

MATERSKÁ ŠKOLA, SNP 11, 951 93 TOPOLEČIANKY

ŠKOLSKÝ PORIADOK

ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025

Názov dokumentu:	Školský poriadok
Platnosť dokumentu:	Od 1.9.2024
Predkladá:	Mgr. Ľubica Pavková, riaditeľka

Zriaďovateľ:	Obec Topoľčianky, Hlavná 114, 951 93 Topoľčianky
Stanovisko zriaďovateľa k prevádzke materskej školy:	<u>Schvaľuje</u> - Neschvaľuje Prevádzku Materskej školy SNP 11 v Topoľčiankach v pracovných dňoch v čase od 6:30 hod. – do 16:00 hod.
V Topoľčiankach dňa 17.9.2024	 Juraj Mesko- starosta obce
Školský poriadok v pedagogickej rade prerokovaný dňa:	22.8.2024
Platnosť od:	1.9.2024
Školský poriadok v rade školy prerokovaný dňa:	
Schválený riaditeľkou materskej školy:	Mgr. Ľubica Pavková

Mgr. Ľubica Pavková

Školský poriadok obsahuje:

Článok 1 Úvodné ustanovenia
Charakteristika materskej školy

Článok 2 Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Článok 3 Prijímanie detí do materskej školy

Článok 4 Prevádzka materskej školy

Článok 5 Záverečné ustanovenia

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ SNP 11 v Topoľčiankach v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy. **Je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy SNP 11, Topoľčianky, zákonných zástupcov detí, ich splnomocnené osoby a deti navštevujúce materskú školu.**
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Základné údaje o Materskej škole, SNP 11, Topoľčianky

Názov školy, adresa :

Materská škola SNP 11, Topoľčianky

Telefón. 037/ 630 13 09

Email: mstopky@gmail.com

Údaje o zriaďovateľovi:

Zriaďovateľom MŠ je od 1.7.2002 Obec Topoľčianky, Hlavná ul. 114

E mail: obectopolcianky@topolcianky.sk

Starosta obce Topoľčianky: Juraj Mesko

Mená vedúcich zamestnancov materskej školy s určením ich funkcie:

Riaditeľka Materskej školy : Mgr. Ľubica Pavková

Konzultačné hodiny denne: od 11:00 hod. do 12:00 hod. mimo priamej práce s deťmi a po dohode so zákonnými zástupcami detí

Zástupkyňa riaditeľky /v prípade neprítomnosti: Katarína Šetková

Vedúca školskej jedálne: Alena Kotorová

Konzultačné hodiny: denne, podľa potreby rodičov

Telefón MŠ: 037 630 13 09

email: mstopky@gmail.com

Charakteristika materskej školy

Materská škola na ulici SNP 11 v Topoľčiankach zabezpečuje predprimárne vzdelávanie s celodennou i poldennou starostlivosťou pre deti predškolského veku spravidla od troch rokov do šiestich.

Je umiestnená v prízemnej, účelovej budove, v tichom prostredí, vzdialenom od hluku a rušnej komunikácie. Jednotlivé triedy pre deti s príslušenstvom sú svetlé a priestrané. K štandardnému vybaveniu materskej školy patria hračky, učebné pomôcky, detská a odborná literatúra, didaktická a audiovizuálna technika ako i výpočtová technika na skvalitnenie edukačného procesu. Nachádzajú sa tu priestory pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov, tri jedálne s kuchyňou, pracovňa.

Exteriér materskej školy s dostatočným množstvom zelene je vybavený pieskoviskami, preliezačkami a účelovými hernými prvkami, čím umožňuje deťom uskutočňovať pohybovo-relaxačné aktivity.

Poslanie materskej školy

1. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
2. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie detí ako prvý stupeň vzdelania. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v slovenskom jazyku.

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelanie prostredníctvom školského vzdelávacieho programu „SVET OKOLO MŇA“, ktorý vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu.

Koncepcia kladie dôraz na:

- Upevňovanie a starostlivosť o zdravie detí a osvojovanie si zdravého životného štýlu.
- Vstepovať deťom environmentálne a ekologické cítenie, vzťah k prostrediu v ktorom žijeme. Poskytnúť priamy kontakt s prírodou, vnímať ju všetkými zmyslami.
- Dôraz klásť na pozitívne medziľudské vzťahy.
- Oboznamovať deti s ľudovými tradíciami nášho bydliska, regiónu.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

2. Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu/základné hygienické pravidlá
- ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- 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, hlásiť zmeny v osobných údajoch dieťaťa,
- 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 riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravného podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Topoľčianky,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

Časť III.

Prijímanie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákon č.245/2008 Z.z. a podľa §3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z. o MŠ

- na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
- ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy,
- výnimočne možno prijať dieťa i mladšie ako tri roky ak má dieťa zvládnuté sebaobslužné činnosti a v rámci materskej školy sú na prijatie vytvorené vhodné podmienky,
- dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája,
- ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- o zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Avšak dieťa môže byť prijaté vtedy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky,
- ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, podľa § 108 ods. 1 školského zákona jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľovi školy; písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca,
- ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd,
- riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať,
- kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Vzhľadom na to, že od 1. januára 2022 riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu

na ich zriaďovateľa, rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí,

- pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt dieťaťa

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003Z z a §3 ods.1 vyhlášky 541/2021 Z.z o MŠ v znení neskorších predpisov .

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa pri jeho prijímaní do MŠ je možné prijať ho na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami.

Adaptačný program MŠ

- úzka spolupráca rodiny a školy (jednotný postup pri adaptácii),
- podpora rodinného prostredia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v MŠ,
- vzájomná informácia o individuálnych osobitostiach dieťaťa,
- prijať dieťa s úsmevom, radosťou,
- vytvoriť pre dieťa pokojnú atmosféru v MŠ

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom a na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s § 5 ods.14 písm.c zákona č.596/2003 Z.z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, prípadne o ukončení dochádzky.

Povinné predprimárne vzdelávanie

- pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné,
- povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok,
- ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, **riaditeľ materskej školy 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 s informovaným 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,
- ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- dieťaťu zo zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie sa neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy,
- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch a to v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin,
- deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z., považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa

zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

- ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa), konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole plniace povinné predprimárne vzdelávanie

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine (pohreb, jubilejná oslava) alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (bez zarátania víkendov), predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu**, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu,
- ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa,

- ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca 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,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.

Podmienky a spôsob organizácie výchovy a vzdelávania

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku príspevku zákonného zástupcu určuje obec všeobecne záväzným nariadením. Tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy /vid'. VZN Obce Topoľčianky- šatňa jednotlivých tried/

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 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,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Článok IV.

PREVÁDZKA MŠ

Materská škola na ulici SNP 11 v Topoľčiankach je v prevádzke v pracovných dňoch:
od 6:30 hod. do 16:00 hod.

Prevádzka tried

- | | |
|-----------|---|
| 1.trieda | 6,30 – 16,00 hod. /celodenná prevádzka/ |
| 2.trieda | 6,30 – 16,00 hod. /celodenná prevádzka/ |
| 3. trieda | 6,30 – 16,00 hod. /celodenná prevádzka/ |

- | | |
|------------------|---------------------------|
| 1.trieda | 2,5 – 3 ročné deti |
| 2.trieda | 3-4 ročné deti |
| 3. trieda | 5-6 ročné deti |

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

- zo závažných organizačných dôvodov
- z technických dôvodov /problémy s dodávkou energií, vody.../
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov /chrípkové obdobie
- na základe nariadenia opatrenia príslušného RÚVZ
- v čase jesenných, vianočných, jarných a letných prázdnin je prevádzka MŠ prerokovaná a odsúhlasená zriaďovateľom a to na základe počtu prihlásených detí
- počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov
- počas prevádzky materskej školy môže riaditeľ pristúpiť k úsporným opatreniam – pri zníženom počte detí v triedach realizovať výchovno-vzdelávací proces spojením tried
- prerušenie alebo obmedzenie prevádzky podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa oznámi riaditeľ vopred a včas, cez letné prázdniny oznámi riaditeľ dva mesiace vopred

DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla v čase po 15.00 hod.
- Zákonný zástupca preberá dieťa z MŠ v čase od 11.00 hod. do 11.15 /ak je dieťa prihlásené na desiatu/,
od 12.00 hod. do 12.15 /ak je dieťa prihlásené na desiatu a obed/,
po 15.00 /ak je dieťa prihlásené na celodenný pobyt/.
- Zákonní zástupcovia sú povinní odovzdať dieťa pani učiteľke do triedy,
- Ak zákonný zástupca privedie dieťa iba do areálu MŠ (za bránu alebo do šatne) a dieťa do triedy nepríde, učiteľka zaň nezodpovedá.

Zdravotný stav dieťaťa v MŠ

Podľa §24 ods. 9 zákona č.355/2007 Z. z. materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním tzv. ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí.

V súlade s §7 ods.7 vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie:

- zvýšená telesná teplota,
- užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii,
- infekčné a prenosné choroby /zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní oznámiť materskej škole výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa a to z toho dôvodu, aby sa v priestoroch MŠ mohli včas urobiť potrebné opatrenia,
- črevné ťažkosti,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký kašeľ,
- dieťa má oči červené, hnisavý výtok v nich,
- dieťa má bolesti ucha, vyteká mu tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- má silnú nádchu, vyteká mu hustá tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,
- deti so zlomeninami končatiny v sadrovom obvaze,
- deti s úrazmi, s nevybratými stehmi, krátko po operáciách,
- deti s plienkami,
- deti, ktoré nemajú osvojené základné hygienické potreby,
- voš vlasová - opätovný nástup dieťaťa je možný len po jeho úplnom vyliečení a predložení lekárskeho potvrdenia,
- ak u dieťaťa lekár potvrdil určitý druh alergie, vyžaduje sa od zákonného zástupcu priniesť do MŠ o tom lekárske potvrdenie,
- zákonný zástupca je povinný 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). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

- je neprípustné priniesť do materskej školy dieťa choré. Lieky, homeopatická a vitamíny v materskej škole sa nepodávajú,
- ak sa u dieťaťa objavia v priebehu dňa zdravotné problémy, po telefonickom oznámení učiteľkou je rodič povinný prísť v čo najkratšom čase pre dieťa do materskej školy, alebo poveriť osobu, ktorá dieťa za neho prevezme.

Bezinfekčnosť predkladá zákonný zástupca každého dieťaťa

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní

Preberanie detí z MŠ

- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- Bez splnomocnenia učiteľka nevydá dieťa nikomu inému, iba jeho rodičom, zákonným zástupcom.
- Preberanie detí medzi učiteľkami sa uskutočňuje písomnou formou a to podpisom odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky.
- Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa v stanovenom čase ukončenia prevádzky materskej školy t. j. 16:00 hod učiteľka bude kontaktovať najskôr rodiča, následne splnomocnené osoby uvedené zákonným zástupcom, z tohto dôvodu je nutné uviesť rozšírené kontakty na splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z materskej školy .
- Oneskorený príchod rodiča (zákonného zástupcu) evidujú učiteľky v zošite odovzdávania a preberania detí v triede. Uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu a potvrdenie rodiča podpisom. V prípade, že rodič opakovane oneskorene prichádza prevziať dieťa z MŠ považuje sa to za porušenie školského poriadku a riaditeľ po upozornení môže predčasne ukončiť dieťaťu dochádzku do materskej školy.
- Pri porušovaní MŠ postupuje nasledovne:
 1. Zákonný zástupca dieťaťa je upozornený ústne a zhotoví sa o tom zápis do zošita,
 2. Následne, ak zákonný zástupca neprevezme dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky v počte 2 x , je znovu upozornený a písomne sa zhotoví o tom zápis do zošita,
 3. Zákonný zástupca je upozornený písomne riaditeľkou MŠ,
 4. Opätovné porušenie - nasleduje ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. Pedagogickí zamestnanci MŠ budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

- 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.
- Sťažnosti, oznámenia a podnety k práci MŠ podáva zákonný zástupca u riaditeľky školy.
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov 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 služobného času zamestnancov
- 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.

Denný poriadok materskej školy

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti.

Predprimárne vzdelávanie je uskutočňované podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „SVET OKOLO MŇA“, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov dieťaťa na viditeľnom mieste v jednotlivých triedach a šatniach detí, reaguje na každodenné potreby a záujmy detí.

Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby
- Vchodové dvere do budovy MŠ sa v triedach na základe prijatých bezpečnostných opatrení uzamykajú o 8.00 hod.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek v šatni vedú zákonní zástupcovia detí k samostatnosti a poriadku v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.

- Odporúča sa priniesť dieťaťu do MŠ pohodlné oblečenie, náhradné oblečenie, hygienické potreby, vhodnú obuv na hru a činnosti počas dňa v MŠ.
- Za veci ponechané v skrinke počas dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ učiteľ nepreberá zodpovednosť
- Taktiež nepreberá zodpovednosť za šperky, zlaté predmety, hračky prinesené z domu

Organizácia v umyvárni

- Triedy majú samostatnú umyváreň.
- Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, hygienu priestorov zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- V umyvárni sa deti zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.
- Prevádzkový zamestnanec pomáha pri znečistení dieťaťa /umytie po stolici, pri nevoľnosti dieťaťa- zvracaní.

Organizácia v jedálni

MŠ má tri samostatné jedálne.

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá tiež zabezpečuje denne zisťovanie počtu strávníkov a pitný ,ovocný režim /Projekt Školské ovocie, Školské mlieko/. V prípade jej neprítomnosti ju zastupuje kuchárka.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá pedagogický personál a riaditeľka MŠ, ktoré uplatňujú maximálny individuálny prístup pri konzumácii jedla, s cieľom zabezpečiť priaznivú socio-emocionálnu klímu. Deti v najstaršej vekovej skupineedia s príborom.
- Dieťa, ktoré má dietetický, črevný, alergický alebo iný zdravotný problém a nemôže danú stravu konzumovať, zákonný zástupca dieťaťa prinesie vedúcej školskej jedálne od príslušného pediatra, alebo lekára špecialistu relevantný doklad.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiata: od 8.45 – 9,00 hod
- obed: od 11,15 - 1.trieda/
 od 11,30 - 2.trieda
 od 11,30 - 3. trieda
- olovrant: od 14,15 - 3.trieda
 od 14,30 – 1.a 2. Trieda

Príspevok na stravovanie dieťaťa

- Príspevok za stravu sa uhrádza najneskôr 5-ty deň v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, bankovým prevodom na bankový účet školskej jedálne.

- Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona.
- Bližšie informácie ohľadom stravovania poskytuje prostredníctvom informácií /ústne, oznamy/ vedúca školského stravovania.

Organizácia pitného režimu

Pitný režim zabezpečuje materská škola v spolupráci so školskou jedálňou. Deťom je podávaná pitná voda pri stolovaní a v triedach prostredníctvom nádob na pitnú vodu. Za podávanie pitného režimu v školskej jedálni, primeranú teplotu vody, čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne.

Za pitný režim na triede je zodpovedný učiteľ a čistotu pohárov určený prevádzkový zamestnanec, ktorý ich odovzdá na vyčistenie zamestnancovi školskej jedálne.

V letnom období je učiteľ povinný častejšie zabezpečovať deťom pitný režim. Zákonný zástupca nemá povolené nosiť do materskej školy sladené nápoje, džúsy, čaje a pod.

Organizácia pobytu detí vonku

- Učiteľka zabezpečuje pri pobyte detí vonku plnohodnotnú organizovanú činnosť vyplývajúcu z týždenných plánov. Dbá o bezpečnosť a ochranu zdravia detí jej zverených v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Pri pobyte na školskom dvore sa učiteľka venuje výhradne deťom. Pobyt detí vonku zabezpečujú v jednej triede dve učiteľky -prípadne učiteľka a asistentka.

Na zaistenie bezpečnosti detí počas školských akcií zabezpečí riaditeľka školy ďalších pedagogických zamestnancov či iné plnoleté osoby.

- Mimo areál materskej školy deti používajú reflexné vesty.
- V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max do 11:00 hod. a popoludní najskôr od 15:30 hod./deti sa zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. Vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným klobúkom, šiltovkou, vzdušné oblečenie.
- Počas pobytu vonku musia mať deti zabezpečený pitný režim.
- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- Prevádzková zamestnankyňa pomáha podľa potreby deťom pri prezliekaní na pobyt vonku ako i po ňom.
- Za vynesenie ako i uskladnenie hračiek použitých pri pobyte vonku zodpovedá prevádzková zamestnankyňa

Organizácia v spálni

- Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí.
- Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie dieťaťa.
- Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

- V triede 5-6 ročných detí je možné postupné skracovanie odpočinku s možnosťou realizovania telovýchovných chvíľok, muzikoterapie.
- Prevádzková zamestnankyňa pomáha podľa potreby mladším deťom pri prezliekaní na odpočinok ako i po ňom.

Organizácia krúžkovej činnosti tanečný krúžok

V zmysle § 4 odst.9 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 306/2009. v materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžková činnosť prebieha len ak je dostatočný záujem zo strany rodičov.

Tanečný krúžok v MŠ zabezpečuje externý pedagóg – zo ZUŠ Evy Pacovskej

Miesto realizácie krúžku: trieda /5- 6 ročných detí/

Čas: od 15:00 hod./utorok/

Zodpovednosť za deti v čase realizácie krúžku má učiteľka, ktorá krúžok vedie. Deti preberá pred krúžkom od učiteľky v triede na podpis v zošite a odovzdáva po skončení krúžku znovu učiteľke v triede respektíve zákonným zástupcom detí.

Logopedická starostlivosť

Logopedická starostlivosť u detí a jej realizácia sa odporúča zákonným zástupcom u špeciálnych pedagógov a klinických logopédov v Zlatých Moravciach.

Poskytovanie konzultácií

- Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami v čase podľa spoločnej dohody.
- Konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič, zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.
- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom, zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

Riaditeľka školy :

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

Úrazy detí, ich evidencia

- Škola vedie knihu evidencie 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,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, spíše záznam triedny učiteľ dieťaťa.
- Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaregistrovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, ak má škola v nej vybavené úrazové poistenie detí.

Ak sa pobyt vonku/ na školskom dvore, v školskej záhrade/ uskutočňuje v prítomnosti jedného pedagogického zamestnanca, pri ukončení pobytu, presune detí do budovy materskej školy pomáha učiteľke určená prevádzková zamestnankyňa.

- Počas aktivít mimo budovy MŠ /exkurzie, vychádzky do parku, vystúpenia detí v KD/ zabezpečí riaditeľka, zástupkyňa riaditeľky pri deti zvýšený dozor a to: na 5 detí bude zabezpečený 1 zamestnanec MŠ .
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené tak, aby neohrozili zdravie a bezpečnosť detí.

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

- Z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiavať **Smernicu č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach** ktorá upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov, možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa § 144 ods. 1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa § 144 ods. 1 písm. i) a k) zákona.
- **Šikanovaním** sa rozumie správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrasovanie iného žiaka alebo úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.
- **Podstatou šikanovania je najmä:**
 - úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
 - agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
 - prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

Šikanovanie sa môže prejaviť:

- v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obete, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrasovaním, vydieraním...
- v nepriamej forme, najmä prehlíadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

Prevencia šikanovania bude zabezpečovaná najmä formou:

výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca/ osobný a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, výchova a vzdelávanie k ľudským právam, súťaží, hier, prednášok alebo diskusií organizovaných školou alebo organizovaných inými relevantnými subjektmi.

Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie bude naša MŠ

- vytvárať pozitívne prostredie v škole,
- podporovať prosociálne správanie a vzťahy detí,
- vytvárať spoločne s deťmi pravidlá slušného správania sa a dohodnutie sankcií pri ich porušovaní,
- informovať o postupe pri zistení šikanovania, najmä pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov žiaka a osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb,
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- potláčať u detí nežiaduce prejavy, zabrániť vzájomnému šikanovaniu zo strany detí, rodičov,
- v kontrolnej činnosti sledovať prístup učiteliek k deťom (zákaz fyzických trestov a iných foriem ponižovania detí – výsmech, krik na deti...)
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Ochrana pred sociálno - patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického tyrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogickopsychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Intelektovo nadané deti

Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v § 103, 2 odd. hovorí o výchove a vzdelávaní detí s nadaním. Výchova a vzdelávanie detí s nadaním sa uskutočňuje v školách podľa tohto zákona so zameraním na rozvoj:

- Intelektového nadania detí /všeobecne intelektového a špecifického Intel nadania/
- Umeleckého nadania detí
- Športového nadania detí
- Praktického nadania

Výchova a vzdelávanie detí s nadaním sa uskutočňuje prostredníctvom vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie. V MŠ so zameraním **podľa druhu nadania** sa vytvárajú podmienky pre rozvoj príslušného nadania detí s uplatňovaním špecifických výchovných a vzdelávacích metód a organizačných foriem výchovy a vzdelávania.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy, ochrana osobných údajov.

- Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy.
- V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.
- V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú všetci zamestnanci spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie podozrivých a neznámych osôb do budovy.
- Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred dohodnuté miesto a podľa možností ju uzamknúť.
- Jednotliví zamestnanci, ktorým bol zverený inventár MŠ zaň zodpovedajú a chránia ho pred poškodením, odcudzením.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po skončení prevádzky MŠ priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu /školníčka, upratovačka a v prípade ich neprítomnosti skontroluje a uzamkne učiteľka/..

Ochrana osobných údajov:

Každý zamestnanec školy je povinný:

- Dodržiavať nariadenie EPaR EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

- Zachovávať mlčanlivosť v súlade s § 79 ods. 2 zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to aj po zániku funkcie a) poskytnúť úradu potrebnú súčinnosť pri výkone jeho dozoru podľa zákona č. 18/2018 Z. z.,

Článok V.

Záverečné ustanovenia

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania.
- Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole- vstupné šatne jednotlivých tried.
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie ich zákonných zástupcov.
- Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so školským poriadkom
MŠ SNP 11 v Topoľčiankach a beriem ho na vedomie**

Meno a priezvisko zamestnanca	Podpis zamestnanca
Mgr. Ľubica Pavková	
Katarína Šetková	
Ľudmila Hostovecká	
Bc. Zuzana Siklienková	
Mgr. Martina Škulová	
Mgr. Elena Lodňáneková	
Matilda Červená	
Katarína Borčinová	
Alena Kotorová	
Viera Kasanová	
Jana Laktišová	
Mária Uhrecká	
Bc. Gabriela Belicová	

