Základná škola s materskou školou sv. Cyrila a Metoda
Štúrova 3, 064 01 Stará Ľubovňa

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Vypracoval	Mgr. Michaela Fábová, riaditeľka školy	Dňa:
Prerokoval	Pedagogická rada Rada školy	Dňa: Dňa:
Oboznámil	ZRPŠ	Dňa:

Dátum vydania: 21. 8. 2023

Dátum platnosti: 1. 9. 2023

Čas prevádzky MŠ: Každý pracovný deň v čase od **6^{30}** hod. do **16^{30}**hod.

Zriaďovateľ: _____

OBSAH:

ČASŤ I	Všeobecné ustanovenie		3
ČASŤ II	Práva a povinnosti		3
	Článok 1	Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	3
		A Práva a povinnosti detí	3
		B Práva a povinnosti zákonných zástupcov/rodičov	4
		C Práva a povinnosti zamestnancov	6
ČASŤ III	Prevádzka a vnútorný režim materskej školy		7
	Článok 1	Prevádzka materskej školy	7
	Článok 2	Prevádzka materskej školy v čase letných prázdnin	7
	Článok 3	Konzultačné hodiny	8
	Článok 4	Prevádzka tried a organizácia	8
	Článok 5	Denný poriadok	8
	Článok 6	Dochádzka detí do materskej školy	9
		A Preberanie detí	9
		B Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole	10
		C Príspevok na stravovanie	11
		D Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	11
		E Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie	11
	Článok 7	Povinné predprimárne vzdelávanie	12
	Článok 8	Organizácia pri stolovaní, stravovanie detí, pitný režim	13
	Článok 9	Vekové zloženie detí v triedach	14
	Článok 10	Organizácia v šatni	14
	Článok 11	Organizácia v umyvárni	15
	Článok 12	Pobyt vonku	15
	Článok 13	Odpočinok v spálni	15
	Článok 14	Organizácia krúžkovej činnosti a ostatných aktivít	16
	Článok 15	Triedny učiteľ	17
	Článok 16	Styk zákonného zástupcu/rodiča s dieťaťom v čase rozvodu a po rozvode	17
ČASŤ IV	Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie		18
	Článok 1	Prijímanie detí	18
	Článok 2	Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania	20
ČASŤ V	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím		20
	Článok 1	Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť	20
	Článok 2	Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	20
	Článok 3	Podávanie liekov v materskej škole	21
	Článok 4	Podávanie liekov v materskej škole na základe stanoviska školského zdravotného záchranára	21
	Článok 5	Opatrenia proti pedikulóze	22
ČASŤ VI	Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy		23
ČASŤ VII	Ochrana osobných údajov		24
ČASŤ VIII	Záverečné ustanovenie		25

ČASŤ I.
Všeobecné ustanovenie

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou sv. Cyrila a Metoda, Štúrova 3, je vypracovaný v zmysle §153 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole v znení zmien a doplnkov.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom materskej školy (ďalej len MŠ), ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

ČASŤ II.
Práva a povinnosti
Článok č.1
Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

A. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
2. bezplatné vzdelanie rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
6. poskytovanie poradenstva a služieb 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. na informácie týkajúce sa jeho osoby
11. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove alebo v priamej súvislosti s nimi
12. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami ako aj dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

13. dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o azyl a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosti dieťaťa:

1. prichádzať do materskej školy do 8:00 hod.
2. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
3. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť]
4. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
5. dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy, chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu
6. zaobchádzať šetrne s hračkami v triede
7. nenosiť do materskej školy hračky z domu, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za poškodenie prípadne stratu takejto hračky
8. nenosiť nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), nenosiť malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod.,
9. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
10. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
11. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupcov/rodičov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie v súlade so zákonom t. j. zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
2. oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom materskej školy
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
5. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy za konkrétnych podmienok:
   - riaditeľka bude posudzovať pri udelení súhlasu individuálne
   - súhlas bude udeľovať len vo vzťahu k deťom so ŠVVP
   - ak sa súhlas riaditeľka udelí, rodič smie vykonávať len tie úkony, o ktoré ho požiada konkrétna učiteľka a nesmie zasahovať do výchovy a vzdelávania

- rodič musí podpísať prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci svojej účasti na výchove a vzdelávaní v danej MŠ

6. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
7. požiadať o prerušenie, prípadne ukončenie dochádzky dieťaťa ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
2. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby
4. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve
5. ospravedlniť dieťa ak jeho neprítomnosť trvá 5 po sebe idúcich vyučovacích dní/dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia rodič dieťaťa PPV predloží „Potvrdenie od lekára“ , bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka. Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú
6. ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako päť kalendárnych dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa písomné vyhlásenie ***„vyhlásenie o bezinfekčnosti“ ,*** ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, alebo v čase mimoriadnej epidemiologickej situácie určený dokument ***„bezpríznakovosť“***
7. zákonný zástupca/rodič v prípade zlého zdravotného stavu na základe odporúčania lekára môže požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do MŠ. O prerušenie dochádzky do MŠ môže požiadať aj z rodinných dôvodov (najviac na tri mesiace) ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
8. prevziať dieťa z materskej školy bez príznakov použitia návykových látok
9. spolupracovať s MŠ pri riešení skutočností, ktoré sa týkajú jeho dieťaťa, na požiadanie MŠ v odôvodnených prípadoch predložiť doklady týkajúce sa zdravotného či psychického stavu dieťaťa. Nespolupráca rodiča v tejto oblasti bude považovaná za porušenie školského poriadku
10. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
11. pravidelne a včas uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov v MŠ
12. prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
13. zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť

14. spolupracovať s pedagogickým zamestnanom, pri zadaní úlohy spolupracovať s dieťaťom na jej splnení, nepristupovať k tomu benevolentne
15. v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou dohovoriť dieťaťu
16. písomne požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodenného na poldenný, prípadne z poldenného na celodenný
17. pravdivo informovať MŠ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností
18. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, riaditeľky, resp. zástupkyne MŠ
19. všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne v materskej škole s učiteľkami v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou školy alebo so zástupkyňou MŠ
20. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

C. Práva a povinnosti zamestnancov

1. práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. vymedzené v § 3 sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní
2. na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
3. zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba
4. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody
5. ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník)
6. pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

ČASŤ III
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
Článok 1
Prevádzka materskej školy

1. prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Rímskokatolíckou cirkvou Biskupstvo Spišské Podhradie. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od **6^{30}** h. do **16^{30}**hod.
2. prevádzka MŠ môže byť prerušená v čase zvýšeného výskytu chrípkových resp. iných ochorení, kedy sa uzatvorenie prevádzky konzultuje so zamestnancami Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni
3. v prípade prerušenia dodávky elektrickej energie, plynu alebo vody sa prevádzka prerušuje iba v takom prípade, keď nie je možné zabezpečiť bezproblémový a bezpečný chod materskej školy
4. prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku
5. prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj v čase mimoriadnej situácie vyhlásenej MŠVVaŠ SR a krízovým štábom
6. v prípade, ak poklesne počet detí v triedach z dôvodu zvýšenej chorobnosti, pristúpime k úsporným opatreniam z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov a v popoludňajších hodinách, resp. v ojedinelých prípadoch aj celý deň, sa môžu deti spájať do jednej triedy. Maximálny počet detí v spojenej triede však nemôže byť vyšší ako 21 deti. Spolu s deťmi, ktoré sú delené do iných tried prevedú učiteľky aj ich osobné veci a upratovačky prenesú posteľnú bielizeň. Delenie detí je riešené operatívne podľa počtu detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie, pedagogických zamestnancov, ktorí sú v takomto prípade nadbytoční, riaditeľka/zástupkyňa, rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky
7. v čase školských prázdnin môže byť prevádzka MŠ obmedzená na činnosť nižšieho počtu tried alebo prerušená na čas, ktorý bude určený na základe záväzného nahlásenia detí ich zákonnými zástupcami. Najnižší počet detí na zachovanie prevádzky minimálne jednej triedy je takýto:
   - ak je počet prihlásených detí 15 a viac, prevádzka je celodenná a obmedzená na potrebný počet tried
   - ak je počet prihlásených detí nižší ako 11 detí prevádzka školy bude prerušená
   - v ojedinelých prípadoch, ak by bola nerentabilná prevádzka pri 11 deťoch (v zimnom období), môže byť prevádzka prerušená aj pri vyššom počte.

Článok 2
Prevádzka materskej školy v čase letných prázdnin

1. v čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov minimálne na tri týždne . V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku alebo náhradné voľno

2. v čase letných prázdnin sa MŠ riadi nasledujúcimi pokynmi:
   - v mesiaci máj sa písomne zisťuje záujem zákonných zástupcov dieťaťa o prevádzku v čase letných prázdnin a podľa počtu nahlásených detí sa urobí harmonogram fungovania počtu tried
   - z dôvodu čerpania dovoleniek zamestnancov v zmysle zákonníka práce sa otvoria cez letné prázdniny len 2 triedy, keďže pri väčšom počte tried nie je možné personálne zabezpečiť prevádzku
   - po zistení počtu prihlásených detí, zástupkyňa materskej školy rozdelí deti do tried
   - riaditeľka školy určí poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ pre všetky detí navštevujúce MŠ cez letné prázdniny
   - tieto poplatky za MŠ a stravu musia byť zaplatené do 30.6. v danom kalendárnom roku
   - poplatok sa uhrádza osobne na podpis učiteľke MŠ, alebo cez účet formou internet bankingu
   - vyzbieranú sumu odovzdá zástupkyňa MŠ riaditeľke školy.

Článok 3
Konzultačné hodiny

Zástupca riaditeľa materskej školy: Muchová Mária
Konzultačné hodiny: od 11^{00} h. do 12^{00} h.
Konzultačné hodiny s triednou učiteľkou sa uskutočnia po vzájomnej dohode učiteľky a zákonného zástupcu. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ to vyžaduje situácia, ktorá rieši problémy vo výchove a vzdelávaní, vyhotovia sa aj v písomnej forme.

Článok 4
Prevádzka tried a organizácia

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie:

1. na nástenke pri každej triede je časový harmonogram ranného schádzania a popoludňajšieho rozchádzania detí, ktoré je pravidelné:
   - ranné schádzanie je od **6^{30}** hod. do **7^{00}** hod. v pavilóne **B1** v triede sv. Terezky a v pavilóne **B2** v triede sv. Kataríny,
   - popoludňajšie rozchádzanie je od 1**6^{00}** hod. do **16^{30}** hod. v pavilóne **B1** v triede sv. Františka a v pavilóne **B2** v triede sv. Jozefa
   - harmonogram schádzania a rozchádzania detí v čase mimoriadnej situácie, ktorá ohrozuje zdravie detí a zamestnancov sa preruší, detí sa schádzajú a rozchádzajú vo svojej triede
   - učiteľky pri otváraní a zatváraní materskej školy jednotlivých tried sa striedajú v mesačných intervaloch.

Článok 5
Denný poriadok

1. usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného režimu, denný režim je zverejnený pre zákonných zástupcov/rodičov na nástenke príslušnej triedy
2. učiteľka počas denných činností odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ

3. počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií vo výchovno-vzdelávacom procese. Zakázaná je tiež reklama vplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí
4. pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Článok 6
Dochádzka detí do materskej školy

A Preberanie detí:

1. rodič privádza dieťa do MŠ do **8^{00}** hod. Prevezme po **15^{00}** hod., spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou alebo ZRŠ pre MŠ, v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí
2. učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:
   - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“)
   - z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici
   - z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené
   - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami
   - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ
3. ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred, najneskôr však do **8^{00}** h. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, môže vedúca školského stravovania započítať úhradu t. z. plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Najneskôr do 3 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako po sebe nasledujúcich 30 dní oznámi ZRŠ pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
4. na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa, staršie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá
5. všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas celej dochádzky dieťaťa do MŠ
6. v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy
7. v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, bude MŠ postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani riadna zo splnomocnených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov

8. v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
9. ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi ZRŠ pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
10. ak dieťa plní v zmysle zákona povinné predprimárne vzdelávanie musí dieťa navštevovať materskú školu pravidelne, bez vymeškania a pri odhlasovaní dieťaťa sa musí rodič riadiť pokynmi, ktoré vyplývajú zo zákona.

B Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole:

Za pobyt dieťaťa v MŠ je povinný prispievať zákonný zástupca/rodič:

1. na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ prispieva zákonný zástupca, ktorý má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v zmysle Zákona č.245/2008. Výšku príspevku na jedno dieťa určila riaditeľka školy ako príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole nasledovne:
   - za dieťa 3 – 5 rokov, navštevujúce materskú školu ***- 20€/ mesiac***
   - za dieťa do 3 rokov, vrátane mesiaca, v ktorom daný vek dosiahne ***- 40€/ mesiac***
   - za dieťa 3 – 5 rokov, navštevujúce MŠ v mesiacoch júl/august ***- 40€/ mesiac***
2. pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov v MŠ v súlade s § 28 školského zákona za pobyt dieťaťa v MŠ
3. tento príspevok sa uhrádza vopred od **10** do **15** dňa v kalendárnom mesiaci platbou na bankový účet cez internet banking, formou prevodu na účet č. ***SK06 0200 0000 0040 0112 0053*** s uvedením mena dieťaťa do správy pre prijímateľa, ako variabilný symbol sa uvádza: ***VS/číslo triedy***. Za správnosť údajov v evidencii poplatkov zodpovedá zástupkyňa riaditeľky materskej školy.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods. 6 školského zákona:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu
- ZŠ s MŠ sv. Cyrila a Metoda, hoci nejde o štátu MŠ, riadi sa týmto zákonom, t. j. dieťa plniace PPV príspevok v MŠ neuhrádza
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods. 7 školského zákona:

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa rieši započítaním úhrady na nasledujúci mesiac). V tomto prípade rodič predloží doklad, ktorým preukáže, že dieťa nenavštevovalo MŠ 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní

- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Ďalšie poplatky v materskej škole

- triedny fond - ***3€/ mesiac***
- členský príspevok na ZRPŠ - ***10€/ šk. starší súrodenec, 5€ /každý mladší súrodenec*** –hlasovanie prebieha každý rok
- hygienické potreby - ***10€/ šk. rok***

C Príspevok na stravovanie dieťaťa

Podmienky organizácie režimu stravovania v školskom zariadení a podmienky úhrady nákladov na stravovanie sú zverejnené na Web školy **http://zscmsl.edupage.org/**

D Prerušenie dochádzky dieťaťa z materskej školy

1. rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ môže riaditeľka MŠ vydať aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa
2. ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do
3. ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

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

1. riaditeľ školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:
2. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
3. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
4. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona.

Článok 7
Povinné predprimárne vzdelávanie

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

1. dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
2. deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne
3. 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, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne
4. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona
5. dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
6. dovŕši 5 rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do MŠ lebo mu jeho zdravotný stav nedovoľuje vzdelávať sa t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.
7. povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona
8. ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
9. podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného 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 a informovaného súhlas zákonného zástupcu***
10. povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou
11. predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečí materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne
12. po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca k žiadosti priloží:
    - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
    - písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

- informovaného súhlas zákonného zástupcu

13. ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole
14. zrušila sa možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.
15. zákonný zástupca dieťaťa môže riaditeľku požiadať o prijatie dieťaťa na plnenie povinného primárneho vzdelávania pred dovŕšením šiesteho roku veku. Potrebné dokumenty predloží na zápise dieťaťa do ZŠ, a to:
    - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
    - súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
16. ak zákonný zástupca/rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Článok 8
Organizácia pri stolovaní, stravovanie detí, pitný režim

Stolovanie:

1. za kvalitu a pestrú stravu v duchu spotrebných noriem, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim,
2. za organizáciu a výchovný proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom,
3. deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor, deti 4 – 5 ročné používajú príbor v II. Polroku školského roka. Postup pri výdaji jedál vo výdajnej školskej jedálni je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.
4. Jedlo sa podáva v čase:
    - činnosti zabezpečujúce životosprávu- desiata od 8^{45} h. do 9^{15} hod.
    - činnosti zabezpečujúce životosprávu- obed od 11^{30} h. do 12^{00} hod.
    - činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant od 14^{30} h. do 15^{00} hod.

Stravovanie:

Podľa § 140 ods. 5 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a § 3 ods. 5 písm. d) vyhlášky MŠ SR č. 330 /2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, školská jedáleň zabezpečuje a umožňuje diétne stravovanie detí Zabezpečenie diétneho stravovania v školskom zariadení sa uskutočňuje dvomi spôsobmi, a to:

Deti s bezlepkovou diétou:

1. deťom ***s bezlepkovou diétou*** je umožnené individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania, hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky materskej školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca

2. rodičia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do školskej jedálne preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty,
3. hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie
4. jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení
5. hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre
6. v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič
7. pri ohrievaní a podávaní donášanej diétnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti.

Deti s poruchou tráviaceho traktu:

1. školská jedáleň pripravuje pokrmy pre detí, ktoré majú intoleranciu na kravské mlieko

V prípade zdravotného znevýhodnenia dieťaťa v zmysle nárokov na osobitné stravovanie, je v zmysle § 8 ods. 3 písm. b/, vyhlášky MŠ SR č. 527 /2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, zariadenie školského stravovania vyžaduje posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast, alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore o zdravotnom stave dieťaťa. Z uvedeného vyplýva, že praktický lekár starostlivosti o detí a dorast do svojho potvrdenia vpíše konkrétnu diagnózu na základe ktorej vyžaduje pre dieťa podávanie osobitnej stravy. To znamená, že pre podávanie a donášanie osobitnej stravy môže vydať potvrdenie všeobecný lekár, ale len zo zdravotných dôvodov, ktoré budú zaznamenané v danej správe v opačnom prípade dieťaťu bude podaná klasická strava.

Pitný režim:

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupný džbán s čajom alebo pitnou vodou. Každé dieťa má Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov sú zodpovedné upratovačky. Do materskej školy zákonní zástupcovia/rodičia deťom nápoje nedávajú.

Článok 9
Vekové zloženie detí v triedach

Trieda sv. Terezky 2 – 4 ročné deti – max. počet detí 22
Trieda sv. Františka 3 – 4 ročné deti – max. počet detí 22
Trieda sv. Kataríny 5 – 6 ročné deti – max počet detí 23
Trieda sv. Jozefa 5 – 6 ročné detí – max počet detí 22

Článok 10
Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, prípadne nimi poverené osoby na preberanie detí (na základe podpísaného Splnomocnenia rodičov). Každý pri vstupe do šatne je povinný používať návleky na obuv (z hygienických dôvodov). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu upratovačka.

Článok 11
Organizácia v umyvárni

V MŠ sa nachádza jedna spoločná umyváreň pre chlapcov a dievčatá v Časti B1 a jedna v Časti B2 Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedajú upratovačky každá na svojej časti. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie základných hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Článok 12
Pobyt detí vonku

1. počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú aj voľnú činnosť. Obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky. Učiteľka si aktivity premyslí a naplánuje tak, aby bol pobyt vonku pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.
2. pobyt vonku sa uskutočňuje spravidla denne od 10:00 hod. do 11:30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
3. učiteľ venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy,
4. uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimku, keď sa pobyt vonku skracuje alebo nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie), teplota pod – 10ºC alebo nadmerné znečistenie ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrievkou hlavy – šiltovka, klobúk a pod.) a zaraďuje sa 2-krát počas dňa v dopoludňajších a popoludňajších hodinách
5. na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná
6. počas pobytu vonku, ktorého súčasťou je vychádzka, zodpovedá, jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
   - 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov
   - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov
   - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov
   - jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za detí so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Článok 13
Odpočinok v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút.

Článok 14
Organizácia krúžkovej činnosti a ostatných aktivít

Krúžková činnosť:

V materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia zástupkyni materskej školy na schválenie plán činností

- o každom krúžku sa vedie dokumentácia:
- informovaný súhlas
- evidencia dochádzky detí na krúžok
- plán činnosti krúžku (viď Metodika predprimárneho vzdelávania s. 258 a 325, 328)
- vyhodnotenie krúžku.

Za kompletnú dokumentáciu krúžkovej činnosti zodpovedá lektor krúžku, v spolupráci s triednym učiteľom a zástupkyňou materskej školy. Zástupkyňa materskej školy zodpovedá za uloženie potrebnej dokumentácie ku krúžkovej činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu/rodiča a v súlade so školským poriadkom. Za bezpečnosť detí v čase krúžkovej činnosti zodpovedá od ich prevzatia do odovzdania učiteľovi, učiteľ resp. lektor, ktorý a krúžkovú činnosť vedie.

Výlet, exkurzie a ostatné školské aktivity:

1. organizujú sa základe koncepčného zámeru rozvoja školy na daný školský rok a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu/rodiča, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti
2. pedagogický zamestnanec, ktorý ide na výlet s deťmi zodpovedá za bezpečnosť počas výletu v prípade drobného úrazu počas výletu, ktorý netreba ošetriť lekárom, má k dispozícii prenosnú lekárničku
3. pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia o tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom
4. ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe, ak je zákonný zástupca/rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie, po návrate z ošetrenia zaznamenáva úraz
5. na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj verejné dopravné prostriedky
6. na výlete a exkurzií je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona
7. zákonný zástupca dieťaťa písomne dobrovoľne vyjadrí svoj súhlas/nesúhlas s účasťou dieťaťa na výlete/exkurzii, ak zákonný zástupcovia/rodičia nesúhlasia s účasťou detí na výlete/exkurzii, tieto deti po dohode s rodičom, ostanú v MŠ a umiestnia sa do triedy, ktorá sa na výlete/exkurzii nezúčastňuje
8. riaditeľka písomne požiada zriaďovateľa o súhlas s organizovaním výletov, exkurzií, saunovaním a športových výcvikov.

Článok 15
Triedny učiteľ

Riaditeľ školy menuje do kariérovej pozície pedagogického zamestnanca špecialistu pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a ostatnými nepedagogickými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedny učiteľ pedagogické poradenstvo, utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak je triedny učiteľ neprítomný v práci dlhšie ako 30 dní z dôvodu PN, resp. iných ospravedlnených skutočností, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Článok 16
Styk zákonného zástupcu/rodiča s dieťaťom v čase rozvodu a po rozvode

Vzhľadom na to, že za dieťa nachádzajúce sa v areáli školy je škola zodpovedná, je pre obe strany zákonný zástupca/rodič – učiteľ záväzné rozhodnutie súdu, ktoré rozhodne o úprave styku zákonného zástupcu/rodiča s dieťaťom po rozvode. V takomto prípade je pre riaditeľstvo školy záväzná fotokópia rozhodnutia súdu o úprave styku, v ktorom je čas stretávania sa dieťaťa so zákonným zástupcom/rodičom jednoznačne vymedzený. Na základe takto vydaného rozhodnutia zákonný zástupca/rodič nemá oprávnenie stretnúť sa s dieťaťom v čase mimo vyhradených hodín, prípadne si ho odviesť z MŠ.

Na základe týchto skutočností je vhodné, aby zákonný zástupca/rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti, vzhľadom na aktuálnu situáciu oboznámil materskú školu s rozhodnutím súdu, rodič je povinný pravdivo informovať MŠ o skutočnostiach počas konania rozvodu a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, a do rozhodnutia súdu to bude fungovať tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva.

Počas prebiehajúceho konania MŠ zachováva neutralitu, rešpektuje rozhodnutie a predbežné rozhodnutie súdu, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v starostlivosti v bežných veciach.

ČASŤ IV
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
Článok 1
Prijímanie detí

1. na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti od troch do šiestich rokov jeho veku, dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a pokračuje v plnení PPV
2. na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
3. výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky
4. pred prijímaním detí od dvoch rokov veku sa uprednostňujú deti, ktoré už dovŕšili vek troch rokov
5. do MŠ sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu/rodiča, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s informáciou o povinnom očkovaní
6. zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie do MŠ takto:
   -elektronicky vyplní formulár na stránke školy, formulár zašle elektronicky
   -vytlačí si vyplnenú prihlášku a dá ju potvrdiť pediatrovi
   - kompletnú prihlášku predloží na zápise dieťaťa do MŠ v termíne, ktorý určí MŠ
7. riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom
8. riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace v materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť dlhší ako jeden rok
9. termín podávania žiadosti o prijatie deti do MŠ k začiatku školského roka je v čase od 1. mája do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita MŠ alebo pri uvoľnení miesta, tak aj v priebehu školského roka, miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy na hlavnom vchode a web stránke školy – www.zscmsl.sk, spolu s kritériami na prijímanie detí
10. dieťa sa do MŠ prijíma na celodenný pobyt alebo poldenný pobyt, ak pobyt dieťaťa chce zákonný zástupca/rodič upraviť / napr. z poldenného na celodenný a naopak/ je povinný o to písomne požiadať riaditeľku MŠ.

Dieťa so špeciálnymi-výchovno vzdelávacími potrebami (ďalej iba ŠVVP)

1. o prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie informovaného súhlasu zákonného zástupcu
2. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve
3. výchova a vzdelávanie takýchto detí sa uskutočňuje v súčinnosti s § 94 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, a to v triedach spolu s ostatnými deťmi, v spolupráci so

zriaďovateľom môžeme žiadať o vytvorenie miesta pre asistenta učiteľa, ak je to potrebné, takéto dieťa je vzdelávané podľa individuálneho vzdelávacieho programu

4. prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť, riaditeľka MŠ vždy pred svojím rozhodnutí o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či:
   - na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.)
   - bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť
   - ak áno, dieťa je v takomto prípade prijaté do MŠ na diagnostický pobyt
5. podľa § 28 osd.12 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ak riaditeľka školy zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo ostatným deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne zákonnému zástupcovi/rodičovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi riaditeľka k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (materiálne, personálne, priestorové a iné potrebné podmienky), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.** Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania
6. ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, jeho vzdelávanie sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplnení tlačiva podľa § 11 ods. 9 a) citovaného zákona. Písomnú žiadosť riaditeľovi školy predkladá zákonný zástupca/rodič dieťaťa. Zákonný zástupca/rodič je povinný v takomto prípade absolvovať s dieťaťom potrebné vyšetrenia u lekárov, odborníkov v danej oblasti a v CPPPaP a posudok predložiť materskej škole
7. výchova a vzdelávanie detí **s nadaním** sa realizuje v súčinnosti s § 103 až 106 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní. Výchova a vzdelávanie detí zo **sociálne znevýhodneného prostredia** je v súlade s § 107, 108 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
8. písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka
9. na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu/rodiča dieťaťa môže riaditeľka prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na určité obdobie. Počas tohto obdobia môže byť prijaté ďalšie dieťa do materskej školy, ktoré bude prijaté iba na určené obdobie
10. z dôvodu porušovania školského poriadku, môže riaditeľka školy po predchádzajúcom jednom písomnom upozornení zákonného zástupcu/rodiča rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy ***ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.***

Článok 2
Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania

Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom MŠVVaŠ SR). Riaditeľ školy vydáva osvedčenie o absolvovaní

predprimárneho vzdelávania, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, povinne.

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

Článok 1
Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť

1. v starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 152 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 7 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov, Zákonníkom práce, zákonom Národnej rady SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľa materskej školy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj ostatní nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
2. materská škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
   - prihliada na základné fyziologické potreby detí,
   - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov; dodržiava pokyny z Metodického usmernenia č. 7/2006-R z 28.3.2006 k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, ktoré vydalo MŠVVaŠ SR,
3. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak pri vykonaní ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav (kašle, má nádchu, má príznaky pedikulózy a pod.) nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Článok 2
Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. materská škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov, evidencia obsahuje:
   - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo
   - svedka úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie.
2. ak ide o registrovaný školský úraz evidencia ešte okrem vyššie uvedeného obsahuje:
   - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
   - zdravotnú poisťovňu dieťaťa postihnutého úrazom
   - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie dieťaťa.
3. ak dieťa chýba menej v materskej škole ako štyri dni, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz

4. ak dieťa chýba viac v materskej škole ako štyri dni z dôvodu úrazu, na základe stanoviska ošetrujúceho lekára, úraz sa považuje za registrovaný školský úraz
5. službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa
6. riaditeľka školy do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaeviduje úraz prostredníctvom webovej aplikácie.

Článok 3
Podávanie liekov v materskej škole

1. materskú školu môže navštevovať iba dieťa, ktoré je úplne zdravé a nevyžaduje sa od učiteľky, aby podávala lieky na prípadné doliečenie choroby. Učiteľka materskej školy nemôže podávať žiadne lieky
2. výnimku tvoria lieky, ktoré dieťa užíva pravidelne a sú nevyhnutné pre zdravý vývin dieťaťa. V takomto prípade musí zákonný zástupca/rodič dieťaťa priniesť potvrdenie od lekára, ktorý určí aké lieky musí pravidelne dieťa užívať a ako sa majú lieky podávať
3. keď je dieťa alergické na niečo a v prípade potreby je nevyhnutné podať vakcínu na zabránenie akútneho stavu ohrozujúceho život, musí zákonný zástupca/rodič vakcínu poskytnúť triednej učiteľke aj s návodom na obsluhu a písomným poučením ako a kedy vakcínu použiť.

Článok 4
Podávanie liekov v materskej škole na základe stanoviska školského zdravotného záchranára

Ak je v MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav vyžaduje podanie akéhokoľvek lieku, je vždy na začiatok potrebné prekonzultovať podanie lieku s lekárom a rodičmi. Po písomnom súhlase s podávaním lieku (najmä podanie život zachraňujúcich liekov) a na základe rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ, po predchádzajúcom prekonzultovaní s pedagogickými zamestnancami, individuálnej dohody s rodičmi a konzultácii s odborným lekárom dieťaťa môže oprávnená osoba – učiteľka MŠ liek podať. Ku každému podaniu lieku, aj v iných situáciách so zhoršeným zdravotným stavom, môže byť prizvaný Mgr. Karol Špes ako zamestnanec ZŠ s MŠ so vzdelaním zdravotnícky záchranár. (klp. 403 / 0915673741).

Spôsob podávania liekov:

1. lieky sú uložené v triede žiakov, u triednej učiteľky, bez možnosti prístupu detí. Zákonný zástupca dieťaťa preberá plnú zodpovednosť za podanie lieku a za prípadné nežiaduce účinky liekov
2. zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za expiračnú dobu všetkých prípravkov
3. v časovej tiesni po podaní lieku, inak pred podaním lieku budú informovaní rodičia o potrebe liek podať. Telefónne číslo na rodiča bude uložené pri lieku. Ak to bude potrebné, po odznení príznakov príde zákonný zástupca po dieťa do MŠ
4. prípade potreby bude privolaná Rýchla lekárska pomoc na telefónnom čísle 155, 112.

Článok 5
Opatrenia proti pedikulóze

Na základe zákona č. 355/2007 Z. z. § 12 ods. 2 písm. e) o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež za účelom predchádzania

a zmiernenia zdravotných, sociálnych a ekonomických následkov pre prípad výskytu pedikulózy platia tieto opatrenia:

- starostlivosť o osobnú hygienu, pravidelné prehliadky vlasov, hlavne u detí
- pri výskyte vší okamžité ošetrenie hlavy
- vylúčenie z kolektívu dieťaťa u ktorého boli vši zistené, znovu prijatie do kolektívu až po predložení lekárskeho potvrdenia, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň
- nutnosť včasného zahájenia dezinsekcie v kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/
- zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom ,kefám na vlasy, bielizni /posteľná, uteráky/ a ďalším predmetom, s ktorými prišla hlava do styku
- každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy
- dezinsekciu vykonať v celom kolektíve a v domácnostiach
- odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu.

Zásady odvšivenia:

Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinsekčných prostriedkov podľa ich návodu. Najznámejšie dezinsekčné prostriedky, ktoré sú dostupné v lekárňach: Neemoxan (kondicionér na vši), Parasidose šampón, Deparol, Difusil H a iné. Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyliahnuté larvy. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkami Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).

Činnosť pedagogických zamestnancov školy v rámci preventívnych opatrení:

Triedna učiteľka na začiatku školského roka v rámci úvodného rodičovského združenia zabezpečí informovanosť rodičov a zákonných zástupcov detí s využitím informácií uvedených v tomto pokyne v Čl. 2 v oblastiach:

- charakteristika ochorenia pedikulózy
- prenos ochorenia pedikulózy
- diagnostika ochorenia pedikulózy
- preventívne opatrenia

Triedna učiteľka:

- vykoná každý deň ráno po príchode do materskej školy ranný filter – prehliadku vlasov detí v triede
- ak zistí u dieťaťa pedikulózu, okamžite zabezpečí, aby si zákonný zástupca dieťa prevzal a informuje ho o nutnosti vykonať dezinsekciu, pri návrate do materskej školy dieťa prinesie lekárske potvrdenie, ktoré nesmie byť staršie ako 1 deň
- pri výskyte pedikulózy v triede zároveň okamžite informuje o tom všetkých rodičov a zákonných zástupcov detí s požiadavkou na preventívnu dezinsekciu
- všetky predchádzajúce kroky robí v čo najväčšej miere diskrétne.

Riaditeľka školy zašle rodičom informácie o riziku pedikulózy so žiadosťou o preventívne opatrenia v rámci vlastných domácností.

ČASŤ VI
Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Starostlivosť o hračky, učebné pomôcky a zariadenie v materskej školy

1. dieťa je povinné šetriť zariadenie materskej školy, učebné pomôcky, hračky a ostatný školský majetok
2. ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok – zariadenie materskej školy, učebné pomôcky rodičia sú povinní ***i h n e ď*** škodu v plnom rozsahu uhradiť.

Uzamkýnanie materskej školy

1. vchod do MŠ je zaistený bezpečnostnými zámkami
2. kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa RŠ pre MŠ, učiteľky a .upratovačky. V priebehu prevádzky MŠ je budova uzamknutá z bezpečnostných dôvodov. Pred vstupom do budovy je inštalovaný zvonček
3. uzamykanie budovy ráno po príchode detí do materskej školy a poobede po ukončení prevádzkovej doby zabezpečuje prevádzkový zamestnanec
4. vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy, pri odchode z triedy je učiteľ aj prevádzkový zamestnane povinný prekontrolovať uzatvorenie okien
5. po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľ povinný odložiť učebné pomôcky a didaktickú techniku na vopred určené miesto
6. za inventár a jeho ochranu v každej triede zodpovedajú pedagogickí zamestnanci
7. jednotliví prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne a v zmysle pracovnej náplne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce
8. osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto
9. v budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby
10. po ukončení prevádzky všetky priestory skontrolujú prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci a uzamknú poverení zamestnanci.

ČASŤ VII
Ochrana osobných údajov

1. každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, ak na to nemá povolenie, nikomu poskytovať a sprístupňovať
2. informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej

prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby

3. v materskej škole sa môžu evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:
   - meno a priezvisko dieťaťa
   - dátum a miesto narodenia
   - rodné číslo
   - pohlavie
   - národnosť
   - štátne občianstvo
   - adresa trvalého bydliska
   - adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy
   - číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy
   - trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa
   - informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania
   - forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
   - údaje o fyzickom s duševnom zdraví dieťaťa
   - zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
   - údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie).

ČASŤ VIII
Záverečné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

1. Zákonom č. 245 /2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
2. Zákonom č. 355 /2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
3. Zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Zákonom č. 124/2006 Z .z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
5. Vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov
6. Vyhláškou MŠ SR č. 541/ 2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z. z.
7. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
8. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.

Školský poriadok je záväzný:

1. pre Materskú školu
2. školský poriadok je záväzný pre zamestnancov MŠ, zákonných zástupcov/rodičov detí, deti a všetkých, ktorí sa nachádzajú v priestoroch materskej školy

3. pri opätovnom porušovaní školského poriadku zo strany zákonných zástupcov/rodičov detí po predchádzajúcom písomnom upozornení, môže riaditeľka školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania
4. účinnosť školského poriadku nadobúda dňom podpísania riaditeľkou školy.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2023 týmto dňom končí účinnosť školského poriadku zo dňa 01. 09. 2022.

Mgr. Fábová Michaela
riaditeľka školy

Podpisový hárok
Oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom
Dňa: 22. 8. 2023
ZŠ s MŠ sv. Cyrila a Metoda
Štúrova 3
064 01 Stará Ľubovňa

P. č.	Menný zoznam zamestnancov	Podpis zamestnanca
1	riaditeľka školy Mgr. Michaela Fábová	
2	ZRŠ Bc. Mária Muchová	
3	PhDr. Eva Hriňová	
4	Mária Kapitančiková	
5	Mgr. Viera Baumeistrová	
6	Bc. Eva Gondeková	
7	Bc. Pavla Duračinská	
8	Bc. Alžbeta Palubová	
9	Mgr. Mária Šidlovská	
10	Helena Fuchsová	
11	Bc. Slávka Bibzová	
12	Mgr. Katarína Maruščáková	
13	Bc. Mária Repková	
14	Terézia Haničáková	
15	Júlia Arendáčová	
16	Alena Jeleňová	

Podpisový hárok
Oboznámenie sa zákonných zástupcov MŠ so školským poriadkom
Dňa:
ZŠ s MŠ sv. Cyrila a Metoda
Štúrova 3
064 01 Stará Ľubovňa

P. č.	Meno a priezvisko rodiča	Podpis rodiča
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
21		
22		
23		