**Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským- Óvoda,**

**Štefana Majora, 560,Veľké Úľany- Nagyfödémes, 925 22,**

[**msm.vulany@gmail.com**](mailto:msm.vulany@gmail.com), **meseorszag.edupage.org**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Interný predpis** | **č. 09/2023- VP** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Organizácia* | | | **Materská škola s VJM- Óvoda** | |
| *Identifikačné číslo organizácie (IČO)* | | | **379899928** | |
| *Obec a PSČ* | | | **Veľké Úľany 92522** | |
| *Ulica a číslo* | | | **Štefana Majora 560** | |
| *Štát* | | | **SR** | |
| *Právna forma* | | | **Právna subjektivita** | |
| *Štatutárny orgán* | | | **Obec Veľké Úľany** | |
| *Prerokované v pedagogickej rade* | | | **23.08.2023** | |
| *Prerokované v Rade školy* | | | **30.08.2023** | |
| *Podpis predsedu Rady školy* | | |  | |
| *Podpis za odborovú organizáciu* | | |  | |
|  | *dňa* | *funkcia* | *meno* | *podpis* |
| *Vydáva* | **31.08.2023** | *Riaditeľka školy* | **PaedDr. Iveta Manová** |  |
| *Účinnosť od* | | | **01.09.2023** | |
| *Za dodržiavanie zodpovedajú:* | | | Všetci zamestnanci MŠ, rodičia a deti | |
| *Vzťah k už vydaným vnútorným predpisom:* | | | Tento nový školský poriadok ruší doteraz platný školský poriadok 01/2021 | |
| Zmeny v smernici sa uskutočňujú formou číslovaných písomných dodatkov, ktoré tvoria súčasť tejto internej smernice. | | | | |

Počet strán: 31

Veľké Úľany, 23.8.2023 riaditeľka školy

**Obsah:**

1. **Všeobecné ustanovenia**................................................................................. 2
2. **Článok 1** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,

pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími

zamestnancami materskej školy...................................................................... 2

1. **Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie 6

**Článok 2** Spôsob podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní 8

**Článok 3** Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy 9

**Článok 4** Výchova a vzdelávanie detí so zdravotne znevýhodnením 13

**Článok 5** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy................................. 14

**IV. Článok 1** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím ........... 21

**Článok 2** Podmienky na zaistenie bezpečnosti detí a zamestnancov 26

**V**. **Článok 1** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy................. 27

**VI. Článok 1** Ochrana osobných údajov................................................................ 27

**VII Záverečné ustanovenia**....................................................................................28

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ s vyučovacím jazykom maďarským- Óvoda, Štefana Majora 560, Veľké Úľany- Nagyfödémes (ďalej len MŠ) v zmysle [§ 153 zákona č. 245/2008 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3529153&f=3) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=3)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „[školský zákon](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=3)“) po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s [§ 11 ods. 3 písm. n) školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527261&f=3).

4. Školský poriadok MŠ zohľadňuje špecifické podmienky 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](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3529156-3529159&f=2).

**ČASŤ II.**

**Článok 1**

**Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

1. **Dieťa má právo na:**
   * + - rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
       - bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
       - vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom

zákone,

* 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,
* informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

**Dieťa so zdravotným znevýhodnením** má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

**Deťom cudzincov** s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov azylu, a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, a stravovanie za tých istých podmienok, ako občanom Slovenskej republiky.

Práva ustanovené v školskom zákone zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Dieťa  nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa a pedagogického zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Dieťa, ktoré sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. Škola alebo školské zariadenie podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

1. **Dieťa je povinné:**

• neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,

• dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,

• chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a

vzdelávanie,

• pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

• konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších

osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

• ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,

• rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne

záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1. **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

• žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom

informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a

v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

• oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,

• byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
* požiadať o prerušenie, príp. ukončenie dochádzky dieťaťa.

1. **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole a na plnenie školských povinností,
* dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
* s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
* informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-

vzdelávacie potreby,

* nahradiť škodu, ak dieťa poškodí majetok materskej školy
* ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, neprítomnosť dieťaťa je povinný zahlasovať do 8,00 hod,
* poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ viac ako 5 kalendárnych dní .

Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia, ktoré trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

* oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho: vši, hlísty, respiračného: ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne meningokové infekcie, chrípka, COVID-19 a akútne respiračné ochorenie, črevné ochorenie a iné) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov, po návrate sa preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené do kolektívu detí
* požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodenného na poldenný, príp. z poldenného na celodenný
* prevziať si dieťa z materskej školy do 16.00 hod. a po prevzatí dieťaťa opustiť areál MŠ.
* Rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky školy
* Rešpektovať, že počas pobytu v materskej školy dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenie prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú.
* Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľké Úľany podľa Dodatku č.1/2016 k VZN č.7/2008 od 1. septembra 2016 príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole **mesačne** na jedno dieťa **12 €, v prípade , ak ide o dieťa mladšie ako 3 roky, 16 €.**
* zákonný zástupca spolupracuje so zamestnancami materskej školy, pravidelne sa informuje prostredníctvom informačných systémov (nástenky, webová stránka, EduPage) a aktívne sa zaujíma o dianie v materskej škole, o výchovno-vzdelávacie výsledky a správanie svojho dieťaťa, zapája sa do aktivít organizovaných materskou školou
* ctiť si ľudskú dôstojnosť detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy, zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy, riadenia materskej školy, a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti. Po zistení týchto skutočností materská škola bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1350673&f=3) a [3 zákona č. 40/1964 Zb.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1350674&f=3) ([Občiansky zákonník](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1009669&f=3)), a riaditeľka môže vylúčiť dieťa z MŠ.
* všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
* rešpektuje pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1. **Práva pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov**

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

* a)zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
* b)ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
* c)ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
* d)účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch
* e)predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
* f)výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
* g)profesijný rozvoj
* h)objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

**Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby**.

1. **Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca**

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný

* a)chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, a jeho zákonného zástupcu,
* b)zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov, s ktorými prišiel do styku,
* c)rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
* d)zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
* e)správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
* f)podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
* g)usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
* h)podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
* i)udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
* j)absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
* k)vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu
* l)poskytovať dieťaťu, a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
* m)pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávaní.
* n) zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, a v prípade potreby poskytnú nezaujaté , vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne žiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi
* o) dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho znej vyzdvihnúť)
* p) zachovať rodičovské práva a povinnosti v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, až do rozhodnutia súdu alebo minimálne predbežného rozhodnutia súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
* r) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa.

**ČASŤ III.**

**Článok 1.**

**Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie**

**Materská škola s VJM- Óvoda poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom spravidla pre deti od 3 do 6 rokov. Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, je predprimárne vzdelávanie povinné. Do MŠ prijímajú iba deti odplienkované a schopné používať záchod.**

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:-rovnakého zaobchádzania a-zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

**Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:**

-pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné

-ktoré pokračujú v povinnom predprimárnom vzdelávaní,

- ktoré od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku

Deti mladšie, ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky), a ak sú uspokojené žiadosti rodičov detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku- pre ktorých je predprimárne vzdelávanie povinné. práva na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Medzi ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do MŠ v súlade s §59 ods.2 školského zákona prerokované pedagogickou radou patria spravidla:

* Deti, ktoré majú, alebo v minulosti mali v  MŠ súrodenca
* V prípade, ak všetky deti splnia dané kritéria, prijímanie detí sa posudzuje na základe dátumu narodenia.

V prípade, ak rodič požiada materskú školu o prijatie jeho dieťaťa pred zápismi, táto žiadosť nebude mať prednosť pred žiadosťami podanými v riadnom termíne.

**Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu** (ďalej len ,,zákonný zástupca“) osobne, písomne poštou, e-mailom, príp. elektronicky, ako formulár. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len žiadosť) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

**Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok** zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj zákonom stanovené podmienky prijímania detí do materskej školy.** Deti sa prijímajú k začiatku školského roka spravidla od 1. do 31. mája, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

**O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy** podľa § 5 ods. 14. písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Písomné rozhodnutie o prijatí /neprijatí dieťaťa** do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna.

**Rajonizácia pri materských školách neplatí, avšak pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt.**

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť **adaptačný** alebo **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V záujme odstránenia stresových faktorov a lepšiu adaptibilitu detí je prospešné dohodnúť so zákonnými zástupcami detí tak, že pobyt dieťaťa skrátime na pol dňa, alebo na pár hodín. 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.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=2972998&f=3) alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa [§ 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=2972997&f=3) a v tomto rozhodnutí podľa [§ 59 ods. 8 školského zákona](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5054388&f=3) určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (plač, pomočovanie, pokakanie, časté choroby) a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** v materskej škole (na dohodnutý čas) , pri závažných prípadoch aj o ukončenie tejto dochádzky. V tomto prípade riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie, kde uvedie presný čas (dátum), od kedy a do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou najneskôr 1 týždeň pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto toho dieťaťa prijať iné dieťa na určitý čas. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na určitý čas, musí najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole v ojedinelých prípadoch sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

Najvyšší počet detí v triede MŠ je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č.245/2008 Z.z. nasledovne:

* 18 v triede pre dvoj až trojročné deti
* 20 v triede pre troj- až štvorročné deti,
* 21 v triede pre štvor- až päťročné deti,
* 22 v triede pre päť- až šesťročné deti,
* 21 v triede pre dvoj- až šesťročné deti.

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu (32a), riaditeľka môže prijať vyšší počet detí do triedy ale len o tri deti, v prípadoch ustanovených v §28 ods. 10 zákona č.245/2008 Z. z. (je to iba možnosť, ale nie povinnosť riaditeľky), v prípadoch:

* Pri zmene trvalého pobytu dieťaťa
* Pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len diagnostický pobyt
* Pri pokračovaní plnenia povinného predškolského vzdelávania v materskej škole
* Pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole

**Článok 2**

**Spôsob podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní**

S účinnosťou od 1. januára 2021 je dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. V súlade s § 4 ods. 2 vyhlášky č.326/2008 Z. z. materská škola vedie evidenciu vydaných osvedčení. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku.

* Ak dieťa prevažnú časť školského roku nedochádzalo do materskej školy (teda neabsolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole), osvedčenie mu materská škola nevydá.
* Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa mu vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
* Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.
* Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona, osvedčenie mu vydáva kmeňová materská škola.
* Ak ide o dieťa, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do školy do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a ods. 6 školského zákona, osvedčenie sa mu nevydáva.

**Článok 3**

1. **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

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 na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od –do (uvedie konkrétne dátumy). Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne oprerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy.

* Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo kým zákonný zástupca neoznámi riaditeľke MŠ, že dieťa nebude navštevovať MŠ, príp. dovtedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľka MŠ o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

1. **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnonúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) 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,

c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

d) 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,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie

g) ak zákonný zástupca odmieta aktívne spolupracovať s materskou školou pri riešení prejavujúceho sa problému u dieťaťa.

h) Ak špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa sa prejavia až po jeho prijatí do MŠ a MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa,

i)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.

Riaditeľka školy rozhoduje aj o zaradení dieťaťa na **adaptačný pobyt** a **diagnostický pobyt** v materskej škole, určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa dĺžku jeho adaptačného alebo diagnostického pobytu, ktorý je zameraný na jeho postupnú socializáciu a diagnostikovanie.

**Adaptačný pobyt dieťaťa** v MŠ môže mať rôznu dĺžku - jednu, dve, tri ale najviac štyri hodiny. V prípade, že dieťa je prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do MŠ, vtedy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (najdlhšie však na 3 nesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa riaditeľka MŠ môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o **prerušení dochádzky dieťaťa** do MŠ na dohodnutý čas. Na miesto tohto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ riaditeľka môže prijať iné dieťa.

Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámi riaditeľke či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ alebo nie.

Zároveň zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, najneskôr dva týždne pred uplynutím času podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára predeti a dorast.

**Diagnostický pobyt** **dieťaťa** môže presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť však dlhší, ako jeden rok.

1. **Absolvovanie povinného predškolského vzdelávania**

Pre dieťa, ktoré dosiahne 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 okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole. Avšak dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási a za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľka materskej školy oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa §5 ods. 14 písm.f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne **o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.** Podklady pri rozhodnutí riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania povinného predškolského vzdelávania sú:

* Písomný súhlas u príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
* Informovaný súhlas zákonného zástupcu.

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.

Na základe § 28a ods. 5 školského zákona zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté aj dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. V tomto prípade zákonný zástupca riaditeľke predloží:

-súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a

-súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľka materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie,len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

1. **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),

- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

-byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

-už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté,o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Zákonný zástupca môže požiadať spádovú materskú školu na povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa aj na základe § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

a) osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo

b) zariadenia podľa osobitného predpisu.

V takomto prípade je zákonný zástupca dieťaťa povinný v termíne určenom kmeňovou

materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28bods.2 písm. b) školského zákona riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,

c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo

d) na návrh hlavného školského inšpektora. Vprípadoch uvedených v§ 28b ods. 8 písm.b) až d)školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľky kmeňovej materskej školy.

Riaditeľka kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, začneplniť povinné predprimárné vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

1. **Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31.augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľku spádovej materskej školy podľa § 59a ods.1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy ak žiadosti podľa

§28aods. 6 školského zákona priložia:

- písomný súhlas všeobecného lekára predeti a dorast a

- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, prektoré došlo koslobodeniu.

1. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predškolského 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.“).

**Článok 4**

**Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením, deti zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťa s nadaním**

**Do materskej školy možno prijať aj deti** so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne, priestorové a iné podmienky v súlade so zákonom 245/2008 Z.z, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotne znevýhodnením do MŠ je dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 (školského zákona), kde sa zaručujú rovnaké práva každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Postup a procedúra prijímania detí so zdravotne znevýhodnením:

* zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného výchovného poradenstva a prevencie, a vyjadrenie príslušného odborného lekára
* po preskúmaní všetkých podkladov a okolností riaditeľka MŠ rozhodne o prijatí/neprijatí dieťaťa na konkrétnu formu výchovy a vzdelávania, alebo adaptačného/diagnostického pobytu.
* Zákonní zástupcovia sú povinný informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. Ak tak neurobia, riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, príp. po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
* Prijímanie detí so zdravotne znevýhodnením školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi za povinnosť.
* Riaditeľ po zistení okolností negatívne ovplyňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania môže pristúpiť k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
* Dieťa sa považuje za dieťa so zdravotne znevýhodnením len vtedy, ak mu príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie diagnostikovalo špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby.

**Článok 5**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

Riaditeľka materskej školy: **PaedDr. Iveta Manová.**

1. Konzultačné hodiny: denne od 11.00 do 13.00**,** prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami. Tel: 0915981344

Vedúca školskej jedálne: **Irena Sebőková.**

Úradné dni pre verejnosť: každý piatok od 8.00 do 15.00 alebo každý deň po 15.00 hodine.

1. **Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí**

Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v poobedňajších hodinách spravidla od 15:00 do 16:00 hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca , príp. pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

1. **Prevádzka MŠ v čase letných prázdnin**

V období školských prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na **štyri týždne.** V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu. V čase prerušenia prevádzky podľa dispozícií riaditeľky školy sú vykonávané rekonštrukčné práce, maľovania, modernizácia priestorov, pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred a postupuje na základe prieskumu

**5. Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

1.trieda (Pillangók) 3 - 4 ročné deti

2.trieda (Katicák) 3 - 4 ročné deti

3.trieda (Méhecskék)   4 - 5 ročné deti

4.trieda (Bagoly csoport) 5 - 6 ročné deti

**6. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:**

2.trieda (Katicák) 6. 30 – 16. 00 hod.

1.trieda (Pillangók) 7. 30 – 15. 30 hod.

3.trieda (Méhecskék)   7. 30 – 15. 30 hod.

4. trieda (Bagoly csoport) 6. 30 – 16. 00 hod.

V čase od 6:30 do 7:30 deti prvej, druhej a tretej triedy sa schádzajú v triede č. 2.

V čase od 15:30 do 16.00 deti prvej, druhej a tretej triedy sa nachádzajú v triede č.2.

**7. Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku a tvorí prílohu školského poriadku.

Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pričom dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činnosti spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácii. Zakázaná je tiež reklama vyplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

**8. Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Preberanie detí z rôznych tried medzi učiteľkami v čase schádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

**Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

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 informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

* Materská škola dbá na riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu.
* Materská škola zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
* Materská škola rešpektuje 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, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

1. **Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľké Úľany podľa Dodatku č.1/2016 k VZN č.7/2008 od 1. septembra 2016 **mesačne** na jedno dieťa **12 €, v prípade , ak ide o dieťa mladšie ako 3 roky, 16 €.** Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení. **Príspevok v materskej škole sa uhrádza vopred do 10 dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy.** Riaditeľkou poverená učiteľka vedie o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Preto musí zákonný zástupca uhradiť najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Pri platbe cez internetbanking, je zákonný zástupca povinný uviesť meno dieťaťa, alebo meno zákonného zástupcu.

**Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

* ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
* ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe zhodnutia súdu,
* ktoré nedochádzalo do materskej školy počas letných prázdnin
* ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi v danom mesiaci.
* **V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, poruší tým Školský poriadok, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.**
* Pedagogickí zamestnanci nie sú povinní telefonicky informovať rodiča o platení školného, rodič je povinní zistiť si uvedenú skutočnosť a príspevok uhradiť v určenom termíne, aj keď je jeho dieťa v tomto čase v MŠ neprítomné.
* Zákonný zástupca je povinný poplatok včas uhradiť aj vtedy, ak:  
  bolo dieťa v príslušnom mesiaci v MŠ iba jeden deň,

V čase prerušenia prevádzky MŠ z dôvodu nezáujmu rodičov o umiestnenie svojho dieťaťa do MŠ sa poplatok za školné rodičom nevracia.

Na zasadnutí rodičov bol dohodnutý aj príspevok rodičov vo výške 25 € za prvý a 25 eur za druhý polrok na jedno dieťa do pokladne ZRPaŠ. Tieto príspevky budú využívané na pokrytie výdavkov spojených s usporadúvaním akcií pre deti a rodičov (Mikuláš, karneval, Deň detí, predstavenia a pod.). Tieto financie spravuje rada ZRPaŠ. Príspevok rodičia uhrádzajú na účet rodičov: IBAN: SK7211110000001725070000 (tu treba uviesť meno dieťaťa), alebo osobne pokladníčke ZRPaŠ.

**Podrobnosti o stravovaní dieťaťa v materskej škole nájdete na** **webstránke :** <https://skolskajedalen1-vulany.webnode.sk/kontakt/>

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.

**Príspevok sa uhrádza vopred do 25. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne 35-13032132/0200 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).**

**10. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Rodičia sú povinný šaty a obuv označiť menom dieťaťa, v opačnom prípade za vzniknuté škody neručíme. Materská škola neručí za stratené, alebo v MŠ pokazené hračky, ktoré dieťa donieslo z domu. **Rodič, alebo zákonný zástupca dieťaťa je povinný vyzuť topánky, keď vstupuje do triedy. Informácie, ktoré sú zverejnené pri vchode, sú rodičia, alebo zákonný zástupcovia povinní pravidelne sledovať.**

Za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za poriadok v skrini rodičia, a  hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

**11. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný uterák, väčšie deti aj zubnú kefku a pohár (to neplatí v čase pandémie) Za pravidelnú výmenu uterákov, a suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú 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 hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

**12. Organizácie pri jedle**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje. Nenúti ich jesť. Nabáda deti k používaniu všetkých jedál a zdôrazňuje deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.** K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúci škrob atď.).

**Časový harmonogram podávania jedla:**

• desiata : 9:00 – 9.25 hod.

• obed : 11.45 – 12.10 hod.

• olovrant : 14.50 – 15.15 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v spoločnej jedálni v budove MŠ slov.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, najneskôr do 16:30 cez aplikáciu EduPage. Telefónne číslo školskej jedálne: 037/ 7878287

Ak dieťa nie je odhlásené zo stravy, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

**13. Pitný režim detí**

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupná uzatvárateľná nádoba s výpustným kohútikom alebo džbán s čistou vodou, príp. nesladeným čajom. V triede sú k deťom k dispozícii jednorazové poháre, ktoré po použití nápoja otočia smerom nadol. V umyvárni majú deti pohár so svojou značkou, kde sa môžu tiež napiť (neplatí to v čase pandémie COVID-19) Počas pobytu vonku nosia učiteľky nesýtenú minerálnu vodu vhodné pre deti, a podávajú deťom v jednorazových pohároch.

Do materskej školy zákonní zástupcovia deťom nápoje nedávajú.

**14. Pobyt detí vonku**

Pobyt vonku obsahuje pobytové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy (evidencia: zošit školských a pracovných úrazov).

V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00h. do 15:00h. obmedzuje na minimum.

**Rámcový čas užívania dopravného ihriska:**utorok a štvrtok.

Na **vychádzke** nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

**15. Odpočinok**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primeranú oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí v časti, kde sú umiestnené stoly). 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. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

**16. Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na usporiadanie denných činností detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán krúžkovej činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Harmonogram krúžkovej činnosti na aktuálny školský rok je v prílohe č.2 školského poriadku.

**17. Organizácia ostatných aktivít:**

**Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu aktivít 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. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej

školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

1. na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
2. na výletoch a exkurziách treba dozor pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý netreba ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia neskôr oznámi rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate domov z ošetrenia zaznamenáva úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

**18. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú v záujme o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka MŠ:

* poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
* oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou
* zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Na pedagogickú prax zaraďujeme iba študentov z obce.

**19. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:**

Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.

Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená na 4 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

**ČASŤ IV.**

**Článok 1**

1. **Podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, šikanovaním alebo násilím**

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.

2. 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 oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, šikanovania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne **oznámiť a riešiť** problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, prípadne CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach.

4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úraz a vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľku MŠ.

5. V zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len** **dieťa, ktoré:**

a)je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c)nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

Na základe tohto zákona, skutočnosti uvedené v odseku b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa do predškolského zariadenia a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní.

1. **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

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.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

**Ranný filter**

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, napr:

- Má zvýšenú teplotu

- Má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,

- Má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- Mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- Mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici

- Má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- Užíva antibiotiká - učiteľky nemôžu podávať deťom lieky (výnimka alergie)

- Má vo vlasoch vši

- Má črevné ťažkosti –hnačka, vracanie

- Má príznaky COVID-19

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a

informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Výnimky tvoria lieky, ktoré sú podávané pri stavoch, ktoré ohrozujú život dieťaťa (napr. poštípanie hmyzom, epileptické záchvaty, atď. ) V tomto prípade má dieťa záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to ihneď oznámi riaditeľke, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnanca údržby.

Učiteľka zodpovedá za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

**Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, alebo aj prostredníctvom predmetov (hrebeňa, kief, šálov, čiapok, osobnej posteľnej bielizne).Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy, vši, hlavne za ušnicami a v zátylku. Preventívne je doporučené rodičom viac krát prekontrolovať hlavu dieťaťa a 1x za mesiac ju umyť šampónom.

Hlásenie ochorenia- ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi, alebo riaditeľke MŠ.

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že je dieťa zdravé.

**Opatrenia v období pandémie COVID-19**

* Dochádzka do materskej školy je umožnené iba deťom rodín, ktoré nie sú v karanténe.
* V miestnosti, kde sa zdržuje skupina, je zabezpečené časté a intenzívne vetranie. Prevažná časť aktivít sa realizuje vonku.
* Toalety sú vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk. Poháriky, zubné pasty a zubné kefky sú uskladnené a nepoužívajú sa. Nepoužívame textilné uteráky a vzduchové sušiče rúk.
* Smetné koše sú zabezpečené tak, aby nebol nutný fyzický kontakt rúk s košom pri zahadzovaní odpadu (odstránené vrchné uzávery).
* Zákonný zástupca zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa do jeho skrinky vo vlastnom obale (napr. sáčok), vlastnú uzatvárateľnú fľašu s vodou označenú menom, vlastný hrebeň a vreckovky.
* Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID –19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa materskej školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.
* V zariadení sa neorganizujú v čase mimoriadnej situácie žiadne krúžky, spoločenské akcie - MDD, rozlúčky a besiedky a iné hromadné podujatia, pri ktorých dochádza k združovaniu väčšieho počtu osôb.

**Ostatné pokyny vydáva riaditeľka materskej školy na základe odporúčaní a pokynov ÚVZ a MŠ SR.**

**Ovčie kiahne**

Ovčie kiahne patria medzi vysoko nákazlivé vírusové ochorenie. Prameňom nákazy je chorý človek. **Šíria sa dotykom alebo vdychovaním vírusových častíc, ktoré sa vyskytujú v pľuzgierikoch.** Vírus sa prenáša kontaminovanými kvapôčkami až na vzdialenosť 10 metrov pri rozprávaní, kýchaní alebo kašľaní. Človek sa môže dokonca nakaziť pobytom v miestnosti, kde sa chvíľu predtým zdržiavala chorá osoba.

**Chorý človek je nákazlivý už 1-2 dni pred výsevom vyrážok.** **Nákazlivosť končí až po zaschnutí posledného pľuzgierika.**

Prevencia pred šírením ochorenia na iné osoby spočíva najmä v okamžitej izolácii chorého dieťaťa v domácom prostredí až po úplné uzdravenie. V priebehu ochorenia sa odporúča dodržiavať zásady osobnej hygieny chorého dieťaťa aj rodinných príslušníkov, zásady hygieny prostredia a hygieny predmetov osobnej potreby. **Šírenie vírusu môže spomaliť časté umývanie rúk alebo krátke a časté vetranie.** Môžu sa tiež používať ochranné rúška na tvár.

Choré dieťa sa odporúča sprchovať dva až tri krát denne čistou teplou vodou bez použitia mydla. Je potrebné odvrátiť pozornosť dieťaťa od svrbivého pocitu vyrážok a zabrániť tak sekundárnej bakteriálnej infekcii. Deti s ovčími kiahňami by nemali absolvovať ani krátky pobyt vonku vzhľadom na rýchle šírenie ochorenia.

**Piata choroba**

Piata choroba je **exantémové infekčné vírusové ochorenie spôsobené ľudským parvovírusom B19.** Typickými príznakmi, ktorými ochorenie môžeme odlíšiť od ostatných ochorení sprevádzaných vyrážkami, je **exantém na tvári motýľovitého tvaru pripomínajúci plesnutie dlaňou.** Ochorenie sa prenáša **respiračnou cestou kontaminovanými čiastočkami vzduchu ako napríklad pri kýchaní alebo kašľaní.**

**Chorá osoba je nákazlivá v počiatočnom štádiu ochorenia pred výsevom lícneho exantému.** Chorobe a jej šíreniu **sa môžeme vyhnúť všeobecnými preventívnymi opatreniami,** akými sú dodržiavanie zásad osobnej hygieny, najmä časté umývanie rúk a používanie výlučne vlastných predmetov osobnej potreby.

**Šiesta choroba**

Šiesta choroba je **exantémové infekčné vírusové ochorenie spôsobené ľudským herpesvírusom HHV-6 alebo HHV-7.** Ochorenie sa **začína náhle veľmi vysokou teplotou sprevádzanou typickými respiračnými príznakmi a opuchnutými viečkami alebo žľazami v oblasti krku.** Makulopapulózna ružová vyrážka nie je bolestivá a najčastejšie sa najprv vyskytne na trupe, odkiaľ sa šíri najmä na ramená a krk. Ochorenie sa prenáša **respiračnou cestou kontaminovanými čiastočkami vzduchu.**

Chorobe a jej šíreniu sa môžeme vyhnúť **všeobecnými preventívnymi opatreniami,** akými sú dodržiavanie zásad osobnej hygieny, najmä časté umývanie rúk a používanie výlučne svojich vlastných predmetov osobnej potreby.

**Osýpky**

**Osýpky sú vysoko nákazlivé infekčné ochorenie spôsobené vírusom osýpok zo skupiny paramyxovírusov.** Šíria sa veľmi rýchlo najmä v prostredí s vysokým výskytom vnímavých osôb a v kolektívoch.

Osýpky sa začínajú podobne ako iné respiračné ochorenia, napríklad chrípka. **Prvé príznaky sú všeobecné ako vysoká teplota, kašeľ, nádcha a zápal očných spojiviek.** Koplikove škvrny sú **žltobiele škvrny s červeným okrajom, ktoré sa môžu vyskytnú na vnútornej strane úst.** Typickým príznakom je však **červená makulopapulózna vyrážka, ktorá sa vyskytuje najprv za ušami a následne sa šíri na tvár, trup a končatiny. Vyrážky sa väčšinou vyskytujú na celom tele** a majú tendenciu splývať. V čase výsevu vyrážky býva teplota najvyššia. Vyrážky postupne samy vymiznú. Komplikácie osýpok sa vyskytujú najmä u malých detí a u osôb s oslabeným imunitným systémom. Najčastejšie ide o zápaly pľúc a zápaly stredného ucha. **Ochorenie zvyčajne trvá 7 – 10 dní.**

**Choré alebo nakazené osoby šíria vírus osýpok od štvrtého dňa pred objavením sa prvej vyrážky až do štvrtého dňa samotného výskytu vyrážok.** V tomto období sa odporúča, aby choré deti nenavštevovali predškolské alebo školské zariadenie a vyhli sa kontaktu s ostatnými deťmi.

**Šarlach**

**Šarlach je bakteriálne ochorenie spôsobené špeciálnymi streptokokmi,** nazývané tiež *Streptococcus pyogenes*, ktoré majú schopnosť produkovať pyrogénny toxín. Lokalizované sú na sliznici nosa a úst. Človek môže byť takzvaným „nosičom“ baktérií, keď sa u neho neprejavujú žiadne príznaky. Takáto osoba však baktérie môže šíriť na iných ľudí, u ktorých môže ochorenie prepuknúť. **Chorá osoba šíri ochorenie v akútnej fáze, keď sa vyvinú prvé príznaky.**

Šarlach sa zvyčajne začína všeobecnými príznakmi, ako je:

* **vysoká horúčka** a
* **bolesť hrdla.**

Typickým príznakom šarlachu je:

* **vyrážka jasnočervenej farby,** na dotyk drsná, pripomínajú krupicu. Najskôr sa vyrážky zvyknú objaviť na trupe alebo krku a odtiaľ sa šíria na ostatné časti tela. Vyrážky zvyknú po troch až siedmich dňoch ustupovať.

Ďalšími príznakmi šarlachu, ktoré ho líšia od ostatných respiračných ochorení, sú:

* **výrazne zapálené červené mandle s bielymi alebo žltými škvrnami,**
* **malinový jazyk,**
* **červené líca** a
* **nápadne bledá pokožka okolo úst.**

Preventívne opatrenia pred ochorením na šarlach spočívajú najmä **v dodržiavaní zásad osobnej hygieny** (napr. časté umývanie rúk, používanie vlastných predmetov osobnej potreby), **hygieny prostredia** (napr. dôkladné umývanie podláh, umývadiel, toaliet) a **obmedzenie kontaktu s chorou osobu** (napr. izolácia chorej osoby, dôkladné umývanie predmetov používaných chorou osobou).

**Článok 2**

**Podmienky na zaistenie bezpečnosti detí a zamestnancov**

1. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti

možnosti použitia deťmi.

2. Všetci zamestnanci školy sú povinný ohlásiť vzniknuté poruchy a nedostatky, ktoré mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí.

3. Prevádzkoví zamestnanci sú povinný čistiace prostriedky a chemikálie uskladňovať na bezpečnom mieste, mimo dosahu detí.

4. **Vo všetkých priestoroch MŠ je prísny zákaz fajčenia.** Zákon NR SR č. 377/2004 Z. z. o zmene a doplnení niektorých zákonov tzn. Zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj školského ihriska, bez vymedzenia miestnosti pre fajčiarov.

5. V priestoroch školy a školského ihriska je zakázané používať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky.

6. Do materskej školy je zakázané nosiť deťom cennosti a predmety ohrozujúce zdravie.

7. V materskej škole je zakázané šikanovanie, psychické a fyzické násilie, ponižovanie osobnosti.

3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy a hlavná upratovačka, ktorá pavilóny ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá hlavná upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.

4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek

pohyb cudzej osoby **zakázaný.** Akonáhle rodič prevezme dieťa, je povinný opustiť areál MŠ.

5. Vetranie miestností dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie

okien.

7. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

**8.** Pri spozorovaní, že dieťa ktoré navštevuje MŠ je pod vplyvom legálnych alebo nelegálnych drog alebo tieto drogy rozširuje medzi ostatné deti ktoré navštěvuju MŠ, budú proti zákonnému zástupcovi tohoto dieťaťa uplatnené nasledovné opatrenia:

* Zákonný zástupca bude slovne napomenutý od riaditeľky MŠ o tom, že jeho dieťa porušuje školský poriadok
* Ak sa bude porušovanie školského poriadku znovu opakovať, rodič bude písomne upozornený o opakovanom porušovaní školského poriadku
* Ak sa však porušovanie školského poriadku bude opakovať aj po písomnom napomenutí rodiča, riaditeľka MŠ pristúpi k vylúčeniu dieťaťa z MŠ.

**ČASŤ V.**

**Článok 1**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.

Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od

zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej

zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti

súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

4. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

**Časť VI.**

**Článok 1**

**Ochrana osobných údajov**

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších zmien a doplnení je povinný zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

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 iba vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do 7 dní, predpokladá sa že so sprístupnením súhlasí.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

**S cieľom zabrániť poskytovaniu alebo sprístupňovaniu informácií, ktoré by mohli viesť**

**k narušovaniu mravnosti, alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie, umožniť osobám, ktoré nie sú zamestnancami školy, účasť na vyučovaní a aktivitách organizovaných školou iba so súhlasom riaditeľa školy.**

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto údaje:

1. Meno a priezvisko dieťaťa
2. Dátum narodenia
3. Rodné číslo
4. Pohlavie
5. Národnosť
6. Štátne občianstvo
7. Adresa trvalého bydliska
8. Adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy
9. Číslo a dátum vydania rozhodnutia na základe ktorého bol prijatý do školy
10. Trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa
11. Informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania podľa §54
12. Zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov

**Časť VII.**

**Záverečné ustanovenia**

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

• zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení

niektorých zákonov,

• zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a

doplnení niektorých zákonov,

* 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,

* nariadením vlády č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov,
* vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
* zákonom č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
* zákonom 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
* Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľké Úľany č. 6/2008 z 1. septembra 2008 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole

• všeobecne záväzným nariadením obce Veľké Úľany č. 1/2008 z 2. septembra 2008, Dodatok č. 3. zo dňa 1. 9. 2011 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,

• pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských

zariadení v pôsobnosti obce Veľké Úľany.

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

Ing. František Gőgh DBA. PaedDr. Iveta Manová

starosta obce riaditeľka MŠ

Vo Veľkých Úľanoch, dňa: 23. 8. 2023

**Príloha A:**

**Rozpis denných činností**

**Trieda: 2 (Katicák) – veková kategória 3-4 ročné deti**

**1 (Pillangók) – veková kategória 3-4 ročné deti**

**4 (Baglyok) - veková kategória 5-6 ročné deti**

|  |  |
| --- | --- |
| **ČAS** | **ČINNOSTI** |
| 6.30 – 8.50  *Rámcovo stanovený čas* | hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie, |
| 8.50 – 9.35  *Pevne stanovený čas*  Desiata: 9.00 - 9.25 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 9.35 – 11.35  *Rámcovo stanovený čas* | vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku |
| 11.35 – 12.20  *Pevne stanovený čas*  Obed: 11.45 – 12.10 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 12.20 – 14.35  *Rámcovo stanovený čas* | odpočinok |
| 14.35 – 15.20  *Pevne stanovený čas*  Olovrant: 14.50 – 15.15 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 15.20 – 16.00  *Rámcovo stanovený čas* | osobná hygiena, hry a  činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, krúžková činnosť |

**Trieda: 3 (Méhecskék) - veková kategória 4-5 ročné deti**

|  |  |
| --- | --- |
| **ČAS** | **ČINNOSTI** |
| 6.30 – 7.30  *Rámcovo stanovený čas* | hry a  činnosti podľa výberu detí v triede -2 |
| 7.30 – 8.50  *Rámcovo stanovený čas* | hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenia |
| 8.50 – 9.35  *Pevne stanovený čas*  Desiata: 9:00 - 9:25 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 9.35 – 11.35  *Rámcovo stanovený čas* | vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku |
| 11.35 – 14.20  *Pevne stanovený čas*  Obed :11.45 – 12.10 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 12.20 – 14.35  *Rámcovo stanovený čas* | Odpočinok |
| 14.35 – 15.20  *Pevne stanovený čas*  Olovrant: 14.50 - 15.15 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu  (osobná hygiena, stravovanie) |
| 15.20 – 16.00  *Rámcovo stanovený čas* | Krúžkové činnosti v triede 3, vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí v triede 2, |

**Rámcový čas užívania dopravného ihriska:**

Utorok

Štvrtok

**Príloha B:**

**Harmonogram krúžkových činností**

1. 1x týždenne: anglický krúžok pre skupinu Baglyok

Miestnosť: trieda Baglyok

Lektor: jazyková škola Perfect

**PREHLÁSENIE:**

**Dňa 23.08.2023 svojim podpisom potvrdzujem skutočnosť, že som dôkladne preštudoval /a/ Školský poriadok a všetkému som porozumel /a. Zodpovedne budem plniť povinnosti vyplývajúce z môjho pracovného zaradenia na škole.**

**Meno: Pracovné zaradenie: Podpis:**

**PaedDr. Manová Iveta riaditeľka MŠ .............................................**

**PaedDr. Serczelová Monika zástupkyňa riaď. MŠ .............................................**

**Mgr. Szalayová Tímea učiteľka MŠ .............................................**

**Slobodová Tímea učiteľka MŠ ............................................**

**Bc. Hakszerová Regina učiteľka MŠ .............................................**

**Bc. Bogárová Viktória učiteľka MŠ .............................................**

**Szigeti Veronika učiteľka MŠ .............................................**

**Bc. Lelkeš Zsuzsa Zsejke učiteľka MŠ ............................................**

**Bc. Pápaiová Csilla učiteľka MŠ .............................................**

**Tóth Simona učiteľka MŠ .............................................**

**Mancalová Viera upratovačka MŠ .............................................**

**Pudmerická Edita upratovačka MŠ .............................................**

**Káša Zoltán údržbár MŠ .............................................**

**Zákonní zástupcovia detí sú oboznámení so Školským poriadkom na prvej schôdzi ZRPaŠ. Doklad o preštudovaní a oboznámení zákonných zástupcov detí so školským poriadkom tvorí podpisový hárok zápisnice z 1. schôdze ZRPaŠ.**