

Materská škola Š. Furdeka 1, 03601 Martin

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovateľ : Mgr. Helena Krnová, riaditeľka školy

Prerokovaný v rade školy dňa : 13.9.2023

predseda RŠ: PaedDr. Tomáš Zanovít

Prerokovaný pedagogickou radou dňa: 28.08.2023

Vydaný dňa : 14.09.2023

Obsah školského poriadku :

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Časť II.

Charakteristika materskej školy

Článok 1 : Právne postavenie materskej školy

Článok 2 : Predprimárne vzdelávanie

Článok 3 : Povinné predprimárne vzdelávanie

Článok 4 : Riadenie materskej školy

Časť III.

Vnútorňý režim materskej školy

Článok 1: Prevádzka materskej školy

Článok 2 : Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 : Dochádzka detí do MŠ

Článok 4 : Denný poriadok

Článok 5 : Podmienky organizácie

Článok 6 : Úhrada poplatkov za prevádzku

Časť IV.

Školské stravovanie

Článok 1 : Termíny , výška spôsob úhrady nákladov za stravovanie

Článok 2 : Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov

Časť V.

Sťažnosti

Čl.1 : Riešenie sťažnosti

Článok 2: Podávanie návrhov a pripomienok

Časť VI.

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy

Článok 1 : Práva a povinnosti detí

Článok 2 : Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Článok 3 : Práva a povinnosti zamestnancov školy

Článok 4 : práva a povinnosti školy pri napĺňaní rodičovských práv a povinnosti zákonných zástupcov

Článok 5 : Pravidlá vzájomného styku

Časť VII.

Porušenie školského poriadku

Časť VIII.

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

Časť IX.

Ochrana spoločného, osobného majetku a osobných údajov

Časť X.

Záverečné ustanovenie

Časť I. Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s / so:

- Zákonom č.245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 355/ 2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákonom č. 596 / 2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou MŠ SR č.308 / 2009 Z.z. o materskej škole v znení Vyhlášky č.438 / 2020
- Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- Zákonom č.544/2010 Z.z. o dotáciách v znení neskorších predpisov
- Zákon NR SR č.94/2017 Z.z. o sťažnostiach
- Vyhláškou MZ SR č.527/2007 v znení neskorších predpisov o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Zákona č.305/2005 Z.z. v znení neskorších predpisov o socialno – právne ochrane detí
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy

Školský poriadok upravuje **najmä** podrobnosti o :

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

Časť II. Charakteristika materskej školy

Článok I.

Právne postavenie materskej školy.

S účinnosťou od 1.07. 2002 Okresný úrad v Martine ako orgán štátnej správy na úseku škôl a školských zariadení podľa § 5 ods.1 z. č.542/ 1990 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a podľa § 2 ods.4 NR SR č. 279 / 1993 Z.z. o školských zariadeniach v znení neskorších predpisov zriadil Materskú školu Ul. Aurela Stodolu č.1, ako štátnu rozpočtovú organizáciu s právnou subjektivitou.

Dňom 16.7.20018 bol uznesením MsZ v Martine č.178/ 18 schválený dodatok č.2. k zriaďovacej listine materskej školy, ktorým sa mení adresa sídla školy z pôvodného sídla Ul. Aurela Stodolu 1, Martin na Materskú školu Š.Furdeka1, Martin

Súčasťou štátnej rozpočtovej organizácie sú školské zariadenia bez právnej subjektivity – školská kuchyňa a školská jedáleň

V právnych vzťahoch vystupuje štátna rozpočtová organizácia vo svojom mene a má zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov

Štatutárnym orgánom je riaditeľka materskej školy – Mgr. Helena Krnová

Zástupkyňa RMSŠ – Marta Varsíková

Vedúca školskej jedálne : Ing. Zlatica Habrdová

Článok 2.

Predprimárne vzdelávanie

V zmysle § 27. Zákona č. 245 / 2008 je materská škola zaradená do sústavy škôl.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno – emocionálnej, 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 od 2,0 - 7 rokov.

Materská škola má 8 tried, v ktorých sú zaradované deti približnej vekovej kategórie. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie prostredníctvom Štátneho vzdelávacieho programu, ktorý poskytuje predprimárne vzdelanie podľa zákona č.273/2020 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a Školského vzdelávacieho programu. Školský vzdelávacie program v širšom zábere vedie deti k osvojeniu kompetencií dôležitých k podpore zdravia, bezpečia a osobnej pohody, rozvíja pocity spolunáležitosti so živou a neživou prírodou, vytvára základy etického a estetického vzťahu ku kultúre a k umeniu slovenského národa, na aplikačnú úroveň posúva výučbu v oblasti detských a ľudských práv a rozširuje komunikatívne kompetencie o elementárne základy osvojovania cudzieho jazyka.

Výchovno – vyučovacím jazykom v materskej škole je štátny jazyk.

Článok .3

Povinné predprimárne vzdelávanie:

1.Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane):

- **dovŕši päť rokov veku t.j. dieťa podľa §28a) ods.1 školského zákona**
- **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania t.j. dieťa podľa § 28b ods.2 pís.a) alebo b) školského zákona**
- **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť t.j. dieťa podľa § 28 ods.3 školského zákona riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís.f) zákona č.596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.**

*Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia predprimárneho vzdelávania je podľa §28a ods.3 školského zákona **vždy predloženie :***

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy - §28a ods.5 školského zákona**

2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v §28 ods.3 školského zákona

3.Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.**

4. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

a) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods.15 zákona 596/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov má povinnosť túto skutočnosť oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu oprávnenej osoby. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa §12 ods.1 pís.a) zákona 600/2003 Z.z., ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu “osobitného príjemcu rodinných prídavkov “.

b) Zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je

povinné predprimárne vzdelávanie povinné neospravedlnene vynechá viac, ako sedem vyučovacích dní.

5. (§5) Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v SR predloženého jeho zákonným zástupcom.

6. Kvôli zdravotnému stavu, alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie zdravia a bezpečnosti iných detí, ktoré sú účastníkmi VaV) dieťa **nemôže plniť** povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, **najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov**

7. **Individuálne vzdelávanie** (§28b školského zákona)

a) o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie

b) o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy.

Článok 4.

Riadenie materskej školy

- 1) V čase neprítomnosti riaditeľky školy riadi materskú školu zástupkyňa riaditeľky školy
- 2) Na vykonávanie ekonomicko – administratívnych prác je v materskej škole zamestnaný samostatný zamestnanec – p. Dana Gergišáková
- 3) Poradnými organmi riaditeľky školy sú
 - Pedagogická rada – pedagogickí zamestnanci školy
 - Metodické združenie / interná metodická skupina – odborná skupina v oblasti metodiky a didaktiky
 - Rada školy ako iniciatívny a poradný samosprávny orgán školy
- 4) Súčasťou materskej školy je školská jedáleň , ktorá pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových látok, materiálne – spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných ministerstvom školstva.
- 5) Ak zdravotný stav dieťaťa na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie , je možné pripravovať aj diétne jedlá (§ 4 odst. Vyhlášky č. 330 / 2009 Z.z. o zariadení školského stravovania)

Mobilné spojenie : ekonomický úsek : 0911 960 962

Štatutárny orgán : riaditeľka MŠ Mgr. Helena Krnová 0910 960 960

Zástupkyňa RMŠ : Marta Varsíková

0910960961

Vedúca školskej jedálne : Ing. Zlatica Habrdová 0911 960 963

Konzultačné hodiny :

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami :

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod., s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných dní, s termínom ktorého budú zákonní zástupcovia vopred informovaní v šatni každej triedy. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca či pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej podobe. V písomnej podobe sa vyhotoví aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši ten istý problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcej dobe upozornený.

Konzultácie riaditeľky materskej školy :

- denne od 07.00 – 14.30 hod.
- po telefonickom dohovore na tel. čísle - 9010 960 960
- msastodolu@centrum.sk

Konzultácie vedúcej školskej jedálne :

- Konzultačné hodiny : streda : 8.30 hod.- 16.00 hod.
- Pracovná doba okrem stredy : 6.00 hod. – 14.00 hod.

Časť III.

Vnútorň režim materskej školy

Článok 1.

Prevádzka materskej školy

Materská škola poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie s časom prevádzky v pracovné dni od 6.00 hod. do 16.30 hod..

1.Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august : (§ 150a)školského zákona:

Prevádzka školy preruší najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov školy, dezinfekcie prostredia hračiek a čerpania dovolení zamestnancov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka školy spravidla 1 mesiac vopred. Počas prerušenia prevádzky materskej školy, na základe rozhodnutia zriaďovateľa materskej školy môže byť uplatnená možnosť v oznámených termínoch sústrediť deti do niektorých z materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Martin.

Postup zaradenia dieťaťa do „pohotovostnej“ materskej školy :

- Zákonný zástupca dieťaťa **do určeného termínu** záväzne nahlási dobu, v ktorej potrebuje vykryť dochádzku svojho dieťaťa „v náhradnej“ materskej škole. **Po určenom termíne nie je možné dodatočne zabezpečiť dochádzku dieťaťa do náhradnej materskej školy.**
- V určenom termíne uhradí poplatky spojené so stravovaním a nákladmi spojenými s prevádzkou v náhradnej materskej škole – **neuhradenie poplatkov je dôvodom na neprijatie dieťaťa aj napriek prihláseniu.**

2.Obmedzenie alebo prerušenie prevádzky

a) zo závažných organizačných dôvodov **pocas vianočných prázdnin** (výrazné zníženie záujmu rodičov o prevádzku školy bude v materskej škole **prevádzka prerušená,**

b) z technických dôvodov,

c) z hygienicko – epidemiologických dôvodov,

d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho útvaru verejného zdravotníctva, alebo

e) na návrh riaditeľa školy i iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku,

f) pri výrazne zníženom počte detí (jarné prázdniny, chrípkové obdobie a pod.) na základe zistenia záujmu o prevádzku od zákonných zástupcov a na základe skutočného stavu prítomných detí bude **prevádzka stabilného počtu tried obmedzená.** Riaditeľka rozhodne o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch, či presunoch detí delením do iných tried, pričom sa bude dbať na kvalitnú výchovu a vzdelávanie a zohľadnenie psychohygienických pravidiel (súrodenci, kamaráti, vekové zloženie....)

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie,

1.Na predprimárne vzdelávanie sa v materskej škole prijímajú deti podľa §28a, §23, §59, § 59a 59b a § 161t ods.1 školského zákona.. Pokiaľ to povoľuje kapacita a materiálno – technické vybavenie školy riaditeľka školy môže prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§3 pís.d) školského zákona
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie obzvlášť segregácie (§3 pís.f) školského zákona)

2.O prijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka školy podľa § 5 odst. 14 pís. a) zákona č. 596/ 2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy do 15.júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. t.j.

(Vyhláška MŠ SR č.341/2023 Z.z. o materskej škole , podľa §59a) a 59b) školského zákona)

- ktoré dovърšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú zo spádovej oblasti Záturčie
- ktoré pokračujú v plnení povinnej predškolskej dochádzky (t.j. s odloženou školskou dochádzkou)
- ktoré dovърšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú z inej spádovej oblasti Mesta Martin
- ktoré dovърšili piaty rok veku (povinná predškolská dochádzka) a sú z inej obce
- deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Iné podmienky prednostného prijímania (§ 59 ods.2 školského zákona):

- súrodenci detí už navštevujúcich materskú školu
- deti mladšie ako 5 rokov zo spádovej oblasti Záturčie
- deti mladšie ako 5 rokov z iných spádových oblastí

5. Do materskej školy sa prijímajú deti na **základe písomnej žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu.**

6. Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj zdravotné potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa . Toto potvrdenie nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnym onemocnením, ktorého prejavy, alebo dôsledky by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v materskej škole, alebo ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí. Súčasťou písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy je aj formulár údajov pre centrálny register.

7. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, ktoré by mohlo mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (§ 144 ods.7 pís.d) školského zákona považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

8) Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d). školského zákona **povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach,** ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

V súlade s § 59 ods.8 a § 108 ods.1 školského zákona , ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, riaditeľka materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne či pristúpi **po predchádzajúcom upozornení** zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že **MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.**

9) **Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami :**

A) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z.z v znení neskorších predpisov (školský zákon) dieťaťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP **len** školskými zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie :

a) **dieťa so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:**

- deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo viacnásobné postihnutie)
- deti choré, alebo zdravotne oslabené (napr.: s diabetom)
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchou správania,

b) deti so sociálne znevýhodneného prostredia,

c) deti s nadaním

B) O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe **vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu a zváženia, či na prijatie takeého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky.**

C) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa a písomnom súhlase príslušného poradenstva prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca so zmenou nesúhlasí, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

D) Pri zatažení alebo zavádzajúcej informácii o zdravotnom stave dieťaťa so ŠVVP zo strany zákonného zástupcu riaditeľka školy postupuje v zmysle Článku 2 ods.7 tohto poriadku.

Článok 3

Dochádzka detí do MŠ.

1. Adaptačný pobyt : (§ 6 ods.1 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z.)

1.1 Adaptačný program materskej školy :

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy

- *Prijať dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky*
- *Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami , medzi zamestnancami a rodičmi a medzi deťmi*
- *Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi*
- *V rozhovore s rodičmi a informáciami z adaptačného hárku získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa , o rituáloch, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku a atypických prejavoch správania.*

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou školy. Ak je adaptácia úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu.

Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas

1.2. Postup pred vydaním rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti :

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a s návrhom doporučení (napr. vlastná hračka, vlastný tanierik, presun do inej triedy v prípade kapacitných možností...)
- konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie

- vydanie rozhodnutia o prerušení či ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

1.3. Kritéria prerušenia dochádzky do materskej školy po ukončení adaptačného obdobia :

a) dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.

b) nezapája sa do činnosti pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.

c) Svojím konaním naruša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

1.4. Diagnostický pobyt (§ 6 ods.2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z.)

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

Počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno – vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania

1.5. Kritéria predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania (§28d ods.6 školského zákona) :

a) dieťa sústavne, alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

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

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

d) zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie , ak sa ŠVVP prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

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.

2. Spôsob schádzania detí :

a) **Rodič privádza dieťa do MŠ najneskôr do 8.00 hod.** V situácii vyžadujúcej trvalú zmenu dochádzky dieťaťa, jej spôsob dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy . V ojedinelom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa (po 8.00 hod.) dohodne rodič príchod s triednou učiteľkou.

b) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju srieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej písomne splnomocnenej osobe.

c) **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť a žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak zistí, že tento nie je vyhovujúci** (§ 24 odst.6,7,8 a 9 zákona 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia obyvateľstva , § 7 odst. 7 Vyhlášky č.438/2020 o MŠ o materskej škole

Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :

- zvýšená telesná teplota
- dráždivý kašeľ
- zápal očných spojiviek
- užívanie antibiotík – učiteľka nemôže podávať lieky
- pedikulóza – voš vlasová
- črevné ťažkosti
- infekčné a prenosné choroby (herpes, tráviace ťažkosti t.j. hnačka, zvracanie...)

d) Pri úplnej zostave pedagogických zamestnancov sa v priebehu školského roka v čase

- od 6.00 hod. do 6.30 hod. deti zo IV., V., VI, VII a do 7.00 hod. z VIII. triedy schádzajú v V. triede
- od 6.00 – 7.00 hod. deti z I. , II a III . triedy schádzajú v II. triede

- od 15.00 hod. sa k deťom zo IV. triedy presúva pedagóg z V. triedy
- po 16.00 hod. sa všetky deti rozchádzajú v V. triede

3. Spôsob rozchádzania a preberania detí :

- a) Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, nie mladšie ako **desať rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- b) **Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**
- c) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdne rozhodnutie, prípadne predbežné opatrenie určujúce styk s obmedzeným preberaním dieťaťa, sú povinní o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy. Učiteľka nie je oprávnená a nesmie odovzdať dieťa rodičovi na ktorého sa obmedzenie z rozhodnutia v aktuálnom čase vzťahuje.
- d) Materská škola má určený prevádzkový čas. **V prípade, že si zákonný zástupca do doby skončenia prevádzky neprevezme svoje dieťa a neinformuje materskú školu o dôvodoch oneskorenia :**
 - **materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa,**
 - **ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, materská škola bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,** ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno – právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
 - zákonný zástupca je povinný znášať všetky finančné náklady spojené s uvedenou situáciou.
 - **službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním splnomocnená osoba,**
- e) v prípade, že 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 sociálno právnej ochrane detí a o sociálnej kuratele **informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.**

4. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- a) V súlade s § 144 ods.10 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní ospravedlňuje zákonný zástupca. Ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich dní , vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.**
- b) Ak nie je prítomné v materskej škole **5 a viac dní** a nie je choré, iba trávi čas so starými rodičmi či na dovolenke, pri návrate dieťaťa do materskej školy predkladá rodič **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,** ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (väzba na §24 odst.6 zákona č.355/2007 Z.z.)
- c) V prípade odhlásenia dieťaťa z materskej školy zo zdravotných dôvodov, je z dôvodu eliminácie šírenia infekčných ochorení potrebné k odhláske uviesť aj dôvod neprítomnosti.
- d) **V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní – počet dní určí ministerstvo školstva.**

Článok 4

Denný poriadok :

Edukačný proces v materskej škole pozostáva z relatívne ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku

uspokojujú rozmanité potreby a záujmy, ako aj ich túžba po poznaní a činnosti. V dennom poriadku sa striedajú tieto organizačné formy :

- **Hry a hrové činnosti (tvorivé hry)**
- **Pohybové a relaxačné cvičenia**
- **Edukačné aktivity / edukačné hry**
- **Pobyt detí von / dopoludňajší a popoludňajší**
- **Činnosti zabezpečujúce životosprávu (popoludňajší spánok , strava ..)**

Vyvážené striedanie pohybových , intelektových, pracovných a estetických činností je obohatené činnosťami podporujúcimi záujmy, talent či emocionálny rozvoj dieťaťa nadštandardnými aktivitami (krúžky), ktoré vedú pedagogické zamestnankyne školy alebo externí spolupracovníci ZUŠ .

Článok 5

Podmienky organizácie

1. Triednictvo

Riaditeľka školy určí pre každú triedu triednu učiteľku, ktorá poskytuje zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom a všeobecným lekárom pre deti a dorast (§8 odt.2 Vyhlášky č.338/2009 Z.z.)

Mená triednych učiteľiek, organizácia tried a vekového zloženia detí budú zverejnené v Dodatku školského poriadku vždy k 2.9. prislúchajúceho školského roka .

2. Organizácia v šatni :

- a) Do šatne majú prístup rodičia a nimi poverené osoby.
- b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- c) V skrinkách detí zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov nesmú byť ponechané nápoje a potraviny prinesené z domáceho prostredia.

3. Organizácia v umyvární :

- Triedy V. a VI.tr. majú spoločné umyvárne, ktoré využívajú podľa vlastného rozvrhu v súlade s programom dňa .
- Ostatné triedy majú samostatné umyvárne. V štandardnom režime t.j. beh hygienicko – epidemických opatrení, má každé dieťa svoj vlastný uterák a zubnú kefku označené svojou značkou alebo svojim menom- inak je nevyhnutné používať jednorazové papierové vreckovky
- Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá pani učiteľka príslušnej triedy .

4. Organizácia v jedálni :

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- b) Za bezpečnosť detí počas konzumácie a výdaja stravy ako i za kultúru stravovania zodpovedá pedagogický dozor a školníčka školy.
- c) Deťom I. II a VI. triedy sa počas adaptačného obdobia podáva strava vo vlastnej triede (zváženie dĺžky priebehu triednou učiteľkou)
- d) Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu ako i v priebehu celého dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.
- e) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, môže zabezpečiť individuálne stravovanie donáškou **diétnej stravy**. Zákonný

zástupca dieťaťa v zmysle § odst.3 pís.b) vyhlášky MZ SR č. 527 / 2007 Z.z. predloží od ošetrojúceho lekára písomné potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on **preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť, ako aj za vhodnosť a nutričné dodržanie donesenej diétnej stravy.**

f) Časový harmonogram podávania jedla:

Strava sa podáva v troch zmenách

Desiata od 8 . 10 . hod - 8.50 hod.

Obed od 11.10 hod. – 11.50 hod.

Olovrant od 14.10 hod. – do 14.50 hod.

g) Deti najmladšej vekovej skupiny (2- 3,5 ročné) používajú pri jedle lyžicu, deti strednej vekovej skupiny (3,5 - 5 ročné) používajú aj vidličku a deti predškolského veku (5-6 ročné) používajú v druhom polroku školského roka kompletný príbor .
V priebehu celého dňa je zabezpečený pitný režim.

5. Organizácia pobytu detí von:

a) Počas pobytu detí von je pani učiteľka povinná deťom zabezpečiť plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ .

b) Pobyt von sa uskutočňuje prevažne na školskom dvore, jeho súčasťou sú pokojné, nerušené tvorivé hry v pieskovisku, kreslenie a maľovanie, hudobné, dramatické a pracovné činnosti, rôzne pohybové hry (futbal, basketbal, loptové hry), ktoré sa uskutočňujú na trávnatých ihriskách.

c) Na školskom dvore sa sústreďujú triedy podľa platného rozpisu pre daný školský rok. Ostatné triedy sa zúčastňujú vychádzky, ktorá má premyslenú náplň s obsahom rozširujúcim okruh detských skúseností.

Pobyt von v popoludňajších hodinách z organizačných dôvodov nie je možné vykryť vychádzkami, a kapacita školského dvora neumožňuje pre vysoký počet detí plnú bezpečnosť- režim pobytu na školskom dvore je s obmenami riadený pre jednotlivé triedy v skrátenom režime.

d) V zmysle §6 písm.b) Vyhlášky MZ SR č.75/ 2023 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt detí vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 C / + 31 stupňov alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov.

e) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, školníčka školy skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

f) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pre pobyt dieťaťa von zabezpečiť taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie nebude dôvodom pre sťažnosť.

6. Organizácia v čase odpočinku. :

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá pani učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, pripravuje si triedne písomnosti, pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné stvárňovanie.

7. Organizácia na schodoch :

Vnútorne schodiská využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridávajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní tiež posledná.

8. Organizácia krúžkovej činnosti – nadštandardnej aktivity :

a) Krúžková činnosť sa organizuje v materskej škole v odpoľudňajších hodinách. U starších detí je možné ju realizovať s informovaným súhlasom zákonného zástupcu v rámci skrátenia obedňajšieho odpočinku so zachovaním 30 minútovej relaxácie

- Na nadštandardnú aktivitu / krúžok bude dieťa zaradené iba na základe písomnej prihlášky zákonného zástupcu.
- Z organizačných dôvodov je možné v rámci školského roka prihlásiť dieťať a najviac na dva záujmové krúžky vedené pedagógmi školy.
- Prípadné náklady spojené s krúžkovou činnosťou si uhrádzajú zákonní zástupcovia.
- O druhu krúžkovej činnosti pre príslušný školský rok budú zákonní zástupcovia informovaní formou oznamov na vývesných tabuliach v šatniach tried.

b) Škola na základe záujmu a **informovaného súhlasu rodiča** o absolvovanie jednotlivých odborov ZUŠ – uvoľní dieťa z priamej edukačnej činnosti školy v čase popoludňajšieho pobytu alebo poskytne priestory pre kvalitnú výučbu.

Výtvarný , hudobný , literárno - dramatický a tanečný odbor

ZUŠ Martin : Hudobno – pohybová výchova (podľa individ. záujmu rodiča)

SZUŠ Záturčie : Výtvarná príprava a hudobná výchova, Dramatická príprava (podľa indiv. záujmu rodiča)

c) Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti zodpovedajú pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori z partnerských inštitúcií, ktorí na začiatku školského roku predložia riaditeľke školy plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

d) V prípade realizácie krúžkovej činnosti mimo areálu školy, za bezpečnosť detí pri ich presune (odchod a príchod do budovy a jednotlivých tried v MŠ) zodpovedá v celom rozsahu preberajúci lektor.

9. Organizácia ostatných aktivít :

a) Organizácia a účasť **detí na pobyte v škole v prírode** a na **športových výcvikoch a športových súťažiach** je možná len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rodiča a po dohode so zriaďovateľom (§ 28 odst.17)

b) **Výlety alebo exkurzie** sa organizujú v zmysle §7 odst.9 vyhlášky MŠ SR č.306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č.438/ 2020 Z.z. . Organizujú sa na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti .Na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu rodiča použiť aj verejnú hromadnú dopravu.

Pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný hromadný informovaný súhlas rodiča, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov.

c) **Vykonávanie pedagogickej praxe** v materskej škole. Študentky stredných a vysokých škôl vykonávajú prax v materskej škole . Riaditeľka školy :

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje záznam s podpismi poučených
- oboznámi študentky so Školským poriadkom a školskou dokumentáciou
- zaradí študentky do tried

d) **Fotografovanie detí a videozáznam aktivít**

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyjadriť na hromadnom informovanom súhlase (na začiatku školského roka) svoj súhlas či nesúhlas s fotografovaním svojho dieťaťa a na Súhlase zákonného zástupcu v zmysle zákona NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov svoj súhlas s následným zverejňovaním fotografií, videonahrávok a vystúpení dieťaťa na webovom sídle materskej školy .

Fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke. Zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

Článok 6
Úhrada poplatkov za prevádzku

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v materskej škole, ktorého zriaďovateľom je orgán štátnej správy v školstve alebo obec prispieva rodič, alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť :

a) za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle § 5 ods.14 zákona 596 / 2003 Z.z. v znení neskorších predpisov a v zmysle dodatku č.9 k VZN č.97 schváleného uznesením MsZ s účinnosťou od 1.3.2023 prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa 25 €

b) príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením rodič neuhrádza ak (§ 28 ods. 7 a § 28 ods.8 ods. b) školského zákona:

- dieťa má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

c) za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov.

2. Zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku v zmysle § 28 ods.8 pís.a) školského zákona po predložení žiadosti zákonného zástupcu a na základe :

- a) dokladu o trvaní choroby (**viac ako 30 po sebe** nasledujúcich dní)
- b) preukázateľným spôsobom doložených rodinných dôvodov (**viac ako 30 dní**)
- c) dokladu, že dieťa nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ- v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

3. Príspevok na účet RZ

a) Príspevok 30 € polročne na účet Rodičovského združenia je určený ako darovací príspevok škole na nákup hračiek, výtvarného a metodického materiálu, tvorbu učebných pomôcok, organizáciu výletov, športových a kultúrnych podujatí ...

Uvedený príspevok v zmysle opakovaných žiadostí rodičov školy, na základe príjmového dokladu vyberá ekonómka školy.

Rodič je povinný príspevok uhradiť za I. polrok vo výške 30,00 € do 25. IX / školského roka a za II. polrok školského roka vo výške 30,00 € do 25.1. kalendárneho roka .

b) O použití finančných prostriedkov darovaných na účet RZ rozhodujú na návrh riaditeľky školy členovia Výboru RZ pri materskej škole na svojich zasadnutiach.

c) Zasadnutia členov výboru RZ sú verejné a konajú sa spravidla raz za dva mesiace. Zúčastnení nečlenovia výboru RZ majú hlas poradný.

d) Výkonný výbor RZ (t.j. predseda, podpredseda a pokladník RZ) sa stretávajú v zmysle Stanov RZ alebo podľa vzniknutej potreby..

Časť IV
Školské stravovanie.

Článok 1

Termíny, výška a spôsob úhrady nákladov na stravovanie:

1. Stravník uhrádza poplatok za stravu mesačne vopred a to najneskôr do 25- teho dňa mesiaca a to :

- formou platby z osobného účtu na stravovací účet zariadenia – v tomto prípade je nevyhnutné doniesť vedúcej ŠJ ústrižok o zaplatení , ktorý ostáva v zariadení
- poštovou poukážkou
- internetom

Strava sa uhrádza jeden mesiac dopredu a odhlášky sú odpočítané k dňu vystavenia šeku na nasledujúci mesiac.

Z dôvodu bezproblémovej evidencie úhrady stravy, je rodič, ktorý má iné priezvisko ako dieťa povinný túto skutočnosť oznámiť vedúcej školskej jedálne.

2.S účinnosťou od 01.05.2023 v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len „dotácia na stravu“) poskytnúť na dieťa, ktoré navštevuje **posledný ročník materskej školy** (ďalej len „MŠ“) ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, **písomne požiada** o poskytnutie dotácie na stravu (okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, a žije v domácnosti, v ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (t.j. mladšie deti od 2 do 5 rokov)

3. Dotácia na stravu sa od 01.05.2023 bude poskytovať v nasledovnej výške :

- Denná stravná jednotka: **2,35 €** -všetky deti **pre plnením** povinného predprimárneho vzdelávania
- Denná stravná jednotka pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie a deti v HN:

Štátna dotácia	1,40 eur / deň
Doplatok rodiča	0,95 eura / deň

V súvislosti s poskytovaním dotácie :

- dotáciu na stravu je možné poskytnúť na dieťa aj v prípade, ak sa dieťa nestravuje v zariadení školského stravovania z dôvodu, že zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrojúceho lekára – špecialistu (napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod.) vyžaduje osobitné stravovanie a zariadenie školského stravovania nevie zabezpečiť takéto jedlo. Podmienkou však je, že o stravovanie v školskej jedálni požiadate a Vaše dieťa bude zaradené do zoznamu stravníkov s tým, že školská jedáleň nevie zabezpečiť diétnu stravu (dieťa si diétnu stravu prinesie na konzumáciu v rámci obeda do MŠ).

4. Zákonný zástupca je naďalej povinný uhrádzať za stravu finančné prostriedky **vo výške rozdielu** medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa a výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov podľa § 18 ods.1 písm. a)

5. Z prevádzkových dôvodov však zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, uhradí v mesiaci **september celý príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni**.

Materská škola v nasledujúcom období t.j. od 1.10. najneskôr do 31.12 bude tento príspevok vracat' **formou odpočítavania** z uhradenej sumy (október, november, december) **povinnú platbu** t.j. rozdiel dotácie a skutočných nákladov až do jej vyčerpania.

Článok 2

Prihlasovanie a odhlasovanie stravníkov :

1. Stravník sa prihlasuje na stravu na základe Zápisného lístka na stravovanie v školskej jedálni a preukázaním dokladu o zaplatení stravného.

a) Ak rodič nepreukáže zaplatenie stravy v ŠJ pri MŠ do 6.30 hod. prvého školského dňa v novom mesiaci, dieťa nebude v daný deň prihlásené na stravu (strava je odhlásená)

b) Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečovania zdravého vývoja detí predškolského veku (list MZ SR č.SOZO – 13180/99-08 zo dňa 20.2.2019 bod 4.) je nevyhnutné aj pri poldennej návštevnosti dieťaťa podať mu stravu formou desiaty.

2.Stravník sa odhlasuje zo stravy :

Stravník má možnosť odhlásiť sa zo stravy :

a) Prostredníctvom telefónneho odkazovača :

- v dňoch pracovného voľna od pondelka do štvrtku v čase od 14,00 hod. – 6,30 hod. rannej

b) Písomné odhlasovanie detí :

- od 6.00 hod. – do 16,30 hod. každého pracovného dňa sa uskutočňuje centrálna a to :
 - pre triedy IV., V., VI., VII., VIII v spoločnej písanke pri hlavnom vchode
 - pre triedy I., II., III. v spoločnej písanke v šatni I. triede

Pri odhlasovaní je nevyhnutné uviesť meno , priezvisko, triedu, konkrétne dni odhlášok **a dôvod odhlásenia.**

3. Neodhlásená strava :

a) Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná, alebo vecná náhrada neposkytuje
Odber neodhlásenej stravy je možný len v prvý deň neprítomnosti dieťaťa :

- desiatka do 10,00 hod. (do 2 hodín po príprave nátiery)
- obed od 12.30 hod. do 13,30 hod
- olovrant do 14,00 hod.

b) Ak zákonný zástupca neodhlási zo stravy dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy a je v Programe dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, je povinný uhradiť celú výšku stravnej jednotky t.j. 2,35 €.

**Časť V.
Sťažnosti**

Článok 1.

Riešenie sťažností

1. Vymedzenie pojmu:

V súlade so zákonom NR SR č.9 / 2010 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z.z. / zákon 94 /2017 Z.z. v znení neskorších predpisov je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

2. Podávanie sťažností :

Sťažnosť je možné podať písomne alebo ústne do záznamu, telefaxom alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konať
- sťažnosť podaná v elektronickej podobe musí byť sťažovateľom autorizovaná podľa osobitného predpisu (§23 ods.1 zákona č.305/ 2013 Z.z.) to neplatí, ak sťažnosť bola odoslaná prostredníctvom prístupového miesta, ktoré vyžaduje úspešnú autentifikáciu sťažovateľa (§ 9 zákona č.305/2013 Z.z.)- v opačnom prípade ju musí sťažovateľ do 5 dní potvrdiť vlastnoručným podpisom
- Ak sa sťažovateľ dostaví osobne podať sťažnosť, ktorú nemá vyhotovenú písomne podľa odseku 1, riaditeľka sťažovateľa prijme a umožní mu, aby si sťažnosť v listinnej podobe vyhotovil. Ak sa k riaditeľke dostaví osoba, ktorej zdravotný stav bráni, aby si sťažnosť vyhotovila sama, za túto osobu je vyhotoví riaditeľka , alebo ňou poverená osoba. Povinnosť sťažovateľa uviesť náležitosti sťažnosti podľa odsekov 2 a 3 tým nie je dotknutá.

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje , na aké nedostatky poukazuje , čoho sa sťažovateľ domáha
- **musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží**

3. Odloženie sťažnosti

Riaditeľka školy sťažnosť odloží, ak

- a) neobsahuje náležitosti podľa § 5 ods. 2 a ak ide o sťažnosť podanú v elektronickej podobe aj podľa § 5 ods. 4 alebo ods. 5
- b) zistí, že vo veci, ktorá je predmetom sťažnosti, konal alebo koná súd, prokuratúra, iný orgán činný v trestnom konaní alebo koná iný orgán verejnej správy,
- c) zistí, že sťažnosť sa týka inej osoby, než ktorá ju podala, a nie je priložené splnomocnenie podľa § 5 ods. 9,
- d) od udalosti, ktorej sa predmet sťažnosti týka, uplynulo v deň jej doručenia viac ako päť rokov,
- e) ide o ďalšiu opakovanú sťažnosť podľa § 21 ods. 6,
- f) ide o sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 3
- g) ide o ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti podľa § 22 ods. 5,
- h) mu bola zaslaná na vedomie,
- i) sťažovateľ neposkytol spoluprácu podľa § 16 ods. 1 alebo spoluprácu neposkytol v lehote podľa § 16 ods. 2, alebo
- j) sťažovateľ neudelil súhlas podľa § 8 ods. 2.

4. Utajenie totožnosti :

- Ak sťažovateľ požiada , aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu , v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho , čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiada o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený , že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajaja.

5. Príslušnosť na vybavenie sťažností :

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad MT – oddelenie školstva, odbor spoločenských služieb
- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba , proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba , ktorá je podriadená tejto osobe .

6. Lehota na vybavenie sťažností :

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrenie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

7. Spolupráca sťažovateľa

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desať pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrenia takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámí.

8. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti a sťažnosť proti odloženiu sťažnosti

1. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ vyjadruje nesúhlas s vybavovaním svojej predchádzajúcej sťažnosti je novou sťažnosťou proti postupu orgánu verejnej správy – MŠ, pri vybavovaní sťažnosti.

2. Sťažnosť proti postupu orgánu verejnej správy – MŠ, pri vybavovaní sťažnosti nie je opakovanou sťažnosťou a to ani vtedy, ak v nej sťažovateľ opakuje skutočnosti z predchádzajúcej sťažnosti.
3. Sťažnosť podľa odseku 1 vybaví riaditeľka školy alebo ňou splnomocnený zástupca, ktorý predchádzajúcu sťažnosť v zmysle príslušnosti podľa § 11 ods. 1 a 2 vybavil, ak to nie je v rozpore s § 12. Ak predchádzajúcu sťažnosť vybavila riaditeľka na vybavenie sťažnosti podľa odseku 1 je príslušný najbližší nadriadený orgán t.j. MsÚ odbor spoločenských služieb.
4. Sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti sa vybavuje v lehote podľa §13.
5. Ďalšiu sťažnosť proti vybavovaniu sťažnosti, ktorá bola vybavená podľa odseku 1, riaditeľka školy odloží podľa § 6 ods. 1 písm. g) o čom sťažovateľa písomne upovedomí.

Článok 2.

Podávanie návrhov, pripomienok:

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

- a) písomne a vložiť do schránky pri schodišti hlavného vchodu,
- b) v rámci konzultačných hodín riaditeľky školy (denne od 7.00 hod. – do 15.00 hod.),
- c) v rámci konzultačných dní triednych učiteľov a vedenia školy,
- d) na zasadnutí výboru RZ , ktoré je verejné,
- e) prostredníctvom triednych zástupcov .

Časť VI.

Práva a povinnosti detí , zákonných zástupcov a zamestnancov školy

(zákon NR SR č.245 / 2008 Z.z.)

Článok 1

Práva a povinnosti detí

1. Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelaniu ,
- b) bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku ,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie , zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti ,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému , psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú - *výkonom práv začleneného dieťaťa a so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.***
- k) *výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa- práva ustanovené školským zákonom (§144 Školského zákona)sa zaručujú všetkým deťom***

2. Dieťa má povinnosť :

- a) **neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania ,**
- b) dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.: nevstupovať do chodieb školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)
- e) cítiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
- f) rešpektovať **pokyny** zamestnancov školy , dodržiavať stanovené pravidlá (triedy, školy)

3. Pravidlá školy :

- **všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú a smejú**
- **sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno**
- **sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili**
- **sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku,**
- **sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto**
- **sme kamaráti, čo majú ušká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka**

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinností je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

Článok 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta ,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c) na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- d) byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy .

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :

- a) dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- c) uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave,
- d) **všetky okolnosti súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,**
- e) **zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy**
- f) **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv priebeh výchovy a vzdelávania ,**
- g) bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, (§ 144 odst.9 a 10 školského zákona)
- h) **rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa pani učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej pani učiteľky alebo riaditeľky školy,**

- i) **rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú** (pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a detí prijatých do materskej školy),
- j) **rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému nebolo zverené dieťa do osobnej starostlivosti,** môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom určeného dňa a času. *Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade , ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.*
- k) **prevziať dieťa z materskej školy do 16.30 hod.,**
 - l) konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - m) zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
 - n) uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Časti III, Článku 6 ods.1,2 a 3, Časť IV čl.1 odst.a) tohto poriadku,
 - o) ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy,
 - p) **rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,**
 - q) rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
 - r) **dodržiavať zákaz vjazdu motorovým vozidlom do areálu dvora materskej školy,**
 - s) nahradíť úmyselne spôsobenú škodu,
 - t) písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať triednu učiteľku a riaditeľku školy **o súdom rozhodnutí,** prípadne predbežnom opatrení určujúcom styk s obmedzeným preberaním dieťaťa.

Článok 3

Práva a povinnosti zamestnancov školy

1.Škola má právo získavať a spracovávať osobné údaje (§ 11odst.7 zákona 245 / 2008 Z.z.v znení neskorších predpisov o ochrane osobných údajov) o deťoch v rozsahu :

- meno a priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- bydlisko
- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- fyzického a duševného zdravia
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
- údaje o zdravotnej poisťovni
- o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt)

2.Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

3. Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo :

- a) na nedotknuteľnosť osoby,
- b) na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti,
- c) právo na ochranu zdravia,
- d) právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

4. Pedagogickí zamestnanci sú povinní

a) Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.

b) Svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca Materskej školy Š. Furdeka .

5. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného, nikto nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného (dieťa, rodič, zamestnanec školy) sťažnosť, žalobu , alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Článok 4

Práva a povinnosti školy pri naplňaní rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov

1. Škola je povinná poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (Vyhláška MS SR č.207/2016 Z.z, ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých)

2. Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne naplňanie rodičovských práv a rozhodnutí 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 svoje dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť.

3. Škola je povinná zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu – v prípade potreby budú poskytnuté nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska nebude poskytnutý ani jednému zo zákonných zástupcov.

4. Škola je povinná rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa t.j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť-uznesenia sa stáva právoplatné až uplynutím lehoty na podanie odvolania – rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

5. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, **že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**

6. V zmysle trestnej legislatívy bude škola riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

Článok 5

Pravidlá vzájomného styku

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

- vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,

- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

Časť VII.

Porušenie školského poriadku školy

1) Za porušenie školského poriadku školy s možnosťou následného vyliučenia dochádzky dieťaťa do zariadenia je považované ak zákonný zástupca :

a) **zámerne neuvedenie v žiadosti o prijatie dieťaťa jeho skutočný zdravotný stav, alebo neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach (čl.2 odst.10/A pís.a) a:**

- neuvedené skutočnosti majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby sa prejavujú po prijatí do materskej školy,
- materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky mu poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia
- výkonom práv takéhoto dieťaťa sú obmedzované práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Postup pred vydaním rozhodnutia zrušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- vyjadrenie triednej učiteľky a pani učiteľky na triede k riešenému problému
- pedagogicko-diagnostický záznam dieťaťa
- konzultácie riaditeľky školy so zákonným zástupcom o zosúladení postupov a prijatých výchovno – vzdelávacích opatreniach
- konzultácia riaditeľky školy so zákonným zástupcom s vyhodnotením prijatých doporučení – písomný záznam z konzultácie
- vydanie rozhodnutia o ukončení / prípadne prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy s uvedením stanoveného termínu prerušenia.

b) opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (t.j. po 16.30 hodine),

c) opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza povinnú platbu po dobu maximálne dvoch mesiacov,

d) odcudzí majetok školy, osobné veci zamestnancov, detí a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní,

e) úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy,

f) šíri a propaguje drogy v objekte materskej školy,

g) šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania,

h) predáva výrobky ohrozujúce zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,

ch) poskytuje alebo sprístupňuje informácie, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti,

i) neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku.

Časť VIII

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

1.V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 438/ 2020 o materskej škole, § 132 až 135 a § 170 až 175 zákonníka práce, zákonom NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č.576/2004 Z.z.o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy **t.j. sú povinné :**

a) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať deti bez dozoru ani počas spánku,
b) vyhýbať sa vychádzkam do neznámych terénov. Na vychádzke nesmie mať jeden pedagogický zamestnanec viac ako

- 21 detí od štyroch do piatich rokov
- 22 detí starších ako 5 rokov

- vychádzku s deťmi mladšími ako tri roky a od troch do štyroch rokov môže vyučujúca uskutočniť len v prítomnosti dvoch zamestnancov (§ 7 odst.4 vyhlášky MŠ SR č.438/ 2020 Z.z.
- c) prihliadať na základné fyziologické potreby dieťaťa,
- d) vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí,
- e) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálno – patologickými javmi, alebo psychickým týraním či ohrozovaním mravného vývinu detí. Bezodkladne riešiť problém s centrom výchovno – psychologickú prevenciu, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru
- f) v prípade ochorenia dieťaťa zabezpečiť jeho izoláciu a dohľad, informovať zákonného zástupcu
- g) v prípade úrazu poskytnúť prvú pomoc, bezodkladne stav konzultovať s lekárom, podať o úraze informáciu zákonnému zástupcovi.

2. Činnosti , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor - určený počet pedagogických zamestnancov :

- plavecký výcvik : 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- lyžiarsky výcvik : 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
- škola v prírode : jeden učiteľ najviac na 10 detí
- výlet alebo exkurzia : dvaja pedagogickí a jedna poverená plnoletá osoba

3.Školské úrazy :

- a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia oznámi zákonnému zástupcovi a zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka **sa ihneď skontaktuje** so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe.
- c) V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie zdravotníckym vozidlom alebo taxíkom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu zákonnému zástupcovi.
- d) 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.
- e) Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka, alebo školníčka školy (zdravotníčka) sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.

4.Podávanie liekov

- a) Učiteľky materskej školy **nie sú oprávnené k podávanie liekov** (napr.: antibiotiká, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa)
- b) **Na základe individuálnej dohody** triednej učiteľky so zákonným zástupcom sa je možné dohodnúť len na podávaní liekov, **ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.**
- c) Lieky budú dieťaťu **podané len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, kde bude presne uvedené:**
 - druh lieku a dôvod jeho podávania
 - spôsob podávania t.j. množstvo, hodina, dni s dátumami podania
 - meno osoby, ktorá liek podá v prípade inej osoby, ako učiteľka
 - nariadenie/ potvrdenie lekára
 - meno osoby, ktorá liek prevzala
 - množstvom odovzdaného lieku
- d) Režim podávania probiotík, liekov proti zápche či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynov lekára je rodič povinný dieťaťu nastaviť tak, aby ich dieťa mohlo užiť pred príchodom či po odchode z materskej školy.
- e) **Zákonný zástupca nesmie v žiadnom z uvedených prípadov nechať lieky v skrinke dieťaťa, ani na deťom prístupnom mieste.**

5. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje Voš detská / hlavová
Preventívne povinnosti školy :

- Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov o prevencii výskytu vší v materskej škole a ich povinnostiach :
- a) zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine a osobnej hygieny dieťaťa (častá výmena osobnej a spodnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov)
- b) pravidelné prehliadky vlasov detí,
- c) priniesť dieťa do kolektívu detí bez vší a hníd,
- d) ihneď informovať triedneho učiteľa a vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Postup pri podozrení na výskyt vší :

- a) učiteľka neprijme dieťa do kolektívu a **taktne** odporučí zákonnému zástupcovi príslušného všeobecného lekára za účelom potvrdenia alebo vyvrátenia diagnózy zavšivavenia,
- b) pri zistení diagnózy zavšivavenia v priebehu dňa, učiteľka veľmi taktne zabezpečí pre dieťa činnosť, ktorá by zamedzila vzájomnému kontaktu hlavičiek detí, a pri odchode dieťaťa citlivo informuje o situácii zákonného zástupcu
- c) vykonanie preventívnych opatrení :
 - vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celej škole,
 - zopakovať dezinfekciu po 8-14 dňoch,
 - požiadať zákonných zástupcov o súčinnosť,
 - v detskom kolektíve vykonávať priebežné prehliadky a sledovať charakteristické prejavy výskytu vší (dieťa sa škrabe, je nekludné a nesústredené ..)
- d) **Opätovný návrat dieťaťa do kolektívu je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia o ukončení diagnózy zavšivavenia.**

6. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prína nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka (ŠkVP),
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých životných návykov,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, realizáciu tvorivých aktivít a tým viesť k plnohodnotnému spôsobu života,
- dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť nežiaducim vonkajším vplyvom,
- zabezpečiť v celom areály školy zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7. Stanovenie základných prevádzkových podmienok materskej školy po dobu trvania epidemiologickej situácie

Základné stabilné opatrenia :

Materská škola :

- **Dochádzka do materskej školy je umožnená len deťom, ktoré nie sú v karanténe,**
- vyčlenený priestor pre účely izolácie dieťaťa, u ktorého sa vyskytnú príznaky ochorenia,
- pri prvom nástupe do práce, a po každom prerušení dochádzky v trvaní viac, ako tri dni predkladá zamestnanec písomné vyhlásenie o tom, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
- podľa prevádzkových možností je zriadený ranný filter pri vstupe do triedy materskej školy (meranie teploty)

Zákonný zástupca :

- *zodpovedá za dodržanie hygienicko- epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu v šatňovom / vstupnom priestore materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy v zmysle aktuálnych oznámených opatrení.*
- odovzdá dieťa výhradne zamestnancovi školy,
- pri prvom nástupe dieťaťa a po každom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy *v trvaní viac ako päť dni predkladá písomné vyhlásenie o tom, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie- Vyhlásenie o bezinfekčnosti*
- rešpektuje pravidlá nenosenia hračiek a iného materiálu alebo pomôcok z domáceho prostredia stanovené riaditeľkou školy,
- *v prípade, že u dieťaťa je podozrenie na infekčné ochorenie, bezodkladne o tejto situácii informuje riaditeľku školy,*

Časť IX.

Ochrana spoločného a osobného majetku

Ochrana majetku

1. Majetok školy

- a) Budova je (pri plnej organizácii) verejnosti sprístupnená v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a v popoludňajších hodinách v čase od 14.30 hod. do 16.30 hod.
Za uzatvorenie a znovu sprístupnenie budovy zodpovedá školníčka školy.
- b) Pri sprístupnení budovy školy na základe zvonenia pri vchode, je zamestnanec, ktorý otvorí vchodové dvere povinný skontrolovať, koho a za akým účelom do budovy vpustil.
- c) Po budove môže chodiť cudzia osoba len v sprievode zamestnanca školy.
- d) Pri opustení triedy (jedáleň, telocvičňa, pobyt von..) je vyučujúca povinná uzamknúť miestnosť a kľúč uschovať na dohodnuté miesto.
- e) Pred prerušením prevádzky školy alebo triedy (letné, zimné, vianočné, jarné prázdniny, zvýšená chorobnosť...) je triedna učiteľka povinná uzamknúť učebné pomôcky a hračky vyššej hodnoty do určených priestorov.
- f) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje (uzatvorenie vodovodných batérií, vypnutie osvetlenia ..) a uzamkne budovu kódovaním rozpisom určený prevádzkovým zamestnancom.
- g) Mimo prevádzky materskej školy smie do budovy vstúpiť zamestnanec len so súhlasom riaditeľky školy.
- h) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti a v inventárnom súpise triedy, ktoré sú zamestnancom podpísané. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pokynov riaditeľky školy.

Poškodenie majetku:

- a) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa alebo zamestnanca školy, ktorý škodu spôsobil.
- b) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom vyučujúcej nad dieťaťom, náhrada škody sa nebude vyžadovať.

2. Majetok zamestnancov

- a) Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- b) Väčšiu sumu peňazí si môže zamestnanec uschovať v školskom trezore.

3. Majetok zákonných zástupcov a detí

- a) Riaditeľka školy neodporúča dávať deťom do materskej školy hračky či predmety vyššej finančnej hodnoty.
- b) Zamestnanci materskej školy *nezodpovedajú za stratu či poškodenie predmetov z drahých kovov (náušničky, retiazky, hodinky) mobilných telefónov a hračiek detí prinesených z domácnosti.*
- c) Zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu detského ošatenia či hygienických potrieb, ktoré nie sú riadne označené menom dieťaťa.

Časť X.

Záverečné ustanovenie

Zmeny v školskom poriadku budú v prípade potreby (zmeny v právnych predpisoch, nové usmernenia zriaďovateľa, zistenia Štátnej školskej inšpekcie) **formou dodatkov**, ktoré budú číslované od 1 po 6.

Časť XI.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydáním nového školského poriadku sa končí platnosť predchádzajúceho školského poriadku vrátane všetkých jeho dodatkov.

Mgr. Helena Krnová
riaditeľka školy

Dodatok č.1

Personálne obsadenie tried školský rok 2023-2024

I.trieda triedna učiteľka : Zuzana Holbojová vyučujúca : Anna Liščinská

II.trieda triedna učiteľka : Frederika Rišianová vyučujúca : Kristína Filová

III.trieda triedna učiteľka : Bc. Erika Krnová vyučujúca : Kristína Vraníková

IV.trieda triedna učiteľka : Bc. Stanislava Mažgútová vyučujúca : Mgr. Helena Krnová RMŠ

V.trieda triedna učiteľka : Ing. Radka Oswald Rusnáková vyučujúca : Mgr. Zuzana Lepetová

VI.trieda triedna učiteľka : Stanislava Košťálová vyučujúca : Marta Varsíková

VII.trieda triedna učiteľka : Mgr. Lenka Slušňáková vyučujúci : Ing. Jaroslav Rakovan

VIII.trieda triedna učiteľka : Mgr. Katarína Sivová vyučujúca : Radoslava Dermeková

