**Základná škola s materskou školou, ul. Školská 474/5, 013 14 Kamenná Poruba**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**MATERSKEJ ŠKOLY V KAMENNEJ PORUBE**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Elokované pracovisko pri ZŠ s MŠ - Materská škola Kamenná Poruba

Školská 151/3

013 14

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 13. 09. 2023

Prerokovaný Radou školy pri ZŠ s MŠ Kamenná Poruba dňa: ..................

Vydáva: Mgr. Zuzana Maniaková, riaditeľka ZŠ s MŠ dňa: 18. 09.2023

**Obsah:**

**Čl. I Základné vymedzenia a rozsah pôsobnosti 4**

**Čl. II Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole 6**

**Čl. III Prevádzka materskej školy 11**

**Čl. IV Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy 13**

**Čl. V Úhrada poplatkov materskej školy 21**

**Čl. VI Dochádzka dieťaťa do materskej školy 22**

**Čl. VII Vnútorná organizácia materskej školy 24**

**Čl. VIII Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť 31**

**Čl. IX Ochrana spoločného a osobného majetku 33**

**Čl. X Ochrana pred sociálno-patologickými javmi 34**

**Čl. XI Spôsob zverejnenia školského poriadku 34**

**Čl. XII Záverečné ustanovenia 34**

**Čl. XIII Zrušovacie ustanovenia 35**

**Článok I**

**Základné vymedzenia a rozsah pôsobnosti**

Školský poriadok materskej školy (ďalej len MŠ) je vypracovaný v zmysle „zákona Ministerstva školstva SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Kamenná Poruba - Elokované pracovisko pri ZŠ s MŠ, Školská 151/3, 013 14 Kamenná Poruba.

Školský poriadok vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Kamenná Poruba po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy. Zverejní ho na verejnom prístupnom mieste, preukázateľným spôsobom oboznámi s obsahom školského poriadku zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí.

Pre pedagogických a ostatných zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v materskej škole.

Nedodržiavanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následné predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

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.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov,

- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami MŠ,

- prevádzke a vnútornom režime školy,

- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred

sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje,

- o podrobnostiach a iných dôležitých skutočnostiach.

**Charakteristika materskej školy:**

Materská škola má 4 triedy. Poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania deťom od 3 do 6 rokov (ak to kapacita školy umožňuje prijímajú sa aj deti od dvoch rokov). V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ktorý podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, telesnej, intelektuálnej, morálnej a estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Kamienok“. Školský vzdelávací program je zverejnený na webovej stránke školy <https://zskamennaporuba.edupage.org/> a zákonným zástupcom je dostupný aj na nástenke vo vstupnej chodbe materskej školy. Zákonní zástupcovia sú so školským vzdelávacím programom oboznámení na plenárnom rodičovskom združení a na triednych stretnutiach.

Materská škola je prevádzkovaná v bývalých priestoroch základnej školy. Budova bola v roku 2011 zrekonštruovaná. V podzemnom podlaží sa nachádza plynová kotolňa s centrálnym ohrevom vody. Prízemie sa skladá zo vstupnej chodby, miestnosti pre upratovačku, WC s umývadlom pre personál, šatní pre všetky štyri triedy, z dvoch tried, a z umyvárne s WC pre deti. Prízemie s poschodím je prepojené vnútorným schodiskom. Na poschodí sa nachádzajú dve triedy, ktoré majú samostatnú umyváreň s WC, kancelária zástupkyne pre materskú školu, zborovňa, miestnosť pre upratovačku, sklad didaktických pomôcok, WC s umývadlom pre personál. Materská škola má priestranný dvor, ktorý je upravený pre potreby detí. Sú tu umiestnené hojdacie koníky, hojdačky, detský altánok, šmýkačka, kryté pieskovisko, dopravné ihrisko.

**Článok II**

**Práva a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ**

**v zmysle §144 a 146 školského zákona**

**Dieťa má právo na:**

1. rovnoprávny prístup k vzdelávaniu;
2. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia školskej dochádzky v materských školách;
3. vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v zákone;
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu stanovenom zákonom;
5. úctu jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
6. poskytovanie služieb a poradenstva spojených s výchovou a vzdelávaním;
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
10. dieťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

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

**Dieťa je povinné :**

1. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
2. dodržiavať vnútorný poriadok a ďalšie predpisy školy;
3. chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie;
4. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak;
5. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy;
6. rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo :**

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;
2. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole 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 zákona;
3. oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom;
4. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
5. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
6. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy;
7. vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie;
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
4. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods. 6 školského zákona;
5. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
6. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
7. 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy);
8. riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou;
9. ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní školy, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach;
10. **prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie** a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona;
11. ospravedlniť dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní;
12. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
13. Vždy pri nástupe do MŠ a po každom prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) predložiť **„ Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti“** dieťaťa.

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.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu. Od 1. januára 2023 je totiž účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

* ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
* **zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa,** najmä ak dieťa **neprihlási** na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene **vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, **bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,** ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Výkon práv a povinností vyplývajúce zo školského zákona sú **v súlade s dobrými mravmi** **a nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa,** pretože v súlade s §145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 85/2008 Z. z. antidiskriminačný zákon.

**Práva a povinnosti mŠ voči rozvedeným rodičom maloletého dieťaťa**

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu, tak ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).

Pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu sú povinní zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu na základe písomnej žiadosti a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zákonnému zástupcovi, ktorý dieťa zastupuje v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

**Práva a povinnosti mŠ pri zverení maloletého dieťaťa do osobnej starostlivosti len jednému rodičovi**

V prípade, že je dieťa zverené do výlučne osobnej starostlivosti jedného z rodičov, materská škola rešpektuje skutočnosť, že obaja rodičia sú naďalej zákonnými zástupcami dieťaťa, aj nositeľmi rodičovských práv, ak súd nerozhodol inak (t.j. obmedzenie, pozbavenie rodičovských práv). Po rozvodovom konaní bude materská škola riešiť všetky náležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať. Jedná sa o súhlas na spracovanie osobných údajov dieťaťa, vyhlásenia bezinfekčnosti, poskytovanie informácií o chorobe, úraze, účasť na výletoch a iné. Ak má rodič, ktorému nebolo maloleté dieťa zverené do osobnej starostlivosti, záujem informovať sa o svojom dieťati, materská škola rešpektuje jeho právo byť riadne informovaný ohľadom jeho potomka. Sú to predovšetkým informácie o výsledkoch, správaní a dochádzke dieťaťa. Predmetné informácie poskytuje materská škola bez ohľadu na súhlas druhého rodiča.

**Práva a povinnosti mŠ pri zverení maloletého dieťaťa do striedavej starostlivosti oboch rodičov**

Po súdnom rozhodnutí striedavej starostlivosti oboch rodičov o maloleté dieťa, materská škola rešpektuje presne stanovené časové obdobie zverenia do starostlivosti jedného a druhého rodiča, ako aj vymedzenie práv a povinností rodičov uplatňujúcich sa počas týchto časových období. Rodič, v koho starostlivosti sa práve dieťa nachádza je oprávnený rozhodovať o bežných denných záležitostiach dieťaťa. O podstatných záležitostiach musia rozhodovať obaja rodičia. Obaja rodičia majú právo sa informovať o dieťati v materskej škole, bez ohľadu na to, či sa jedná o časové obdobie zverenia dieťaťa. Ak súd pri rozhodovaní o striedavej starostlivosti určí, že dieťa bude navštevovať dve materské školy obe navzájom komunikujú a spolupracujú pri rozhodovaní vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa.

**Článok III**

**Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.15 do 16.30 hod.** Tento čas je hraničný, to znamená, že ani pred týmto časom, ani po jeho uplynutí, nesmú byť deti v materskej škole. Školský poriadok je k dispozícii vo vestibule materskej školy a na webovej stránke ZŠ s MŠ Kamenná Poruba.

Prevádzka materskej školy je celoročná. Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej však škole taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Preto v MŠ Kamenná Poruba je prevádzka stanovená na 11 mesiacov/rok od 2. septembra do 31. júla.

Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa pre MŠ dva mesiace vopred písomnou formou na tabuli oznamov pre rodičov a zákonných zástupcov detí.

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.

Z dôvodu zvýšenej chorobnosti detí môže zástupkyňa pre MŠ rozhodnúť o **spájaní tried,** resp. o rozdelení detí do iných tried. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.

**Konzultačná činnosť:** Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami, podľa predchádzajúceho dohovoru. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, môžu sa konzultácie realizovať písomnou formou. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič upozorňovaný. Úradne hodiny pre verejnosť sú určené podľa predchádzajúceho dohovoru.

V materskej škole sa konajú pedagogické rady, pracovné porady, rodičovské združenia, metodické združenia. Za uzamknutie budovy materskej školy zodpovedá zástupkyňa pre materskú školu alebo ňou poverené osoba. Počas konania besiedok, akcií rodičov sa prevádzka materskej školy predlžuje podľa potreby.

**Článok IV**

**Podmienky prijatia a dochádzky detí do MŠ**

Prijímanie detí do materskej školy Kamenná Poruba je v kompetencii riaditeľky ZŠ s MŠ. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa §59 zákona č. 245/2008 Z. z.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

* rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu,
* inkluzívnosti vzdelávania,
* zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

**Žiadosť možno podať** osobne alebo prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy,

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov. **Výnimočne** je možné prijať aj dieťa mladšie ako tri roky, ak to umožnia kapacitné možnosti materskej školy. Musia však byť vytvorené aj vhodné materiálne, personálne a iné podmienky. **Dieťa musí mať zvládnuté základné hygienické návyky a sebaobslužné činnosti.**

Riaditeľka ZŠ s MŠ Kamenná Poruba v zmysle §5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

* prijatí dieťaťa do materskej školy,
* prijatí dieťaťa prestupom,
* prijatí dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt do MŠ,
* prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ,
* oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide

o povinné predprimárne vzdelávanie,

* povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
* predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
* určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

**Miesto a termín podávania žiadostí** zákonného zástupcu pre daný školský rok zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom na webovej stránke školy: [www.zskamennaporuba.edupage.org](https://zskamennaporuba.edupage.org/a/www.zskamennaporuba.edupage.org)

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží zástupkyni materskej školy spolu **s potvrdením o zdravotnom stave** **dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná. Zákonný zástupca súčasne so žiadosťou predloží vyplnený dotazník zameraný na zistenie bližších informácií o dieťati. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie do materskej školy, po **prijatí všetkých detí, pre ktoré bude od daného školského roku predprimárne vzdelávanie povinné** budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti:**

- ktorých zákonný zástupca je pedagogickým zamestnancom Základnej školy s materskou školou Kamenná Poruba;

- ktoré majú osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky a sú primerane samostatné;

- s trvalým pobytom v obci Kamenná Poruba;

- ostatné, v závislosti od voľnej kapacity a veku dieťaťa.

Zákonnou podmienkou prijatia dieťaťa do materskej školy je vydanie rozhodnutia riaditeľa o prijatí dieťaťa do materskej školy. Riaditeľka ZŠ s MŠ pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa

**Rozhodnutie** o prijatí - neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vydá riaditeľ vždy písomne **do 30. júna daného roka,** ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

**Povinné predprimárne vzdelávanie**

Plniť **povinné predprimárne vzdelávanie** **musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta** (vrátane):

* dovŕši päť rokov veku, t.j. dieťa podľa §28 a ods. 1 školského zákona,
* dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
* dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t.j. dieťa podľa §28 a ods. 3 školského zákona – toto dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
* dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, okrem prípadu uvedeného v §28 a ods. 3 školského zákona. Povinné predprimárne vzdelávanie **plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt**, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Riaditeľka ZŠ s MŠ na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona **prednostne prijíma** deti s trvalým pobytom v danej obci.

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

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku **nedosiahlo školskú spôsobilosť**, riaditeľka ZŠ s MŠ  rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, **začne najneskôr 1. septembra**, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

**Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania.** Doklad o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.**

**Rodič môže ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Po absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí už dieťa s povinným pred primárnym vzdelávaním predložiť „Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ma vedomosť o prebiehajúcom ochorení..

Rodičia **detí s nepovinným** pred primárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú.

**PRErušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

a) 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.

b) 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.

c) 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).

**Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

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

- zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok;

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok;

- zákonný zástupca neposkytne pravdivé informácie o zdravotnom stave svojho dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa;

- zákonný zástupca neinformuje o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa;

- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa §108 ods.1 školského zákona;

- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár - špecialista, alebo príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

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

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

**Výchova a vdelávanie detí so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami (ďalej ako ŠVVP):**

a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP;

b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia;

c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu;

d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP;

e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve;

f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy 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.

Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne narúša výchovno-vzdelávací proces a rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou školy nenavštívi centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť dochádzka dieťaťa predčasne ukončená. V prípade ak rodič nespolupracuje, riaditeľka ZŠ s MŠ písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy. Pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ, ak nejde o dieťa PPV z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu, podľa §144 odst.7 písm. b zákona 245/2008 Z .z.

V prípade, že rodič **zámerne neuvedie v žiadosti ochorenie dieťaťa alebo počas jeho dochádzky dôjde k zmene zdravotného stavu**, prípadne ťažkosti dieťaťa spozoruje pedagogický zamestnanec, môže riaditeľka školy vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Správu z odborného vyšetrenia je zákonný zástupca povinný odovzdať zástupkyni materskej školy **najneskôr do 3 dní od jej prevzatia**.

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže prijať dieťa na:

**a) celodennú formu výchovy a vzdelávania,**

**b) poldennú formu výchovy a vzdelávania,** ktorá sa uskutočňuje v dopoludňajších hodinách v rozsahu štyroch až piatich hodín,

**c) niekoľkodňovú a niekoľkohodinovú výchovu a vzdelávanie** po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa na základe jeho písomnej žiadosti.

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže počas školského roka **zmeniť** formu výchovy a vzdelávania dieťaťa po dohovore so zákonným zástupcom a na základe písomnej žiadosti.

**Adaptačný a diagnostický pobyt**

Riaditeľka ZŠ s MŠ určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom zaradenie dieťaťa do triedy a dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na socializáciu a diagnostikovanie. Adaptačný a diagnostický pobyt nesmie prekročiť dobu 3 mesiacov. Ak je vydané písomné rozhodnutie o prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt, zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne podľa dohody individuálne u každého dieťaťa. Ak sa dieťa zadaptuje, môže materskú školu po dohode so zákonným zástupcom a zástupkyňou materskej školy navštevovať pravidelne v dohodnutom čase. Ak sa dieťa v MŠ adaptuje bez väčších ťažkostí, môže po dohode zákonného zástupcu so zástupkyňou MŠ pravidelne dochádzať do MŠ na dohodnutý čas.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti rodičov alebo zákonného zástupcu dovtedy, kým dieťa na pobyt v materskej škole nebude zrelé. Ale len v tom prípade, ak nepôjde od dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, podľa §5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

**Zaradenie a preradenie detí do tried**

Deti a pedagogických zamestnancov do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre materskú školu. Deti sa zaraďujú podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa. Počas školského roka môže zástupkyňa pre materskú školu preradiť deti z jednej triedy do druhej. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci zástupkyne a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

**Kapacita tried**

Podľa §28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sú počty detí v triede nasledovné:

- 18 v triede pre deti vo veku 2 - 3 roky;

- 20 v triede pre deti vo veku 3 - 4 roky;

- 21 v triede pre deti vo veku 4 - 5 rokov;

- 22 v triede pre deti vo veku 5 - 6 rokov;

- 21 v triede pre deti vo veku 3 - 6 rokov.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako 3 roky, môže riaditeľka školy ZŠ s MŠ znížiť počty detí v triede o jedno dieťa. V triede, kde sú zaradené deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, môže pôsobiť asistent učiteľa. Do danej triedy sa môžu prijať **najviac 2 deti so ŠVVP**. Za každé dieťa so ŠVVP sa znižuje počet detí v triede o jedno.

V zmysle zákona č. 61/2015 Z. z. môže riaditeľ školy navýšiť maximálny počet detí v triede, ak sú na to vytvorené hygienické, požiarne a bezpečnostné požiadavky. V triedach je možné navýšiť počet detí o tri s uvedením dôvodov tejto zmeny (zmena trvalého bydliska, zaradenie dieťaťa na adaptačný alebo len na diagnostický pobyt, pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie detí v MŠ).

**Článok V**

**Úhrada poplatkov v MŠ**

**Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ**. Podľa všeobecného záväzného nariadenie obce Kamenná Poruba č. 1/2022 o výške mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole (MŠ) je **výška príspevku** na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole stanovená s účinnosťou od 1. mája 2022 na **15 eur/mesiac.**

Tento príspevok **sa uhrádza vždy do 10. dňa v mesiaci** na číslo účtu: SK 10 0900 0000 0051 5937 1332, kde je potrebné uviesť v poznámke meno, priezvisko a trieda dieťaťa. Platbu možno realizovať aj prostredníctvom mobilnej aplikácie Edupage. Ak zákonný zástupca neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka školy ho písomne vyzve k úhrade. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí poplatok ani po druhej výzve, riaditeľka školy môže ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy.

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa**, zmysle §28 ods. 7 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

1. pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,

3. ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

**Príspevok sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa:**

**-** ak so zdravotných (alebo iných vážnych) dôvodov nezúčastnilo výchovnovzdelávacieho procesu v MŠ celý mesiac a zákonný zástupca to doloží lekárskym potvrdením alebo čestným vyhlásením za účelom ospravedlnenia neprítomnosti žiaka v materskej škole;

**-** ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy na celý mesiac rozhodnutím zriaďovateľa.

Okrem tohto príspevku je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. Poplatok za stravu platí zákonný zástupca vždy vopred - sleduje si výšku kreditu cez mobilnú aplikáciu. Platbu treba realizovať na účet školskej jedálne a pri platbe je potrebné uviesť meno a triedu dieťaťa, ktorú v danom roku navštevuje. **V prípade neprítomnosti dieťaťa je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa deň dopredu do 14.00 hod. a v pondelok ráno do 7.00 hod., cez mobilnú aplikáciu alebo na telefónnom čísle ŠJ** 041/5498012. Pokiaľ tak neurobí a bude písomne upozornený zástupkyňou MŠ a vedúcou školskej jedálne, dieťaťu nebude podávaná strava – resp. nebude do MŠ prijaté. Ak dieťa náhle ochorie, môže prísť pre obed zákonný zástupca v prvý deň nemoci od 13.30 - 14.00 hod. zadným vchodom do kuchyne.

**Článok VI**

**Dochádzka dieťaťa do MŠ**

Zákonný zástupca zodpovedá za **pravidelnú dochádzku** dieťaťa do materskej školy. Dieťa privádza rodič, prípadne ním splnomocnená osoba v čase od 06.15 do 08.00 hod. a prevezme si dieťa od 14.45 do 16.30 hod. **Budova MŠ sa zamyká o 8.00 hod.**

**Rodičia,** prípadne nimi splnomocnené osoby, ktoré **budú vodiť dieťa po 8.00 hod. výrazne narúšajú** výchovnovzdelávací proces v jednotlivých triedach a porušujú svojim správaním školský poriadok.

**Neprítomnosť dieťaťa v MŠ** sa hlási prostredníctvom mobilnej **aplikácie Edupage.** Rodič je **povinný neprítomnosť dieťaťa nahlásiť** vedúcej školskej jedálne telefonicky, alebo cez mobilnú aplikáciu. V prípade nenahlásenia hradí rodič plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa odoberá.

**Prevzatie dieťaťa do materskej školy môže pedagogický pracovník odmietnuť, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy.** Podľa §24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Ranný filter** vykonáva službukonajúca učiteľka **každé ráno pri preberaní dieťaťa** od zákonného zástupcu (alebo iného doprovodu). Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka pohľadom skontroluje uši, oči, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo. Ak identifikuje navonok zreteľné príznaky (uvedené v texte nižšie), informuje prítomného zákonného zástupcu (alebo iný doprovod) a **dieťa neprevezme**. **Po upozornení učiteľkou, ktorá ranný filter vykonáva, je zákonný zástupca (alebo iný doprovod) povinný si dieťa prevziať do domácej liečebnej starostlivosti.**

**Ak rodič opakovane odmietne výsledky ranného filtra a nespolupracuje s MŠ, je to dôvod na vylúčenie z predškolského zariadenia.**

**Učiteľka teda odmietne prevziať dieťa do MŠ ak:**

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

- mu z uší alebo nosa vyteká tekutina; okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené miesta,

- má intenzívny kašeľ.

Ak dieťa v materskej škole **počas dňa ochorie, alebo sa u neho prejavia hore uvedené príznaky** pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho **izoláciu** od ostatných detí. Dozorom poverí osobu z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, aby si dieťa prevzal.

Rodičia sú tiež povinní **oznámiť výskyt infekčnej choroby** v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia **v trvaní 5 a viac** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) **„ Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“** dieťaťa.

**Rodič je povinný** ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Rodič môže ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním **na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. **Po absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním predložiť „Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ma vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).

**Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára nepredkladajú.**

Ak zákonný zástupca **do 14 pracovných dní** neoznámi zástupkyni materskej školy dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší povinnosti zákonného zástupcu /§144 odst.7 písm. b zákona 245/2008 Z. z./, riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

**Zákonní zástupcovia sú povinní nahlásiť zástupkyni MŠ prestup dieťaťa do inej MŠ.**

**V materskej škole je zakázané podávať deťom lieky.** Výnimku tvoria prípady, kedy je potrebné podať dieťaťu liek v prípade ohrozenia života. Takéto podávanie liekov je možné len vtedy, keď rodič predloží informovaný súhlas a odporúčania od všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odborného lekára, kde je uvedený presný postup pri podávaní konkrétneho lieku. Pedagogický zamestnanec vyhotoví záznam o podávaní lieku v osobnom spise dieťaťa.

**Článok VII**

**Vnútorná organizácia MŠ**

**Organizácia tried a vekové zloženie detí**

1. trieda 3 - 4 ročné deti

2. trieda 4- 5 ročné deti

3. trieda 4 - 6 ročné deti

4. trieda 5 – 6 ročné deti

Prízemie: 4. trieda od 5 do 6 rokov - „Sovičky“

3. trieda od 4 do 6 rokov - „Lienky“

Poschodie: 2. trieda od 4 do 5 rokov - „Motýliky“

1. trieda od 3 do 4 rokov - „Myšky“

Vekové zadelenie detí v jednotlivých triedach je ovplyvnené vekovou štruktúrou a individuálnymi osobitosťami detí.

**Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

V čase od 6.15 hod do 7.00 hod sa deti schádzajú v 4. triede na prízemí. Od 7.00 hod si deti prevezmú pani učiteľky danej triedy a odídu spolu s deťmi do svojich tried. Od 15.30 sa deti sústreďujú opäť v 4. triede na prízemí. Deti s poldennou dochádzkou si rodič prevezme v čase od 12.00 do 12.15 hod. V jarných, letných a jesenných mesiacoch, za priaznivého počasia sa deti rozchádzajú domov zo školského dvora. **Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť prítomnému pedagogickému dozoru svoj odchod s dieťaťom z MŠ a zároveň preberajú zodpovednosť za svoje dieťa.**

**Preberanie a odovzdávanie detí**

Učiteľka zodpovedá za dieťa od chvíle jeho prevzatia od rodiča, alebo od učiteľky, ktorú strieda, až do času, kým dieťa neodovzdá rodičovi, resp. osobe, ktorú rodič písomne splnomocnil, alebo učiteľke, ktorá má záverečnú službu. Rodičia (splnomocnené osoby) sú povinní odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke do triedy. Ak tak neučinia, učiteľka nie je zodpovedná za dieťa, ktoré si neprevzala od zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby. Ak zákonní zástupcovia (splnomocnené osoby) opakovane neodovzdajú dieťa učiteľke, bude sa táto skutočnosť považovať za hrubé porušenie školského poriadku a na základe toho sa môže dieťaťu prerušiť dochádzka do materskej školy.

**Ak nastane situácia, že si rodič nepríde pre dieťa do 16.30 hod.**, službukonajúca učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať s rodičmi, ak sa jej to nepodarí a už nemôže v MŠ dlhšie čakať, z dôvodu psychohygieny (podania jedla a uloženia k oddychu), bude kontaktovať sociálneho kurátora v sprievode polície a na vchodové dvere MŠ z vonkajšej strany pripevní oznam, kde sa dieťa nachádza. Službukonajúca učiteľka si nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

**Pedagogický zamestnanec počas priamej práci s deťmi od detí odchádza len v krajnom prípade,** pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu materskej školy.

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú, alebo preberú deti z materskej školy. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a za estetickú úpravu šatne zodpovedajú rodičia a prevádzkoví zamestnanci. Za hygienu a uzamknutie vchodov **zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec**. Deti majú skrinky označené krstným menom**. V skrinke majú dostatočné množstvo náhradného oblečenia označené svojim menom.** **Budova materskej školy sa uzamyká o 8.00 hod.**

**Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu**

Pri organizovaní činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí učiteľka dbá na dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Usporiadanie denných činností, ktoré sa pravidelne opakujú, má materská škola rozpracované vo forme denného poriadku.

**Denný poriadok**

Denný poriadok je súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v materskej škole. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Usporiadanie denných činností zabezpečuje: vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie), dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (zdravý životný štýl), vytváranie časového priestoru na hru a učenie dieťaťa, dodržiavanie pevného stanoveného času na činnosti zabezpečujúcu životosprávu.

**V dennom poriadku sa striedajú:**

• hry a hrové činnosti,

• pohybové a relaxačné cvičenia,

• pobyt vonku,

• edukačné aktivity,

• odpočinok,

• činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

Denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je flexibilný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

**Denný poriadok**

6.15 – 7.00 hod.

● otvorenie prevádzky MŠ, schádzanie všetkých detí v triede „Sovičky“ na prízemí,

7.00 – 8.00 hod.

● hra a činnosti podľa výberu detí – ranný filter, spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

8.00 – 8.30 hod.

● ranný filter, zdravotné cvičenia, hygiena,

8.15 – 9.00 hod.

● činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata,

9.00 – 11.15 hod.

● **vzdelávacie aktivity –** sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov vyplývajúcich zo vzdelávacích štandardov školského vzdelávacieho a programu,

**● pobyt vonku –** spontánne pohybové hry, voľné hry podľa výberu detí, zdravotná vychádzka, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenia,

11.15 – 12.00 hod.

● činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena, obed,

12.00 – 14.15 hod.

● osobná hygiena, odpočinok – literárne, hudobné chvíľky, odpočinok, v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku,

14.15 – 15.00 hod.

● činnosti zabezpečujúce životosprávu – hygiena, olovrant,

15.00 – 16.30 hod.

● hry a činnosti podľa výberu detí – spontánne alebo navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

16.30 hod.

● ukončenie prevádzky.

**Organizácia v umyvárni**

Triedy na poschodí majú samostatnú umyváreň. Triedy na prízemí majú spoločnú umyváreň. Každé dieťa má hrebeň, ktorý je označený svojou značkou. Deti vo veku 5 – 6 rokov majú svoju vlastnú kefku uloženú v poháriku na poličke. Za pravidelné týždenné čistenie hrebeňov zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Taktiež zodpovedá za suchú podlahu v umyvárni i na WC.

Za estetickú úpravu v umyvárni a na WC zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy. Deti sa v umyvárni a na WC zdržiavajú iba v prítomnosti učiteľky. Každá učiteľka príslušnej triedy učí deti hygienickým návykom a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie záchodov a dodržiavanie príslušných hygienických zdravotných a bezpečnostných predpisov) **zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.**

**Organizácia v jedálni**

Deti celej materskej školy stolujú v jedálni v budove ZŠ. Jedlo sa podáva podľa časového harmonogramu vypracovaného v spolupráci s vedúcou školskej jedálne.

Desiata sa podáva v čase od 8.15 do 9.00 hod.

Obed sa podáva v čase od 11.15 do 12.00 hod.

Olovrant sa podáva v čase od 14.15 do 15.00 hod.

**Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Vedúca školskej jedálne zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.**

**Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá príslušná učiteľka každej triedy**. Pani učiteľky vedú deti k základným návykom stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia pedagogický zamestnanec deti nenásilnou formou usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Deti nenúti jesť.

Deti v najmladšej vekovej skupine používajú pri jedení lyžičku, deti v strednej vekovej skupine do polroka lyžičku a vidličku a od pol roka celý príbor. V najstaršej vekovej skupine sa používa celý príbor od začiatku školského roka. Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený **pitný režim**, ktorý zabezpečujú pani učiteľky príslušnej triedy. Na požiadanie dieťaťa, učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do označeného pohára. Staršie deti sa obslúžia samé. Aj pri pobyte vonku majú deti zabezpečený pitný režim. Za pitný režim zodpovedá každá učiteľka príslušnej triedy. Každé dieťa musí mať čistý pohár. Za čistotou a hygienu pohárov zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

**Pobyt detí vonku**

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť im plnohodnotnú organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Každá učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť **všetkých detí** pri pobyte vonku.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a) jeden učiteľ MŠ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec MŠ za najviac:

1. 21 detí triedy pre deti vo veku 2 - 6 rokov,

2. 21 detí triedy pre deti vo veku 4 - 5 rokov alebo

3. 22 detí triedy pre deti vo veku 5 - 6 rokov,

b) jeden učiteľ MŠ a ďalší zamestnanec MŠ za triedu pre deti:

1. vo veku dva roky až tri roky,

2. vo veku tri roky až štyri roky alebo

3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od zdravotného stavu detí, ročného obdobia a počasia. Pobyt vonku sa spravidla neuskutočňuje iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov: silný dážď (nie mrholenie), víchor, veľmi teplo (v lete) v rámci ochrany detí pred úpalom sa presunie čas pobytu vonku na predpoludnie napr. 8 – 11 hod., arktické mrazy -10°C.

Za hygienu hračiek a pieskoviska zodpovedá **prevádzkový zamestnanec**. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje upratovačka 1-krát za mesiac. Počas letného obdobia upratovačka denne polieva, hrabe pieskovisko a čistí od buriny. Materská škola disponuje vlastnými bicyklami, kolobežkami, preto z dôvodu bezpečnosti detí **zakazujeme používať vlastné bicykle a kolobežky na školskom dvore.**

**Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza. V spálni má každé dieťa svoje lehátko, paplón a vankúš. Posteľná bielizeň sa mení **každý tretí týždeň**. Pranie a žehlenie bielizne si zabezpečujú zákonní zástupcovia. Ak sa dieťa pomočí, bielizeň perie zákonný zástupca. V najstaršej vekovej skupine sa od polroka postupne skracuje spánok detí. Deti zvyšnú časť odpočinku venujú pokojnejším výchovno - vzdelávacím činnostiam (napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým činnostiam...)

**Organizovanie a realizácia výletov a exkurzií**

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa pri realizácii výletov a exkurzií v materskej škole vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. **Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť, záležitosť.** Organizuje sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

**Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných a vysokých škôl**

Pedagogickú prax študentom stredných odborných a vysokých škôl pripravujúcich sa na prácu učiteľa materskej školy poskytuje materská škola na základe spísanej dohody medzi riaditeľkou ZŠ s MŠ a vysielajúcou organizáciou.

Študent:

● absolvuje školenie BOZP na pracovisku v MŠ,

● sa oboznámi s prostredím školy, základnou pedagogickou dokumentáciou a organizáciou edukačných činností,

● dodržiava pracovný režim MŠ, pokyny cvičnej učiteľky a plní si povinnosti vyplývajúce z obsahu odbornej praxe.

**Vybavovanie sťažností**

Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo prostredníctvom elektronickej pošty. Zástupkyňa pre materskú školu je povinná vybaviť sťažnosť v lehote do 30 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže sa lehota predĺžiť o ďalších 30 pracovných dní. Zástupkyňa pre materskú školu je povinná písomne informovať sťažovateľa o dôvodoch.

**Článok VIII**

**Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa pracovníci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, vyhlášky, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa školy. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ ZŠ s MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V prípade, že počas dňa v materskej škole učiteľka zistí u dieťaťa príznaky akútneho ochorenia, zabezpečí okamžitú informovanosť zákonného zástupcu a oddelenie dieťaťa od ostatných. V prípade, že je s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila na zmenu), zabezpečí dozor pri dieťati prevádzková zamestnankyňa až do príchodu zákonného zástupcu. V prípade úrazu dieťaťa zabezpečí učiteľka okamžitú informovanosť zákonných zástupcov dieťaťa. Pri každom poranení hlavy a pri úrazoch vyžadujúcich si ošetrenie v zdravotníckom zariadení, sprevádza dieťa do zdravotníckeho zariadenia. Každý úraz sa nahlási riaditeľke ZŠ s MŠ a zapíše sa do knihy školských úrazov a do ranného filtra. Dieťa po úraze (zlomeniny, šité rany...) môže opäť navštevovať MŠ s písomným vyjadrením lekára. Lekárničky sa nachádzajú na prízemí a na poschodí MŠ, zodpovedá za ne zdravotník ZŠ s MŠ. V rámci boja proti legálnym i nelegálnym drogám sa v interiéri i exteriéri materskej školy nesmú požívať alkoholické nápoje, omamné látky.

**Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa šíri hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov. Rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, **je povinný túto skutočnosť oznámiť** učiteľke a zástupkyni pre materskú školu. Ak zistí učiteľka u dieťaťa príznaky tohto prenosného ochorenia, zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu. V prípade, že u dieťaťa je podozrenie z prenosného ochorenia, učiteľka ho príjme iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom.

**Článok IX**

**Ochrana spoločného majetku a osobného majetku**

Vchody do MŠ sú zabezpečené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupkyňa pre MŠ, všetky učiteľky, upratovačka a školník. Budovu ráno odomyká učiteľka. Budovu zamyká upratovačka. Celý areál školy denne prekontroluje upratovačka (zatvorené okná, dvere a pod.). V priebehu prevádzky školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka.

**V budove školy je bez sprievodu pracovníka školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.** **Počas priamej činnosti s deťmi je zakázané vyrušovať učiteľku pri práci s deťmi!**

Vetranie miestností na prízemí školy sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka školy. Pri odchode z triedy treba prekontrolovať všetky okná, dvere a pod. Po skončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, odpojiť techniku z elektrickej siete.

Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancami uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje školníčka a uzamkne budovu a hlavnú bránu areálu školy.

Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a s príslušným poradenským zariadením. Jeden deň v týždni má triedny učiteľ stanovené konzultačné hodiny.

Poradnými orgánmi riaditeľa materskej školy je pedagogická rada, metodické združenie, rada školy a zástupcovia združenia rodičov.Členmi pedagogickej rady a metodického združenia sú všetci pedagogickí zamestnanci. Členmi rady školy sú zvolení zástupcovia pedagogických zamestnancov, nepedagogických zamestnancov, zákonní zástupcovia detí, poslanci obecného zastupiteľstva.

**Článok X**

**Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými 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 pedagogicko-psychologickou poradňou. Učiteľ je povinný oznámiť svoje podozrenie na Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

**Článok XI**

**Spôsob zverejnenia ŠP**

Školský poriadok zverejní zástupkyňa pre MŠ na verejne prístupnom mieste v budove materskej školy, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov a sprístupní ho na webovej stránke ZŠ s MŠ Kamenná Poruba.

*(*[*http://zskamennaporuba.edupage.org*](http://zskamennaporuba.edupage.org)*).*

**Článok XII**

**Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z., ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zákonníka práce. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby, vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. 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.

**Článok XIII**

**Zrušovacie ustanovenia**

Školský poriadok Materskej školy Kamenná Poruba, ul. Školská 151/3 , 013 14 Kamenná Poruba, ktorý bol vydaný dňa 5. 9. 2022 sa ruší vrátane všetkých jeho dodatkov vydaním nového školského poriadku dňa 18. 9. 2023.

Vypracovala: Mgr. Júlia Kolibačová, zástupkyňa pre MŠ

Schválila: Mgr. Zuzana Maniaková, riaditeľka ZŠ s MŠ

**Zdroje:**

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

*Vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole*

*Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia*

*Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z.z.*

*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. 67/1977 Z. z. o hospodárení v lesoch a štátnej správe lesného hospodárstva*

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

*Zákon č. 85/2008 antidiskriminačný zákon*

*Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov*

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

*Metodické usmernenie MŠ SR č.15/2005 – R z 11. februára 2009*

*Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZ č. 104/1991)*

*Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím*

*Všeobecne záväzné nariadenie Obce Kamenná Poruba č. 1/2022*

*Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (s účinnosťou od 1. januára 2021)*

*Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1 - 10A0.*