MATERSKÁ ŠKOLA LEDNICKÉ ROVNE, SÚHRADKA 204, LEDNICKÉ ROVNE

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

SEPTEMBER 2022

**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY LEDNICKÉ ROVNE**

**SÚHRADKA 204, LEDNICKÉ ROVNE**

Školský poriadok Materskej školy Lednické Rovne je vypracovaný v zmysle §153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č.541/2021 o materskej škole, Zákona č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a o odborných zamestnancoch a o zmene o doplnení niektorých zákonov, Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Pracovného poriadku MŠ Lednické Rovne, Súhradka 204, 02061 s prihliadnutím na špecifické podmienky MŠ Lednické Rovne, Súhradka 204.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov v MŠ a zamestnancov MŠ, ďalej pravidlá vzájomných vzťahov, vzťahov so zamestnancami MŠ, informuje o prevádzke a režime MŠ, o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a o podmienkach nakladania s majetkom MŠ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Meno/funkcia** | | Dátum | | Podpis |
| **Vydaný** |  | Bc.Jarmila Provazníková,  riaditeľka MŠ | | 31.08.2022 | |  |
| **Platný** | Od 01.09.2022 | Do vydania nového ŠP |  | |  | |
| **Vypracovala** |  | Bc.Jarmila Provazníková,  riaditeľka MŠ | 28.08.2022 | |  | |
| **Prerokované** | v pedagogickej rade | Bc.Jarmila Provazníková,  riaditeľka MŠ | 02.09.2022 | |  | |
| **Prerokované** | v rade školy | Bc.Gabriela Balážová, predseda RŠ |  | |  | |
| **Pôsobnosť** | Platí pre zamestnancov Materskej školy Lednické Rovne, Súhradka 204, Lednické Rovne, deti materskej školy a ich zákonných zástupcov. | | | | | |

**Článok I**

**Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Lednické Rovne, Súhradka 204, Lednické Rovne 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“).
2. Školský poriadok 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.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s §11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Lednické Rovne, Súhradka 204, Lednické Rovne s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v §153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

**Článok II**

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

1. **Dieťa má právo na:**
2. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
3. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
4. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
5. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
6. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
7. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
8. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
9. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
10. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
11. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24
12. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
13. **Povinnosti dieťaťa:**
14. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
15. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
16. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
17. chrániť pred poškodením učebné pomôcky, edukačné publikácie,
18. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
19. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
20. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
21. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
22. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.
23. **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**
24. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
25. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
26. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
27. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
28. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
29. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.
30. **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností;
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
4. nahradiť škodu, ktorú dieťa, žiak úmyselne zavinil;
5. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
6. 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;
7. ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
8. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiťtriednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
9. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;
10. 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 ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: – choroba, – lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, – mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, – náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, – mimoriadne udalosti v rodine alebo – účasť dieťaťa na súťažiach;
11. Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára;
12. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa. v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.
13. ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň). Neplatí pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé;

1. vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
2. uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2021 obce Lednické Rovne a VZN č.5/2022 príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
3. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
4. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
5. 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;
6. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

1. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v §3 zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
2. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
3. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmietieto 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.
5. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
6. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
7. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
8. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
9. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdualebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
10. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
11. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
12. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
13. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
14. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
15. vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
16. uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
17. presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
18. prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

**Článok III**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

1. **Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:**
2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu

k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
3. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
4. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
5. Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa §5 ods. 14 písm. b) zákona č.596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona č.596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
6. **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**
7. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
8. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
9. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.
10. **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**
11. Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

* zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* 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,
* 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,
* 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 dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
* z dôvodu nepravidelnej dochádzky do materskej školy alebo porušovania výzvy k pravidelnej dochádzke.

1. Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
2. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
3. **Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):**
4. deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
5. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
6. o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
7. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
8. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
9. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie,
10. prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.
11. Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6,30 hod. do 15,30 hod. (do 15,45 dezinfekcia priestorov).
12. Za organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu zodpovedá riaditeľka MŠ. V čase neprítomnosti riaditeľky MŠ zodpovedá zástupkyňa riaditeľky. V prípade neprítomnosti riaditeľky a zástupkýň riaditeľky zodpovedá za organizáciu poverený pedagogický zamestnanec.

Riaditeľka materskej školy: Bc. Jarmila Provazníková

Konzultačné hodiny: 10,00 - 12,00 h.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: Bc. Viktória Marry

Vedúca školskej jedálne: Jana Trnková

Konzultačné hodiny zástupkýň riaditeľky MŠ a vedúcej školskej jedálne – po ústnej či telefonickej dohode vopred, najneskôr v daný deň ráno. Konzultačné hodiny s učiteľkami sú v dobe po skončení ich priamej výchovno-vzdelávacej činnosti a na základe predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa. Konzultačné hodiny s riaditeľkou materskej školy sú od 10,00 hod. do 12,00 hod. a na základe predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

1. **Preberanie detí:**
2. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
3. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla od 6,30 hod. do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
4. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11,45 hod. do 12,00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14,30 hod. do 15,30 hod. pri celodennom pobyte.
5. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
6. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
7. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
8. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
9. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
10. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťaz materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
11. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č.305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
12. **Denný poriadok** – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:
13. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
14. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
15. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený v každej triede. Výchova a vzdelávanie sa v MŠ uskutočňuje v rámci pomerne ustálených a rytmicky sa opakujúcich nasledujúcich organizačných týchto foriem denných činností:

**Hry a činnosti podľa výberu detí:**

Ide o spontánne, alebo učiteľkou navodzované aktivity detí. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí ráno a odchádzania detí popoludní. Je možné súbežne s nimi realizovať aj rôzne vzdelávanie aktivity. Ich súčasťou je ranný filter ale i ranný kruh.

**Zdravotné cvičenie:**

Ide o vopred plánované činnosti, ktoré sa môžu zaradiť aj viackrát v priebehu dňa. Realizujú sa každý deň s dodržiavaním psychohygienických zásad /pred jedlom, spravidla pred desiatou/. Môžu byť vykonávané v interiéri /telocvičňa, herňa/ i v exteriéri materskej školy /ihrisko, terasa, školský dvor atď./. Súčasťou týchto cvičení sú prípravné cvičenia, zdravotné cviky, pohybové hry, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, telovýchovné chvíľky, cvičenia so sprievodom hudby, cvičenia so sprievodom riekaniek.

**Vzdelávacia aktivita:**

Vo vzdelávacích aktivitách dochádza k interpretovaniu vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí a podoblastí. Ich prostredníctvom deti dosahujú jednotlivé vzdelávacie štandardy. Vzdelávacie aktivity môžu byť zaraďované ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť realizované v rámci všetkých ostatných činností. Vzdelávacie aktivity môžu byť pripravené pre jednotlivca, skupiny detí ale i ako frontálne aktivity pre všetky deti v triede. Ich časové trvanie musí vychádzať zo záujmov detí a musí rešpektovať ich potreby, dĺžku udržania pozornosti vzhľadom na vývinové štádiá a zákonitosti psychohygieny. V žiadnom prípade vzdelávacia aktivita svojím trvaním /časovou dotáciou/, či obsahom, nesmie deti preťažovať z hľadiska psychického či fyzického. Ciele, metódy, stratégie, obsah atď. musia reflektovať potreby a schopnosti detí. Činnosti, ktoré sú deťom v tejto organizačnej forme ponúkané, musia byť adekvátne z hľadiska jeho rozvojových možností, ale zároveň rozvíjajúce jeho osobnosť s primeranou dávkou náročnosti.

**Pobyt vonku a činnosti zabezpečujúce životosprávu** sú podrobnejšie rozpísané v  bode č. 9.

1. **Organizácia v šatni, umyvárni, pri činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri pobyte vonku, v čase odpočinku, ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:**
2. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,30 hod. do 8,00 hod. a od 14,30 hod. do 15,30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok v skrinkách, osobné veci dieťaťa, za vlastné hračky, rôzne predmety, knihy a pod. prinesené z domu zodpovedá zákonný zástupca. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu a uzamknutie vchodu šatne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu náhradné oblečenie v prípade znečistenia, premočenia a pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
3. Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, deti v najstaršej vekovej kategórie zubnú kefku, pohár a pastu, označené značkou, menom. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
4. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Rámcový časový harmonogram podávania jedla v  MŠ:

**Triedy na prízemí** - desiata o 8,30 hod, obed o 11,30 hod, olovrant o 14,30 hod.

**Triedy na poschodí** - desiata o 8,40 hod, obed o 11,40 hod, olovrant o 14,40 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne na č.t. 0424693266. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50hod.

d, Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Pobyt vonku môže byť skrátený, alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia.Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Autobusovou dopravou sa na exkurzie, koncerty, predplavecký kurz a pod. presúvajú iba najstaršie deti, t.j. predškoláci.

e, Popoludňajší odpočinok sa realizuje poobede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Postupne sa skracuje s pribúdajúcim vekom detí, t.j., že najdlhšie odpočívajú deti zaradené do prvej triedy, ktoré odpočívajú dve až dve a pol hodiny. Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.10 hod. V žiadnom prípade popoludňajší odpočinok nesmie byť narúšaný či skrátený realizáciou krúžkovej činnosti. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev- pyžamo. Učiteľka zabezpečuje výmenu pyžám týždenne každý piatok. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

f, Každá aktivitasa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam (informovaný súhlas), ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

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

1. **Vnútorná organizácia MŠ**:

Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku ( podľa podmienok a vekového zloženia prihlásených detí) s najvyšším počtom podľa § 28 ods.10 zákona. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

Triedy a vekovéskupiny detí:

*Prízemie –*

1. trieda : 3 - ročné „Motýle“

4. trieda : 4 - ročné „Slniečka“

5. trieda: 4-5 ročné „ Rybičky“

*Poschodie –*

2. trieda: 5 - 6 ročné „Žabky“ 3. trieda: 5 – 6 ročné „Lienky“

Príchod detí do MŠ je spravidla od 6,30 hod, do 8,00 hod. Vo výnimočných prípadoch rodič priviesť dieťa aj po 8,00 hod. (po dohode s učiteľkou). Rodičia vchádzajú do budovy hlavnými vchodmi. Za uzamykanie a otváranie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Budovy sa uzamykajú o 8,00 hod. a odomykajú o 11,30 hod., uzamykajú o 12,00 hod. a odomykajú o 14,30 hod.

**11, Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ:**

1. Prázdniny sú určené pre ostatné školy okrem MŠ. Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
2. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená na 5 týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
3. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy spravidla dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
4. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.
5. V čase letných prázdnin, počas prerušenia a obmedzenia prevádzky MŠ, podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie, dezinfekciu priestorov, rôzne opravy, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
6. Prevádzku MŠ riaditeľka školy môže obmedziť /napr. na niekoľko dní v týždni/, napriek tomu, že MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Z technických dôvodov /napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, opráv, rekonštrukcie, atď./ obmedzí riaditeľka prevádzku na určité obdobie, alebo len na poldennú prevádzku. Vopred preukázateľne o tom informuje zákonných zástupcov. Obmedzená prevádzka býva spravidla hlavne v čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin. Obmedzenie prevádzky nijak nepostihuje rodičov, pretože dochádzka detí v čase obmedzenia prevádzky je zabezpečená na základe záväzného prihlásenia dieťaťa do MŠ.
7. Ak nastane situácia, že rodičia v čase obmedzenia prevádzky MŠ záväzne písomne prihlásia deti do MŠ a napriek tomu v dané dni deti do MŠ bez včasného a odôvodniteľného odhlásenia /choroba dieťaťa a potvrdenie od lekára, že je dieťa skutočne choré/ neprivedú, riaditeľka MŠ rozhodne o úprave obmedzenia prevádzky MŠ, alebo o jej prerušení. Pri prerušení a obmedzení prevádzky sa berú do úvahy pokyny na šk. rok 2022/2023 uvedené v Sprievodcovi školským rokom 2022/2023 (ďalej len SŠR) a počet prihlásených detí v dané dni s prihliadnutím na potreby rodičov.
8. V rámci úsporného režimu chodu MŠ je v kompetencii riaditeľky MŠ spájať triedy v prípade zníženého počtu detí, pričom nesmie byť prekročená kapacita triedy, v ktorej sú deti zlúčené ( v súlade s opatreniami COVID-19).
9. Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023 (zdroj SŠR) – viď. Príloha č.3.

**Článok IV**

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
7. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
8. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
9. realizuje „ranný filter“,
10. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
11. Podľa §24 ods. 6 zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
12. je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
13. neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
14. nemá nariadené karanténne opatrenie.
15. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
16. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
17. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
18. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
19. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
20. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu dieťaťa majú povinnosť všetci zamestnanci MŠ poskytnúť prvú pomoc,  kontaktovať rodiča a v závažnejších prípadoch telefonovať na č. t. 155, alebo 112. Oznámenie o úraze podá rodičovi učiteľka, pri ktorej sa úraz stal a písomne ho zaeviduje u riaditeľky školy v MŠ hneď po ošetrení dieťaťa. V prípade iných závažných zdravotných komplikácií dieťaťa poskytnúť prvú pomoc, informovať rodiča, volať č.t. 155, alebo 112.
21. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
22. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
23. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
24. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
25. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
26. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
27. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
28. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
29. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
30. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
31. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
32. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia,

ch, učiteľky MŠ nie sú oprávnené podávať deťom žiadne lieky s výnimkou podávania život zachraňujúcich liekov,

i, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne a v prevádzkovom poriadku MŠ.

**Článok V**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

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

**Článok VI**

**Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://mslednickerovne.edupage.org/>
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 02.09.2021.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi plenárneho rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
10. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
11. Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.
12. Príloha č. 3: Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

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

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

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

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

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: <https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf>

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

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

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001.(online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](https://www.ozpsav.sk/files/text%20pr.%20poriadok.docx)

Všeobecne záväzné nariadenie (5/2022 Lednické Rovne) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

*Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2022). Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2022/10887:-A2110.Dostupné <https://www.minedu.sk/data/att/22392.pdf>

*Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.* 10 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2022-10887:7-A2110. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2022 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. [https://www.minedu.sk/data/att/22409.pdf](https://www.minedu.sk/data/att/22409.pdf?fbclid=IwAR0UFoJ9LgT-PqRQm__sSU0dgQboceqm1F0px8_jnU_F5YklQy1ygGDSgYU)

*Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním.* Materiál MŠVVaŠ SR, . január 2022. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22014.pdf>

Príloha č. 1

**Podpisový hárok pre školský rok 2022/2023 – zamestnanci školy**

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 02.09.2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

|  |  |
| --- | --- |
| Titul, meno a priezvisko | Podpis |
| 1.Bc. Jarmila Provazníková |  |
| 2. Bc. Viktória Marry |  |
| 3. Mgr Silvia Krajčovičová |  |
| 4. Barbora Detková |  |
| 5. Bc. Gabriela Balážová |  |
| 6. Bc.Kristína Klobučníková |  |
| 7.Mgr. Petra Kolláriková |  |
| 8.Mgr. Radka Balážová |  |
| 9.Gabriela Barboráková |  |
| 10.Simona Vanková |  |
| 11.Bc. Tatiana Ragasová |  |
| 12.Bc. Ľubomíra Vraníková |  |
| 13.Ing. Jana Pavelková |  |
| 14.Jana Trnková |  |
| 15.Zdenka Blažejová |  |
| 16.Zdenka Ondrichová |  |
| 17.Hana Provazníková |  |
| 18.Janette Hodálová |  |
| 19.Mária Körmendyová |  |
| 20. Viliam Hýbela |  |
| 21. Monika Barková |  |

Školský poriadok je spracovaný podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2022. V prípade, že počas jeho platnosti nadobudnú účinnosť zmeny v právnych prepisoch, prípadne zriaďovateľ vydá nové usmernenia a pokyny, môže vzniknúť potreba niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, a to vo forme číslovaných dodatkov, ktoré je možné vydať kedykoľvek v priebehu roka.

Príloha č. 2:

**Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom**

**Odsúhlasenie prevádzky Materskej školy Lednické Rovne**

**Materská škola Lednické Rovne, Súhradka 204,02061 Lednické Rovne, IČO : 37914324 má prevádzkovú dobu v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 15,30 hod**. (do 15,45 dezinfekcia priestorov).

V čase letných prázdnin je materská škola obmedzená na jednu až dve triedy (podľa počtu záväzne prihlásených detí). Na fungovanie je potrebný minimálny počet 8 prítomných detí v MŠ. V tomto čase navštevujú materskú školu len deti, ktorých rodičia sú obaja zamestnaní, alebo nevyhnutne potrebujú zabezpečiť starostlivosť svojho dieťaťa, napr. ochorenie, hospitalizácia rodiča, vážne rodinné dôvody.

Z hygienických dôvodov je materská škola v čase letných prázdnin prerušená na 5 týždňov. V tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov a rôzne opravy. Pedagogickí a ostatní zamestnanci si podľa plánu čerpajú riadnu dovolenku.

V Lednických Rovniach.02.09.2022

............................................ ...............................................

Mgr. Marian Horečný Bc. Jarmila Provazníková

starosta obce riaditeľka MŠ

Príloha č. 3: **Termíny školských prázdnin v školskom roku 2021/2022**

## Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prázdniny** | **Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin** | **Trvanie prázdnin** | **Začiatok vyučovania po prázdninách** |
| **Jesenné prázdniny** | 27. október 2022 (štvrtok) | 28. október 2022 - 31. október 2022 | 2. november 2022 (streda) |
| **Vianočné** | 22. december 2022 (štvrtok) | 23. december 2022-  5. január 2023 | 9. január 2023 (pondelok) |
| **Jarné: Bratislavský kraj, Nitriansky kraj Trnavský kraj** | 17. február 2023 (piatok) | 20. február 2023 - 24. február 2023 | 27. február 2023 (pondelok) |
| **Jarné: Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj** | 24. február 2023 (piatok) | 27. február 2023 - 3. marec 2023 | 6. marec 2023 (pondelok) |
| **Jarné: Košický kraj, Prešovský kraj** | 3. marec 2023 (piatok) | 6. marec 2023 - 10. marec 2023 | 13. marec 2023 (pondelok) |
| **Veľkonočné** | 5. apríl 2023 (streda) | 6. apríl 2023 - 11. apríl 2023 | 12. apríl 2023 (streda) |
| **Letné** | 30. jún 2023 (piatok) | 1. júl 2023 - 31. august 2023 | 4. september 2023 (pondelok) |

**Dodatok č.1 k Školskému poriadku šk. rok 2022/2023**

**Zmena v článku II bod 4.k)**

Usmernenie k ospravedlňovaniu neprítomnosti detí materskej školy počas pandémie ochorenia COVID-19/s platnosťou od 02.09.2022

Ospravedlnenie dieťaťa v čase v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.(dokument ZELENÁ OTVORENÝM ŠKOLÁM v školskom roku 2022/2023)

Ospravedlnenie neprítomnosti

Podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť žiaka na 5 po sebe idúcich vyučovacích dní/dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.

Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV) predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom,

**Dodatok č.2 k Školskému poriadku šk. rok 2022/2023**

**Spolupráca materskej školy s centrami pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a inými poradenskými centrami**

Materská škola počas školského roka pravidelne spolupracuje predovšetkým s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Púchove a so Súkromným centrom špeciálno-pedagogického poradenstva v Púchove, ktoré zabezpečujú službu testovania školskej pripravenosti a logopedickej depistáže. Zákonní zástupcovia vyjadrujú súhlasy s uvedenými aktivitami, zameranými na ich deti, vyplneným a podpísaným informovaným súhlasom.