nižšieho počtu tried, prípadne prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaná s rodičmi, podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku príp. náhradné voľno.

Úsporný režim chodu školy:

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti hlavne v zimných mesiacoch riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade je riešená náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried i počas neprítomnosti učiteliek, z dôvodu vysokej chorobnosti, alebo školení a vzdelávaní v zmysle vyhlášky 361/2019 o profesijnom

rozvoji. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne počet určený zriaďovateľom, prevádzka bude obmedzená na zodpovedajúci počet tried. Počas väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, alebo príslušného Úradu verejného zdravotníctva.

Podľa § 150 zákona 245/2008 v období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť deťom alebo žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom alebo žiakom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva. Rozhodnutie o udelení riaditeľského voľna musí byť zverejnené a rodičia budú informovaní informačným systémom školy (facebookovou stránkou, prípadne telefonicky.)

III. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY :

Legislatívne vymedzenie:

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákon č.245/2008 Z. z. a podľa §3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č.341/2023 Z. z. o MŠ

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so zdravotným znevýhodnením a deti intelektovo nadané. Avšak môžu byť prijaté, ak sa dajú vytvoriť vhodné materiálne a personálne a iné potrebné podmienky.

Počet detí, ktoré môžu byť prijaté do MŠ závisí od kapacitných možností školy. Prijatie nie je viazané na trvalý pobyt v danej obci.

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie .

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

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

Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin;

tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Do MŠ sa deti prijímajú k začiatku školského roka od 1 – 31. mája príslušného roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu roka. **Miesto a termín zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom** na budove MŠ spravidla do 1 mája, zároveň zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.

Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ostatné podmienky prijímania si určí riaditeľ po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich na facebookovej stránke školy, nástenke a vchodových dverách MŠ a webovej stránke obce. Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť: osobne, poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, e-mailom mszirany@gmail.com, alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom: elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo elektronickým dokumentom, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

§ 144 a zákona 245/2008

Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka, ak odsek 2 neustanovuje inak.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak

a)
jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

b)
jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo

c)
vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

(3)

Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa alebo neplnoletého žiaka. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

(4)

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 1 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 3 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami či už deti zdravotným znevýhodnením alebo intelektovo nadané predloží vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Žiadosť na zápis dieťaťa do materskej školy obdrží rodič, alebo zákonný zástupca priamo v materskej škole, alebo si ju môže stiahnuť z facebookovej stránky MŠ. Po jej vyplnení rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré obsahuje informáciu o povinnom očkovaní dieťaťa.

Pri prijímaní dieťaťa na PPV sa škola riadi §145 písm..a,b podpornými opatreniami na výchovu a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením.

Individuálne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiada zákonný zástupca bez udania dôvodu. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne až do pominutia dôvodov.

Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Dištančné vzdelávanie

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a

vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, počas troch mesiacov v prípade potreby opakovane .

Prijímanie prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Vzhľadom na to, že **od 1. septembra 2023 nadobudne účinnosť zákon č. 182/2023 Z. z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

V školskom roku 2023/2024, ktorý začína 1. septembra 2023, už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku.

Aj napriek vyššie uvedeným skutočnostiam naďalej aj od 1. septembra 2023 platí:

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky v ZŠ výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“,

Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 **budú** môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapíšu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast ,ale v materskej škole sa nebudú evidovať ako deti , ktoré plnia PPV.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z.z. o štátnej správe a o školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku .
Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku
V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie budú doručované

- do vlastných rúk - osobné prevzatie,

- poštovou listovou zásielkou do vlastných rúk
- do elektronickej schránky

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Riaditeľka materskej školy ďalej

a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,

b) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. Ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní, ak to nenaruší adaptáciu ostatných detí a súhlasia s tým ostatní rodičia triedy.

Pre lepšiu adaptáciu tolerujeme obľúbenú hračku na lehátku. Nedoporučujeme nosiť deťom do materskej školy sladkosti.

Adaptačný pobyt:

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003Z z a vyhlášky 341/2023 o MŠ v znení neskorších predpisov . Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami,

Adaptačný program MŠ – Óvoda Žirany 394 :

Pri pokusoch uľahčiť adaptovať a socializovať deti do kolektívu materskej školy, je dôležitá znalosť a postupnosť fáz adaptácie v materskej škole. Jednak na základe odbornej literatúry a odporúčaní odborníkov, jednak na základe skúseností učiteliek materských škôl a ich overenými postupmi a skúsenosťami z praxe.

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- Úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.

- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- Pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

Prvá fáza, prvý týždeň : obdobie orientácie

Dieťa pozoruje dianie v triede, sleduje denný "rytmus" a spracováva nové informácie a podnety. Pretože ešte nepozná život v MŠ, nezúčastňuje sa všetkých aktivít a činností. Neistota, ktorá sprevádza vstup do MŠ, môže viesť k tomu, že sa uzatvára do seba, nekomunikuje, je plačlivé, má agresívne prejavy, zle znáša zmeny v režime, zmeny prostredia, odmieta stravu a podobne.

- stavia sa do úlohy pozorovateľa,
- spracováva množstvo podnetov a problémov,
- nepokúša sa nadviazať kontakt s rovesníkmi,
- nezaujíma sa o aktivity,
- rozpráva ticho, jednoslabične alebo vôbec, nehrá sa, a ak áno, tak nie veľmi intenzívne
- je uzavreté, zdržanlivé, plačlivé, prípadne naopak pobehuje, kričí, je agresívne
- správa sa deštruktívne k hračkám aj prostrediu
- dieťa trpí nechutenstvom, odmieta sa stravovať v MŠ.

Druhá fáza, druhý týždeň : obdobie seba presadzovania

Dieťa je už oboznámené s priebehom dňa v MŠ. Pozná priestory MŠ. Začína nadväzovať prvé kontakty - pokúša sa upútať pozornosť a zaradiť sa do diania. Na jednej strane takéto správanie vedie ku konkurenčnému boju s ostatnými deťmi, ktorí sa chcú tiež presadiť, vyžaduje si pozornosť učiteľky, aby sa mu venovala, je fixované na blízkosť a niekedy aj fyzický kontakt učiteľky, je fixované na hračku, nevie sa samostatne hrať, kooperovať s ostatnými deťmi, ani pracovať a hrať sa v skupine, ale už má záujem zapojiť sa do činností s očakávaním príjemného zážitku s oporou učiteľky.

- je ochotné podniknúť prvé pokusy o kontakt s rovesníkmi,
- pokúša sa presadiť v skupine,
- začína viac komunikovať,
- vie sa primerane orientovať v priestoroch interiéru aj exteriéru školy.
- hľadá ochranu u dospelých, ak má ťažkosti s rovesníkmi,
- rýchlo sa unaví (pre spory medzi deťmi pri presadzovaní sa v skupine),
- snaží sa upútať pozornosť všetkými prostriedkami,
- vyberá si len niektoré jedlá, naďalej málo zje.

Tretia fáza, tretí týždeň : upokojenie, vyrovnanie

Väčšina detí si v priebehu tohto týždňa na MŠ privykne. V celkovom správaní môžeme pozorovať normalizačné zmeny. Dieťa je komunikatívnejšie, hravejšie, no stále veľmi vyčerpané zo spracúvania nových podnetov. Musí si zvykať na nové povahy detí v triede, zvládať riešenia konfliktov pod vedením učiteľky. Dieťa sa stáva vyrovnanejšie, je menej plačlivé a chápe pravidlá materskej školy. Prejavuje svoju náklonnosť, napodobňuje iné deti a

prehlbuje priateľstvá, začína sa hrať samostatne alebo v skupine s oporou učiteľky. Priestory materskej školy sú pre neho známe a upokojenie umožňuje štandardné stravovanie. Dieťa má za sebou základné kroky k začleňovaniu, sú odstránené najväčšie neistoty, dokáže odhadnúť a prispôbiť sa pravidlám, postupne si zvyká na dochádzku do MŠ.

- správanie dieťaťa sa blíži k norme,
- je istejšie v priestoroch MŠ, podriaďuje sa normám a pravidlám správania sa,
- prejavuje deťom svoju náklonnosť,
- zaujíma sa o aktivity iných detí, zapája sa do činností,
- napodobňuje vzory,
- začína lepšie jesť, odmieta len neobľúbené jedlá.
-

Stratégie adaptácie v našej materskej škole.

V našej materskej škole sa uplatňujú najmä tieto stratégie :

- prejavmi záujmu učiteľky o dieťa napr. privítaním dieťaťa v triede, podaním ruky, úsmevom, pohladením, vyjadrením potešenia z opätovného stretnutia, učiteľka prijíma dieťa s plnou pozornosťou.
- sprostredkovaním dieťaťu najdôležitejších pravidiel, oboznámením s priestormi (trieda, umývadlá, jedáleň, spálňa),
- krátkym rozhovorom s dieťaťom o ponuke hračiek a činností s cieľom motivovať dieťa,
- ranným kruhom, v ktorom môže dieťa komunikovať s inými deťmi a vyjadriť svoje myšlienky, pocity a názory voľne,
- orientáciou na hrové záujmy dieťaťa, odpútaním pozornosti dieťaťa od prejavov negatívnych emócií, umožniť mu hrať sa hry, ktoré sú jeho obľúbené,
- nenútením dieťaťa do hier a činností, ale uplatňovaním motivácie,
- relaxáciou dieťaťa umožniť mu relaxovať, venovať sa sebe, keď to potrebuje na uvoľnenie negatívnych emócií v relaxačnom kútiku,
- chválením dieťaťa za pozitívne prejavy správania a ochotu spolupracovať, hraním sa s inými deťmi,
- zabezpečením priestorov proti úrazu a úteku dieťaťa.

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- úzka spolupráca a vzájomný rešpekt rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- Dĺžku pobytu a spôsob postupnej adaptácie zmysle §59 ods 8 zákona 245/2008. písomne dohodne riaditeľka s rodičmi.
- Po vyhodnotení priebehu adaptácie učiteľkami rozhoduje riaditeľka po dohode s rodičom o pokračovaní alebo ukončení adaptácie
- v prípade neschopnosti dieťaťa zvyknúť si na prostredie materskej školy sa bude pobyt dieťaťa riešiť v spolupráci s odborníkmi pediatrom, CPP, odborný lekár s cieľom potvrdiť alebo vylúčiť, že ide o dieťa so ŠVP.
- Pri adaptácii dieťaťa, môže byť prítomný rodič so súhlasom riaditeľky školy na dohodnutý čas.

- Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.
- V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko - epidemiologické opatrenia sa budeme pri adaptačnom programe školy riadiť opatreniami RÚVZ.

B). Harmonogram adaptácie .

Harmonogram adaptácie začína dňom nástupu dieťaťa do materskej školy.

Prvá fáza, prvý týždeň : obdobie orientácie

- Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa do materskej školy od 8:00 do 10:00 hod. po dohode s pedagogickým zamestnancom. Dieťa môže byť v prvých dňoch počas adaptácie prijaté aj bez stravy.
- Ak zákonný zástupca nemá možnosť z dôvodu pracovných povinností dodržať harmonogram adaptácie, pobyt dieťaťa bude celodenný aj celodenným stravovaním, prípadne poldenný pobyt od 6:45 do 11:45 s podaním desiaty a obeda.
- Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch.
- Prvá fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí .

Druhá fáza, druhý týždeň : obdobie sebaupresadzovania

- Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa ráno do materskej školy od 6:45 do 8:00hod.
- podľa vyhodnotenie prvého týždňa a konzultácie a dohody (v závislosti od adaptačnej schopnosti dieťaťa a možnosťami zákonného zástupcu) s riaditeľkou školy sa pobyt dieťaťa upraví na
- poldenný pobyt od 6:45 do 11:45 s podaním desiaty a obeda
alebo
- celodenný 6:45 do 16:45 s podaním desiaty, obeda a olovrantu
- Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch.
- Druhá fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí .

Tretia fáza, tretí týždeň : upokojenie, vyrovnanie:

- Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa ráno do materskej školy od 6:30 do 8:00hod.
- podľa vyhodnotenie prvého a druhého týždňa a konzultácie a dohody (v závislosti od adaptačnej schopnosti dieťaťa a možnosťami zákonného zástupcu) s riaditeľkou školy sa pobyt dieťaťa upraví na
- poldenný pobyt od 6:45 do 11:45 s podaním desiaty a obeda
alebo
- celodenný 6:45 do 16:45 s podaním desiaty, obeda a olovrantu

- Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch
- Tretia fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí.

3.Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ – Óvoda Žirany 394:

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky.

Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ – Óvoda Žirany:

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri výchovno – vzdelávacích činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespokupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespokupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje. Ak ide o dieťa o zdravotne znevýhodnené, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. V prípade, že rodič zámerné neuvedie v žiadosti doklad o zdravotnom stave dieťaťa prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa.

Podmienky na prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo intelektovo nadané

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi priať aj deti zdravotne znevýhodnené. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré takéto dieťa nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti. Z hľadiska prijímania týchto detí je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo intelektovo nadané nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie CPP, ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia CPP že dieťa so zdravotným znevýhodnením budeme v zmysle platnej legislatívy požadovať asistenta učiteľa, prípadne asistenta dieťaťa. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť bude dochádzka dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo intelektovým nadaním do našej materskej školy ukončená.

Naša materská škola nemá vytvorené materiálne ani personálne podmienky na integráciu detí zo zdravotným znevýhodnením.

Diagnostickeý pobyt

Riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 59 ods.4 zákona č.245/2008) príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia

PLNENIE POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.

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

Podľa §5 ods.16 zákona 596/2003 Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej

dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: choroba, lekárom, nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

3. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa pričom neprítomnosť dlhšiu ako sedem dní musí ospravedlniť potvrdením od lekára. Týka sa iba detí plniacich PPV. Ak dieťa nastúpi po piatich kalendárnych dňoch neprítomnosti do materskej školy vyplní vyhlásenie o bezinfekčnosti týka sa všetkých detí aj ktoré **neplnia** PPV.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... v prípade, že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je táto skutočnosť možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a so súhlasom riaditeľa školy a to v rozsahu max. 45 dní v príslušnom školskom roku.

4. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

V prípade prerušenia prevádzky školy na základe nepriaznivej epidemiologickej alebo inej situácie bude plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len PPV) zabezpečované triednymi e – mailami posielaním prezentácií, námety na aktivity na činnosti pre PPV a pracovnými listami. Deti dostanú na domáce vzdelávanie a činnosti aj pracovné zošity.

5. Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

6. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

7. podľa § 5 odsek 5 vyhlášky pre MŠ 541/2021 Riaditeľ vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľ materskej školy ďalej

rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého, alebo rozdielneho veku.

Podľa §5 odsek 14 zákona 596/2003 rozhoduje

prijatí dieťaťa do materskej školy,

b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,

c) prijatí dieťaťa prestupom,

d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

Ďalej:

určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie, podľa § 6 odsek 1 vyhlášky o MŠ č. 541/2021 Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:

bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Podľa § 28d odsek 6 zákon 245/2008

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde** o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.
- g) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku MŠ – Óvoda Žirany 394, zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie.

Zákonní zástupcovia detí, ktoré neplnia povinné predškolské vzdelávanie najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámia dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámia zákonný zástupca triednej učiteľke, dôvod neprítomnosti písomne. Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámia dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka na návrh triednej učiteľky po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov

.Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov:

1. Neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období do 5 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonní zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľkou MŠ.
2. Opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod),
3. Opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného,

Riaditeľ ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu §5 odsek 14 596/2023. z.,

Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá

- a) zákonného zástupcu,

- b) zdravotnú pomoc,
- c) Policajný zbor
- d) odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.

Ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

- a) absolvovaním predprimárneho vzdelávania
- b) na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa
- c) zanechaním vzdelávania ak nejde o dieťa, ktoré plní PPV
- d) vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) 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,
- c) 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,
- d) zákonný zástupca 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,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- g) Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa
- h) Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný/diagnostický pobyt
- i) Na základe odborného vyjadrenia- odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia CPP, k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
- j) Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPP, CŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok

pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou kvalifikáciou.

k)Rozhodnutiu o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza upozornenie zákonného zástupcu riaditeľkou a možnosť prerušenia dochádzky.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Dochádzka detí do MŠ :

Deti sa do MŠ prijímajú ráno od 6,45 h do 8,00 h a preberajú sa po 15:00 h.

Ak sa zákonný zástupca dohodne s triednou učiteľkou na inom spôsobe dochádzky, je mu to umožnené po dohode príchodu a spôsobu stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa (počas adaptačného pobytu), zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s učiteľkou a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Rodič dieťa odovzdá službukonajúcej učiteľke osobne.

Materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním tzv. ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí.

V súlade s §7 ods.7 vyhlášky MŠ SR č.541/2023 Z. z. o materskej škole **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do MŠ ak:

- má oči červené, s hnisavým výtokom /„karpinami,“/
- má bolesti ucha, vyteká mu tekutina a je zaschnutá na ušnici
- má silnú nádchu, vyteká mu hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené
- má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta, chrasty
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme. Ak rodič odmietne liečiť choré dieťa, považuje sa to za nedodržanie povinnosti starať sa o dieťa a porušenie jeho základných ľudských práv.

Je neprípustné priniesť do materskej školy dieťa choré. Lieky, homeopatická a vitamíny v materskej škole nepodávame! Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, ktorá by mohla ohroziť jeho zdravie, upozorníte na tento fakt tr. učiteľku, aby mu v prípade potreby mohla poskytnúť účinnú pomoc, prípadne odovzdajte balíček prvej pomoci s presnými inštrukciami od lekára- kde je presne definovaný postup pri podávaní lieku. V prípade akejkol'vek zlomeniny /sadra, dlaha, ortéza/ bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných detí.

Na preberanie detí môže zákonný zástupca splnomocniť **d'alsie plnoleté osoby**.

Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa v stanovenom čase ukončenia prevádzky materskej školy t. j. 16,45 hod učiteľka bude kontaktovať najskôr rodiča, následne splnomocnené osoby uvedené zákonným zástupcom, z tohto dôvodu je nutné uviesť rozšírené kontakty na starých rodičov, prípadne iných splnomocnených osôb na preberanie dieťaťa z materskej školy .

Oneskorený príchod rodiča (zákonného zástupcu) evidujú učiteľky v zošite odovzdávania a preberania detí v zbernej triede. Uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu a potvrdenie rodiča podpisom. V prípade, že rodič opakovane oneskorene prichádza prevziať dieťa z MŠ považuje sa to za porušenie školského poriadku a riaditeľ po upozornení môže predčasne ukončiť dieťaťu predprimárne vzdelávanie.

Počas konania o rozvoje 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 tak, že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť. Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov - teda na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko. V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované)V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, 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. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že 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.

Na základe prípisu ÚVZ SR č. 2016-8138/440:1-10A0 zo dňa 29.1. 2016 - Vydávanie potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa praktickými lekármi starostlivosti o deti a dorast. Potvrdenie od praktického lekára o zdravotnej spôsobilosti pre dieťa pred prvým nástupom do MŠ obsahuje kompletne údaje o zdravotnej spôsobilosti, obsahuje všetky požadované skutočné údaje o povinnom očkovaní, ako aj uvedenie prípadného ochorenia dieťaťa, ktorého prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt, alebo ohrozovať či obmedzovať výchovu a vzdelávanie samotného dieťaťa, alebo ostatných detí v kolektíve. Po prenosnom, infekčnom, alebo inom ochorení dieťaťa rodič vyplní „Vyhlásenie“ v ktorom vyhlási, že jeho dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, a že RÚVZ ani lekár praktickej zdravotnej starostlivosti menovanému dieťaťu nenariadil karanténe opatrenie a zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad. Vyhlásenia zákonní zástupcovia budú mať pripravené na triednej nástenke, ktoré podpíšu a spolu s dieťaťom, ktoré prichádza do materskej školy po bežnom ochorení odovzdajú triednej, alebo službukonajúcej učiteľke .

Podmienky odhlasovania a prihlasovania dieťaťa

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie oznámi rodič vopred, najneskôr do 8:00 hod. v deň neprítomnosti. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je vydané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ rodič predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.

Podmienky odhlasovania a prihlasovania dieťaťa na stravu:

Odhlásiť, resp. prihlásiť dieťa na stravu je **možné 1 deň vopred, najneskôr do 14,00 h. hod. v predchádzajúci pracovný deň, telefonicky: 037/6318000**. Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie (napr. Zásady správnej výrobnjej praxe - HACCP a pod.) nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať v školskej jedálni do obedára. Za neodobranú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Dieťa ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje rodič v pondelok ráno, najneskôr do 7:15 h.

Organizovanie mimoškolských aktivít

MŠ môže organizovať ŠVP, výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Tento súhlas umožňuje zákonnému zástupcovi porovnať, zvážiť a následne sa rozhodnúť pre účasť alebo neúčasť jeho dieťaťa na určitej aktivite. Rodič je oboznámený s dátumom a priebehom aktivity. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vhodné oblečenie, pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa, pred odchodom a po príchode osobne odovzdať a prevziať si dieťa od pedagogického zamestnanca povereného organizačným zabezpečením aktivity. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak rodič nedodrží podmienky uvedené v informatívnom súhlase. MŠ organizuje ŠVP, výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len naplánované v Pláne práce školy.

Organizácia športových aktivít:

Počas športových aktivít učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotnú aktivitu t.j. dopraví deti, čaká s deťmi na začiatok, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, odprevádza ich na toaletu a pod. V priebehu samotnej aktivity, ktorá je pod vedením lektora zodpovednosť preberá vyučujúci lektor.

Organizovanie plaveckého výcviku.

Počas kurzov učiteľka zodpovedá za deti počas prepravy na samotný kurz (tj. cestuje s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri vyzliekaní a obliekaní, sušení vlasov, česaní a pod.) Počas športových kurzov je povinná triedna učiteľka zabezpečiť dozor druhou učiteľkou, prípadne nepedagogickou pracovníčkou (upratovačka) alebo inou dospelou osobou. V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, lektori, nakoľko deti sú zaradené do menších skupín. Učiteľka však neodchádza z kurzu, stále dozerá na priebeh.

Organizovanie podujatí pre rodičov:

Počas vystúpení detí – triednych, školských (besiedky pre rodičov, tvorivé dielne..) sú počas učiteľkami organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky.

Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevzmu deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia.

Počas tvorivých dielní, športových podujatí, kultúrno-spoločenských podujatí a akcií organizovaných v MŠ sú za deti zodpovední rodičia po ich prevzatí od učiteľky. A to aj v tom prípade, že po skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove alebo v areáli materskej školy.

Výlety a exkurzie:

Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods.10 na základe plánu práce školy. Výlet alebo exkurzia podľa plánu práce školy, môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci PZ poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a detí a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorí potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Príkladá sa informovaný súhlas rodiča.

Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky MŠ. Dozor môžu vykonávať aj prevádzkoví zamestnanci poverení riaditeľkou. Poverené učiteľky a prevádzkoví zamestnanci sú povinní dodržať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečiť odborný dozor.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky mestskej hromadnej dopravy. Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírody, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.

Krúžková činnosť, záujmové útvary:

V zmysle § 4 odst.9 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 541/2021. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžková činnosť prebieha len ak je dostatočný záujem zo strany rodičov. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V zmysle §7 odst.5 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 541/2021 za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. V materskej škole sú prednostne do krúžkov zaradované 5 - 6 ročné deti .

Krúžok bude realizovaný 1x v týždni v odpoľudňajších hodinách externým lektorom, ktorý spĺňa odbornú aj pedagogickú spôsobilosť v zmysle platnej legislatívy. Lektor si deti prevezme z tried od službukonajúcej učiteľky, ktorej po ukončení krúžku deti opätovne odovzdá. Počas krúžkovej činnosti zodpovedá za ich bezpečnosť . Krúžok bude realizovaný s informovaným súhlasom rodičov .

Ostatné podmienky o realizácii krúžku sú dohodnuté v zmluve o prenájme priestorov.

Mimoškolské aktivity a záujmové útvary je možné realizovať len ak nie je mimoriadna situácia. Počas zlej epidemiologickej situácie škola neorganizuje žiadne aktivity, ktoré by ohrozovali bezpečnosť a zdravie detí. Škola má vypracovaný Pandemický plán ,kde sú stanovené základné prevádzkové podmienky v materskej škole počas epidemiologickej situácie.

Na prefotený zdravotný preukaz poistenca dieťaťa je potrebný osobitný súhlas zákonného zástupcu na samostatnom tlačive dotknutej osoby.

Rodič v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov pri nástupe dieťaťa do zariadenia poskytne súhlas k spracovaniu osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona. Zákonný zástupca má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z. Kontakt na zodpovednú osobu: zodpovednaosoba@soml.sk poskytnuté osobné údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia

Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- c) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- k) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,.
- l) dieťa so špeciálno. výchovno – vzdelávacími. potrebami má právo na výchovu a vzdelanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienkach, ktoré túto výchovu a vzdelanie umožňujú

Dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- g) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky

g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekársky nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine

h) neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže žiadať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti./ak má škola podozrenie, že dieťa bolo choré/ Ak neprítomnosť trvá dlhšie ako tri dni z dôvodu choroby, predloží rodič potvrdenie od lekára.

Ak dieťa nie je prítomné 5 a viac dní a nie je choré /napr. trávi čas so starou mamou, dovolenka s rodičmi a pod./ rodič pri návrate dieťaťa do MŠ predkladá vyhlásenie o dezinfekčnosti.

- Ak budú rodičia v konaní o rozvoje 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. každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť,/
-

riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada, a obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov.

- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu **len jednému z rodičov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučí rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, a že **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.

Prevádzkoví zamestnanci nie sú kompetentní podávať žiadne informácie o deťoch.

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

-Pravidelne denne sledovat oznam na vchodových dverach a triednych nástenkách .

- Dodržiavať školský poriadok .

-zákonný zástupca je povinný 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 materskej školy;

-zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

-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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

-V zmysle zákona 377/2004 O ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a na základe Prikazového listu SMŠ č.1/2004 Zákaz fajčenia, je rodič povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte školy vrátane dvora.

Ak si túto povinnosť rodič nesplní, alebo iným závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Úhrada príspevkov :

/ Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach a príspevok na stravovanie/

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach v zmysle §6 a §11 ods.4 písm. g) zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a § 28 ods. 5, §49 ods.4, §114 ods.6, §116 ods.6, §140 ods. 9 a ods.10 a § 141 ods.5 a ods.6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje:

Dieťa v MŠ s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním

Úhrada v €: **1 dieťa 13 €**

Ustanovenia osobitného predpisu o neuhrádzaní príspevku (§ 28 ods. 6, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) tým nie sú dotknuté.

Spôsob úhrady príspevku:

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa materskej školy v hotovosti.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, riaditeľka MŠ písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevok v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa.

Z dôvodu neuhradenia príspevku (nepreukázanie úhrady) v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Žirany č.1/2019 - dodatok č.3 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách v zriaďovateľskej spôsobilosti Obce Žirany v znení môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do materskej školy.

Platný doklad o zaplatení úhrady príspevku je zákonný zástupca dieťaťa alebo povinný na požiadanie predložiť triednej učiteľke do 15. dňa v mesiaci.

Príspevok na stravovanie

Podmienky odhlasovania prihlasovania dieťaťa na stravu:

Možnosti odhlasovania zo stravovania:

Telefonicke na tel. č. : 0376318000

Osobne v ŠJ pri MŠ- Óvoda Žirany 394

Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do **14.00 hod.** v predchádzajúci pracovný deň . Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie (napr. Zásady správnej výrobnéj praxe - HACCP a pod.) nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase dohodnutom v konkrétnej MŠ. V tomto prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie bez dotácie. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje a zákonný zástupca dieťaťa hradí plnú výšku stravného.

Dieťa, ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje zo stravy zákonný zástupca v pondelok ráno, najneskôr **do 7.15 hod.**

V zmysle vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia lekára (lekárske potvrdenie).V zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode. – chladnička .Dieťa v MŠ ,okrem dieťaťa u ktorého podľa posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie odoberá denne desiatu, obed a olovrant, alebo desiatu alebo olovrant a obed //vyhláška 366/2007.Za stravu, dieťaťa s osobitým stravovaním donesenú z domu zodpovedá z školská jedáleň/ skladovanie a podávanie./

Príspevky na stravovanie v ŠJ pri MŠ:

Stravník – dieťa v MŠ – denné stravovanie:	Desiata: 0,45 €, Obed: 1,10 €, Olovrant: 0,35 € SPOLU: 1,90 €
Stravník – dieťa v MŠ – poldenné stravovanie:	Desiata: 0,45 €, Obed: 1,10 €, SPOLU: 1,55 €
Stravník- dieťa plniace PPV /dotácia na stravu/	dotácia -1,40€ platba – 0,50€

Na dotáciu na stravu má nárok aj dieťa plniace PPV individuálnou formou. Dieťa, ktorého rodič neodhlási zo stravy hradí plnú čiastku t. j. €1,90

Príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov pre deti v MŠ: 2€

Zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné náklady v školskej jedálni pri MŠ paušálne čiastkou 3,00Eur mesačne. Príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov sa neuhrádza za dieťa - ktoré sa neodstravovalo ani jediný deň v mesiaci, alebo ktoré je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

Dotácia na stravu

V nadväznosti na zmeny v legislatíve dochádza k zmene okruhu oprávnených detí a dotácia sa poskytuje :

-V zmysle § 4 ods. 3 písmen a) zákona o dotáciách na každé dieťa , ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a v MŠ alebo v ZŠ je najmenej 50% detí z domácnosti , ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

V zmysle §4 ods.3 písmeno b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti , ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi , alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima

Rodič žiada o dotáciu na stravu Žiadosťou na poskytnutie dotácie.

Spôsob úhrady príspevok :

Platba za stravné a čiastočné režijné náklady sa budú uhrádzať do 15. dňa v mesiaci.

Na základe uvedeného zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že je povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese, dieťa zo stravy včas odhlásiť, alebo uhradiť plnú výšku príspevku na stravovanie 2,30 €.

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne a to bezhotovostným bankový prevodom alebo poštovou poukážkou. V prípade neskorej úhrady stravného je povinný zákonný zástupca dieťaťa odovzdať doklad o zaplatení vedúcej jedálne na požiadanie. Dieťaťu bude poskytnutá strava až po jej zaplatení. Číslo účtu v tvare IBAN, z ktorého sa bude realizovať príspevok na stravovanie a na ktorý bude vrátený preplatok príspevku na stravovanie zákonnému zástupcovi dieťaťa rodič oznámi na zápisnom lístku na stravu.

IV. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY :

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu príp. inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí :

1. trieda : 3 - 4 ročné deti
2. trieda : 5 - 6 ročné deti a deti, ktoré pokračujú v plnení povinnej predškolskej dochádzke

Prevádzka tried schádzanie, rozchádzanie a preberanie detí.

Prevádzka triedy č. 1.	6,45h -16,45h
Prevádzka triedy č. 2.	6,45h -16,45h

Deti sa schádzajú v zbernej triede č. 1 od **6,45 do 7,30h**, potom sa rozchádzajú do svojich tried.

Preberanie detí od 15:00h do 16:45 h. Deti sa preberajú v uvedenom čase spravidla od 14.45 hod. v triede č. 1 od 16.00 do 16:45 hod. (spájanie tried)

Deti , ktoré navštevujú MŠ iba dopoludnia je potrebné prevziať medzi 11,45 a 12,00 hod. V tomto čase je budova sprístupnená. V ostatnom čase je vchod uzamknutý z dôvodu dodržiavania bezpečnosti detí .

Ak rodič potrebuje prevziať dieťa v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať tr. učiteľku.

Dieťa od rodičov preberá službu konajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania dieťaťa rodičovi alebo inej osobe, ktorú písomne splnomocní zákonný zástupca. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne –fotokópia úradného rozhodnutia, informovať riaditeľku školy.

Preberanie detí medzi učiteľkami prebieha písomne s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky

Usporiadanie denných činností detí v materskej škole

Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ je zostavené tak, aby poskytoval priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogickej, psychologickej stránke rovnocenné pedagogicky usmerňované kvalifikovanou učiteľkou predprimárneho vzdelávania .

ČAS	ČINNOSTI
6:45 – 9:00 hod.	-príchod detí do MŠ -privítanie a hrové činnosti -zdravotné a relaxačné cvičenie
9:00 - 9:30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata
9:30 - 11:20 hod.	-vzdelávacie aktivity -hygiena -príprava na pobyt vonku
11:20 – 12:00 hod.	-osobná hygiena - obed
12:00 – 14:30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu - príprava na odpočinok - oddych
14:30 – 15:00 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu - olovrant
15:00 – 16:45 hod. 16:00 -16:45	- hry a činnosti podľa výberu detí - zberná trieda

Organizácia v šatni.

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky **vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti**. Rodič zodpovedá za obsah skrinky. (papiere, ovocie, sladkosti a iné nevhodné predmety...) Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a osobne ho odovzdať učiteľke. Z bezpečnostných dôvodov s učiteľkou zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade dlhšieho rozhovoru si dohodnú s učiteľkou konzultáciu. Z hygienických a bezpečnostných dôvodov rodičia nevstupujú do triedy, v prípade nevyhnutnej potreby vstupu do triedy použijú ochranné návleky na obuv.

Organizácia v umyvárni.

MŠ - Óvoda má spoločné sociálne zariadenie na osvojovanie hygienických návykov, každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň uložený v spálni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov zodpovedajú učiteľky, za suchú podlahu a celkovú hygienu a dezinfekciu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec - upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobslužke. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy

Organizácia pobytu detí vonku.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky vzdelávacie aktivity, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Skôr ako sa pobyt vonku uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni nebezpečné predmety alebo zabezpečí odstránenie v spolupráci s iným zamestnancom školy.

Uskutočňuje sa spravidla od 10.00 do 11.30 podľa poveternostných a klimatických podmienok a zmennosti stravovania.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

V prípade hrania detí na hracích prvkoch ako sklzavka a podobne, kde hrozí zvýšené riziko úrazu, službukonajúca učiteľka vykonáva dozor v bezprostrednej blízkosti detí

Po odchode detí zo šatne na pobyt vonku je učiteľka povinná z bezpečnostných dôvodov zatvoriť vchodové dvere. Vchodové dvere sú zatvorené aj počas prezliekania detí pred a po pobyte vonku.

Pobyt vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný dážď, vietor, mráz.

V jarňých a letných mesiacoch sa upravuje pobyt vonku vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa viac krát počas dňa, v tomto prípade môže začať PV už rannými hrami od 8:00. hod.

Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle platnej legislatívy.

Ak v odpoľudňajšej činnosti počas PV zákonný zástupca prevezme dieťa od službukonajúcej učiteľky a následne zotrvá s dieťaťom na ďalšej činnosti na školskom dvore je za dieťa zodpovedný.

Počas PV v triede 3-4 ročných detí musia byť na PV, ktorou súčasťou je aj vychádzka dve osoby .

Počas PV na vychádzke nemôže mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy na základe ústnej žiadosti zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Počas vychádzky pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

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. Mimo areál materskej školy využívajú deti reflexné vesty a prvky a zamestnanci používajú stop terčík.

Organizácia v jedálni.

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v trojhodinovom intervale. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca stravovacieho zariadenia pri MŠ – Óvoda Žirany 394. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. PZ vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľ materskej školy a pedagogickí zamestnanci. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov a kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia pedagogickí zamestnanci deti nenásilne usmerňujú, podľa želania zákonných zástupcov dieťaťa deti aj prikrmujú. Deti sa jesť nenúti.

Mladšie deti používajú lyžicu a vidličku, staršie deti kompletný príbor. Službukonajúca učiteľka dbá na zvýšenú bezpečnosť detí pri sebaobslužných činnostiach v jedálni (nosenie jedla k stolu, odkladanie pohárov na tácku, rozdávanie príborov), dbá aby deti nevstupovali do priestoru výdajne stravy.

<u>Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata</u>	
DESIATA	
8.⁵⁵- 9.²⁵ hod.	osobná hygiena , desiata, - tr. č. 1,2
OBED	
11.³⁰-12.⁰⁰ hod.	osobná hygiena, obed, - tr. č.1,2
OLOVRANT	
14.⁴⁰ – 15.⁰⁰ hod	osobná hygiena, olovrant , - tr. č. 1,2

Organizácia v spálni.

Odpočinok detí sa bude realizovať v závislosti od potrieb detí.

Počas odpoľudňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Individuálne pristupuje deťom, ktoré nemajú a nepociťujú potrebu spánku.

Pitný režim.

Každá učiteľka v spolupráci so ŠJ zabezpečuje pre všetky deti dostatok pitného režimu počas dňa.

Deti majú v jednotlivých triedach umiestnené tácky s plastovými pohármi a nádobu s vodou, počas dňa, keď majú potrebu smädu majú prístup k pitnému režimu. V rámci zdravej školy neodporúčame nosiť deťom do materskej školy sladkosti. V letných mesiacoch je zabezpečené podávanie nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom aj počas pobytu detí vonku. (nepedagogický zamestnanci v dohodnutom časovom horizonte prinesú deťom z jednotlivých tried ich poháre a pripravené nápoje, ktorých teplota nepresahuje 8 – 12°C. (voda, nesladený čaj) Po podávaní vody, respektíve čaju nepedagogické pracovníčky zabezpečujú jeho umytie.

Výlety a exkurzie

Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods.10 na základe plánu práce školy. Výlet alebo exkurzia podľa plánu práce školy, môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci PZ poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a deti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorí potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom, ak sa na činnosť prepravuje zmluvnou dopravou alebo medzimestskou dopravou tiež informovaný súhlas rodiča. Takto spracovanú písomnú dokumentáciu o výlete, alebo exkurzii predloží riaditeľke školy dva dni vopred.

Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky MŠ. Dozor môžu vykonávať aj prevádzkoví zamestnanci poverení riaditeľkou. Poverené učiteľky a prevádzkoví zamestnanci sú povinní dodržať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečiť odborný dozor.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky mestskej hromadnej dopravy .Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.**

Výkon praxe a aktivačných a dobrovoľníckych činností

V prípade praxe budúcich absolventov predprimárneho vzdelávania budú praxoví študenti zaraďovaní na prax do tried 5 – 6 ročných detí. Odborná pedagogická prax v materskej škole sa môže realizovať na základe dohody medzi Mestom Nitra a príslušnou vysokou školou. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa taktiež môžu hlásiť u riaditeľky materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe spisanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

Riaditeľka školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb
- oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispeje k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

Organizovanie aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby. Cieľ zámeru, očakávaný prínos aktivačnej činnosti formou dobrovoľníckej služby je skvalitniť výchovno – vzdelávací proces najmä v období adaptačného procesu pri osvojovaní kultúrno – hygienických návykov detí, stolovania, sebaobslužných činností a vytvoriť lepšie bezpečné, hygienické a fyziologické podmienky pri organizovaní rôznych aktivít v súlade so ŠkVP pre potreby detí predškolského veku.

V prípade aktivačných a dobrovoľníckych činností na našej materskej škole budú pracovníci zaradení prednostne do tried 3 – 4 ročných detí .

V. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ :

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi (§152 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní, §7 Vyhlášky 308/2009 o materských školách), občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. Podľa §8 ods. 1,2 vyhlášky o MŠ za vytvorenie bezpečných a hyg. podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo jemu poverenej osobe ,ktorú rodič splnomocní v písomnom splnomocnení. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo dve učiteľky, preberanie detí potvrdí učiteľ po konzultácii s kolegom písomnou formou. V triede s deťmi od troch do štyroch rokov pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj nepedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy.

Za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti detí zodpovedá učiteľka. Ak záujmovú činnosť vykonáva v škole lektor so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, za bezpečnosť po prevzatí detí od učiteľa zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený dozor postupuje materská škola v súlade s vyhláškou o materskej škole .

Na zabezpečenie ochrany zdravia môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor z radou zamestnancov školy a ihneď informuje rodiča, ktorý si ho čo v najkratšom čase prevezme. Ak nemôže, zabezpečí osobu, ktorú splnomocnil na preberanie detí.

Úrazy detí :

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať rodičovi .Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc .Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

1.Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu

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

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

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

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac) považuje sa to za registrovaný školský úraz.

4. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase dozoru nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné , záznam spíše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

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

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

6.Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného

odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná ďalej riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom

Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods.10 na základe plánu práce školy. Na organizačné zabezpečenie a prípravu takejto akcie poverí riaditeľka pedagogického zamestnanca, ktorý vyhotoví písomný záznam o postupe a priebehu aktivity vrátane poučenia o ochrane a bezpečnosti zúčastnených osôb a detí a informovaného súhlasu rodičov.

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

1. Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.; pri vzniku úrazu vyhotovíť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Podľa § 24 ods. 6-8 zákona 355/2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa:**
 - spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - nemá nariadené karanténne opatrenie
6. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
7. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 -5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. 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. S triedou vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri opustení areálu školy využije reflexné vesty, prvky a stop terčík.
8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť so súhlasom rodičov vykonáva lektor, tak za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
9. Pri činnostiach ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený pedagogický dozor, riaditeľka zabezpečí počet zamestnancov takto .
 - a) Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagóga
 - b) Na korčuľarský výcvik najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - c) V škole prírody je počet detí stanovený podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode

- d) Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona

e)

Ochrana pred sociálno - patologickými javmi diskrimináciou a násilím.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Pribežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPPPaP V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácii medzi deťmi. Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog upozorňujú na negatívne účinky na zdravie človeka – rozpracované v ŠKVP. V prevencii využívajú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy. Zamedzujú pohyb nepovolaných osôb a tým obmedzujú možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Zúčastňujú sa školení s drogovou tematikou. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujú kompetentné orgány.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog, diskriminácii a násiliu

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každodennej práce.(bol raz jeden život v ŠkVP
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ
9. bezodkladne informovať kompetentných(riaditeľku, zástupkyňu)ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

26. Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno - vzdelávacieho procesu činnosti, aby napomáhali rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie . Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy k rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu

osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPP.

27. Preventívny program boja proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej materskej školy a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí materskej školy, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy a školského zariadenia v oblasti prevencie sociálno-patologických javov.

Cieľom aktivít je k zodpovednosti za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Priebežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie. V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru.. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácii medzi deťmi.

VI. OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU :

Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od hlavného vchodu vlastní všetci pedagogickí zamestnanci a upratovačky. Kľúče od vchodu do kuchyne vlastní vedúca zariadenia školského stravovania a prevádzkové pracovníčky.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Cudzía osoba je povinná sa zapísať do knihy návštev. Pre pobyt osôb, ktoré sa zúčastňujú na organizovaní mimoškolských aktivít požiada riaditeľka školy o povolenie SMŠ.

Vetranie miestností budovy sa uskutočňuje len počas prevádzky. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Pri ukončení prevádzky zodpovedá za prekontrolovanie priestorov upratovačka MŠ.

Po ukončení prevádzky je učiteľ povinný odložiť použitú didaktickú techniku na uzamykateľné vopred určené miesto a upratať si triedu..

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár školy v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. (k nahliadnutiu v ročnom pláne práce školy).

Ďalšie povinnosti súvisiace s ochranou majetku (šetrenie energiou, šetrné zaobchádzanie inventárom atď.) si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto (šatňa pre personál).

Týždenné úväzky jednotlivých zamestnancov školy.

Pedagogickí zamestnanci:	Celkový		Úväzok priamej VVČ
Mária Benczová	37,30 hod	z toho priama činnosť s deťmi	20,00h
Sabína Szabóová	37,30 hod	z toho priama činnosť s deťmi	28,00h
Mgr. Marianna Szórádová	37,30 hod	z toho priama činnosť s deťmi	28,00h
Bc. Laura Vanyo	37,30 hod	z toho priama činnosť s deťmi	28,00h

Prevádzkoví zamestnanci :

Školská jedáleň:

Tatiana Košťálová- ved. ŠJ	40.00 hod.	100% úväzok
Iveta Andelová – kuchárka ŠJ	40.00 hod.	100% úväzok

Harmonogram rozvrhu pracovného času ped. zamestnancov

Týždenný úväzok učiteľiek 28hod. – priama práca s deťmi

1. Zmena	6:45 – 12:45 pondelok	6:45 – 12:15 (ut, st, št, pia)
2. Zmena	7:30 – 13:30 pondelok	7:30 – 13:00 (ut, st, št, pia)
3. Zmena	10:00 – 16:00 pondelok	10:30- 16:00 (ut, st, št, pia)
4. Zmena	10:45 – 16:45 pondelok	11:15- 16:45 (ut, st, št, pia)

Týždenný úväzok riaditeľky 20hod. – priama práca s deťmi

1. Zmena	6:45 – 10:45
2. Zmena	7:30 - 11:30
3. Zmena	12:00 – 16:00
4. Zmena	12:45 – 16:45

V prípade akcií školy a porady PR od 10.00.hod do 18.00. hod. Prestávka na obed odpoľudňajšia zmena od 11.00.hod do 11.30 hod. ranná zmena od 11.30.hod do 12.00.hod. Pracovná doba počas priamej výchovno - vzdelávacej činnosti (fyzická prítomnosť PZ) v materskej škole je minimálne 6,00 h denne, ostatná časť pracovnej doby sa môže realizovať mimo budovy školy túto časť pracovnej doby si PZ vykazuje písomne v týždňovom vyhotovení. V čase čerpania náhradného voľna počas školského roku si PZ môže prácu, ktorá súvisí s pedagogickou činnosťou vykonávať v domácom prostredí .

Činnosti, ktoré sa musia vykonávať v rámci GDPR v budove školy určí riaditeľ na PR. V čase čerpania náhradného voľna počas školského roku si PZ môže prácu, ktorá súvisí s pedagogickou činnosťou vykonávať v domácom prostredí.

V záujme predchádzania mimoriadnym udalostiam a haváriám je potrebné :

- Priebežne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlasovať poruchy aj písomne do zošita závad.
- Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom).
- Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov.
- Podľa prílohy traumatologického plánu dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).
- Spracovať osobitný náčrt umiestnenia lekárničiek a prostriedkov prvej pomoci so zoznamom poverených osôb, ktorým bolo zariadenie zverené.
- Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a zabezpečiť funkčnosť požiaro-technických zariadení a požiarnych vodovodov(z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...)
- Poznať a dodržiavať Požiarň štátút školy a požiarne smernice zo Školského poriadku materskej školy.
- Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.

V zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z. z. O ochrane pred požiarň v znení neskorších predpisov a vykonávacej Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. O požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov je v škole vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarň ako sú – Požiarň štátút, Požiarne poplachové smernice, Požiarň evakuačný plán.

Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarň poplachových smerniciach. Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v Požiarň evakuačnom pláne.

Ďalšie mimoriadne úlohy sú riešené vnútornými predpismi materskej školy, pokynmi riaditeľa materskej školy a príslušnou dokumentáciou .

Register detí :

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí a je neverejný. Pri práci s registrom detí je povinná riaditeľka školy dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov./z. z. 18/2018/ Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 zákona č. 245/2008 Z. z. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy.

Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ súhlasom dotknutej osoby ktoré je súčasťou školského poriadku je spracovaný v zmysle zákona 18/2018o ochrane osobných údajov.

Školský poriadok pre zamestnancov

Školský poriadok a prevádzkový poriadok schválený RÚVZ je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy. Zamestnanec je povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou

Zamestnanci sú povinní:

- a) Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- b) Plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- c) Plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác
- d) Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy
- e) Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou
- f) Strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením
- g) Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie
- h) Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy. Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné) aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky
- i) Opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- j) Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch predchádzajúcim súhlase vedenia školy.
- k) Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok
- l) Dodržiavať právne predpisy

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
4. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
5. stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti,
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu,
8. udržiavať a rozvíjať svoje profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo seba vzdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019
9. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
10. poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
11. pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
12. riadiť sa Organizačným poriadkom Materskej školy – Óvoda Žirany 394 , Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou,

13. dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program „S krtkom spoznávame seba a svet“,
14. spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ,
15. úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,
16. spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,
17. viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - (vo vytlačenej podobe 2 dni pred začiatkom aktuálneho týždňa – vo štvrtok), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-NR a iných,
18. zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, kronika, starostlivosť o pomôcky a i.
19. začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
20. zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porad a ďalších porad pripravovaných vedením školy,
21. v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou,
22. byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie.
23. Zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí.
24. Dodržiavať Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR. č. 306/2008 Z. z. o materskej škole
25. Zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo na organizovaných formách ďalšieho vzdelávania.
26. Plány výchovno-vzdelávacej činnosti vypracovať najneskôr do posledného dňa predchádzajúceho týždňa.
27. Zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu.
28. Dbať na bezpečnosť detí.
29. V dennom poriadku využívať všetky činnosti z denného poriadku a pravidelne dodržiavanie času a činností spojených s dodržiavaním životosprávy.
30. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
31. Nenechávať deti bez dozoru, ani počas spánku.
32. V záujme výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi.
33. Svojím konaním a vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.
34. V zmysle zákona č. 377/2004 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu.
35. Dodržiavať pokyny BOZP

Záznam o prerokovaní školského poriadku

Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní a schválení na :

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 09.01.2024

Derogačná klauzula- zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy.