

ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU KOMJATNÁ




Školská 290, 034 96 Komjatná, Elokované pracovisko, Komjatná 520

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY KOMJATNÁ

2023

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY KOMJATNÁ

Názov školy:	Základná škola s materskou školou Komjatná
Adresa školy:	Školská č. 290, 034 96 Komjatná, Elokované pracovisko, Komjatná 520
Meno spracovateľa:	Eva Škutová
Funkcia:	zástupca riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ
Podpis:	
Dátum prerokovania v rade školy:	05.10.2023
Podpis predsedu rady školy:	
Dátum prerokovania v pedagogickej rade:	23.08.2023
Dátum vydania školského poriadku:	06.10.2023
Meno riaditeľa školy:	Ing. Monika Nogová
Podpis:	

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Komjatná (ďalej len riaditeľka školy), Školská 290 pre Materskú školu - Elokované pracovisko, Komjatná 520 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.
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 Materskej školy, Elokované pracovisko, Komjatná 520 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:
 - I. Úvodné ustanovenia, charakteristika materskej školy.
 - II. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.
 - III. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.
 - IV. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.
 - V. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Školský poriadok školy je verejne prístupný vo vstupnej chodbe Materskej školy Komjatná a na webovom sídle Základnej školy s materskou školou Komjatná - Materská školy - Dokumenty MŠ.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je súčasťou Základnej školy s materskou školou Komjatná. Je trojtriedna s kapacitou 58 detí a je umiestnená v novej účelovej budove postavenej v roku 2019. Jej účasťou je školská jedáleň, ktorú využívajú aj zamestnanci a žiaci základnej školy.

Materská škola (MŠ) poskytuje celodennú aj poldennú výchovu a vzdelávanie pre deti vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Prevádzka MŠ je so súhlasom zriaďovateľa OcÚ Komjatná od 6:30 do 16.00 hod.

Na prízemí sa nachádza zádverie, chodba, z ktorej vedie schodište na poschodie a vchod do školskej jedálne, sklad, WC, šatňa pre zamestnancov s WC, práčovňa a sklad čistého prádla, kancelária zástupkyne pre materskú školu, trieda - herňa so spálňou, sklad učebných pomôcok, umyváreň a šatňa.

Na poschodí sa nachádza chodba, WC pre zamestnancov, technická miestnosť, sklad, kancelária pre pedagogických zamestnancov, trieda – herňa so spálňou, sklad učebných pomôcok, umyváreň, šatňa, trieda – herňa so spálňou, sklad učebných pomôcok, umyváreň, šatňa.

K dispozícii má 2 školské ihriská, multifunkčné ihrisko, ihrisko, ktoré sa nachádzajú v areáli školy. Materská škola pracuje podľa vlastného vzdelávacieho programu „S rozprávkami za poznaním“, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Článok II

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

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,
- inkluzívne vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím 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 napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- ctiť 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 zástupkyne riaditeľa ZŠ s MŠ pre materskú školu (ďalej len zástupkyňa MŠ),
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

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,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, vracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť, alebo splnomocniť na vyzdvihnutie len dospelú osobu,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa aktuálneho príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Komjatná a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy a školskej jedálne,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne MŠ,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (zamestnancov MŠ a detí prijatých do 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, podľa potreby so zástupkyňou MŠ alebo riaditeľkou školy,
- v prípade, 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 splnomocnenie na prevzatie 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,

- službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- 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 o dieťa, 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.

5. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov:

- pedagogickí zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi aj práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.,
- práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

6. Výkon práv a povinností:

- práva a povinnosti vyplývajúce zo školského zákona musia byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

7. Postup materskej školy k napĺňaniu rodičovských práv a povinností:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov materská škola dbá o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

8. 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, MŠ bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb.(Občiansky zákonník).

9. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie:

- Do materskej školy sa deti prijímajú pre nasledujúci školský rok od 1. mája do 31. mája alebo priebežne počas školského roka, ak je v materskej škole voľná kapacita, na základe písomnej žiadosti osobne, e-mailom, poštou alebo prostredníctvom elektronického podania do schránky školy.

a. Dieťa sa do materskej školy prijíma:

- na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
 - s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
- na základe žiadosti prestupom, zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu.
- na žiadosti sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa, nakoľko riaditeľka školy rozhoduje podľa Správneho poriadku okrem prípadov, ak:
 - jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
 - ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
 - ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (zákonný zástupca v tomto prípade prikladá k prihláške neoverenú kópiu rozhodnutia súdu,
 - jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa (rodič v tomto prípade k žiadosti prikladá potvrdenie od všeobecného lekára rodiča, ktorý nie je schopný sa podpísať, že mu v podpise na žiadosť bráni jeho zdravotný stav),
 - vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (v tomto prípade ide napr. o dodanie zákonom stanoveného termínu na predkladanie žiadosti, o ohrozenie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania atď.)
 - v prípade, že jeden zo zákonných zástupcov dieťaťa zomrel, v podaní sa táto skutočnosť dokladá fotokópiou úmrtného listu,
 - ak dieťa vychováva iba matka (otec nie je na rodnom liste uvedený), v podaní túto skutočnosť matka dokladá fotokópiu rodného listu dieťaťa.

b. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa:

- od troch rokov veku,
- od dovŕšenia dvoch rokov veku výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné

podmienky, na základe zvládnutia základných hygienických návykov a sebaobslužných činností, ak je dieťa primerane samostatné (t. j. dieťa, ktoré nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),

- na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a pri prijímaní sa nesmú uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

c. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

d. Ak sa prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom **so zdravotným znevýhodnením (MŠ môže poskytovať vzdelávanie menej ako 4 hodiny denne) zákonný zástupca k žiadosti predloží:**

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti,
- k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- z uvedeného vyjadrenia a odporúčania musí byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:
 - do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy s ostatnými deťmi,
 - do „bežnej“ materskej školy a zaradenia do špeciálnej triedy,
 - do materskej školy pre deti so ŠVVP.

e. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom **s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:**

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

f. Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) v bežnej MŠ deti so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia, s nadaním:

- za dieťa so ŠVVP sa môže považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP,
- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,

- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním, maximálny počet zaradených takýchto detí v jednej triede sú dve,
- pri prijímaní detí so ŠVVP zástupkyňa MŠ zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť,
- zástupkyňa MŠ nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie,
- vždy pred vydaním rozhodnutia je potrebné dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d),
- informovať zákonných zástupcov o tom, že ak 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 pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
 - o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu zástupkyne MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, 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, alebo
 - navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa a príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa,
 - ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, a jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka školy:
 - na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
 - na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka školy:
 - na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
 - na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia
- Zákonní zástupcovia predkladajú materskej škole originály dokladov.

g. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy:

- Riaditeľka školy vydá rozhodnutie podľa Správneho poriadku do 30. júna, ak sa dieťa prijíma k začiatku školského roka, bezodkladne, najneskôr do 30 dní počas školského roka a to nasledovné rozhodnutia:
 - o prijatí/neprijatí dieťaťa,
 - o prijatí prestupom,
 - o prijatí s určením adaptačného pobytu
Adaptačný pobyt - ak je predpoklad, že by mohli mať deti problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu, dohodne sa postupná dĺžka pobytu v materskej škole. Ak je adaptácia úspešná, môže dieťa po dohode pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné nie je úspešná, riaditeľka školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na vymedzený čas. Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
 - o prijatí s určením diagnostického pobytu,
Diagnostický pobyt - cieľom je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
 - rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa vydáva najneskôr do 31. augusta,
 - rozhodnutie o oslobodení o povinnosti dochádzať do materskej školy a povolení individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov s termínom 1. septembra.
- Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa:
 - ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania,
 - ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu,
 - ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne,
 - zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti (teda aj na napr. žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy, na žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, na žiadosti o individuálne vzdelávanie) podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie:

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa dennou formou aj dištančnou (v prípade výnimočného stavu, zo závažných dôvodov - zdravotné, rodinné dôvody, ohrozovania bezpečnosti a zdravia iných detí, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacoch) v pracovných dňoch 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. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a trvá jeden školský rok:

- a. dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, (deti, ktoré už navštevujú materskú školu plynulo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania),
- b. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania:
 - zo zdravotných dôvodov - zdravotný stav dieťaťa neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole
 - zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania,
 - k žiadosti predloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie,
 - predprimárne vzdelávanie bude zabezpečovať materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
 - zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu o povolenie individuálneho vzdelávania
 - podaním žiadosti, ktorá musí obsahovať predpísané náležitosti - údaje o dieťati, dĺžka obdobia, dôvod, meno osoby s ukončeným najmenej stredného vzdelania, ktorá bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie,
 - materská škola určí obsah individuálneho vzdelávania najneskôr do 31. augusta,
 - zákonný zástupca je povinný zabezpečiť v mesiaci marec účasť dieťaťa na posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v materskej škole.
 - Povolenie individuálneho vzdelávania materskej škole riaditeľ zruší:
 - na žiadosť zákonného zástupcu, na základe osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie, návrhu školského inšpektora, ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania, ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania,
 - na základe rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania dieťa začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.
- c. dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok na základe:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,

- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
 - ak niektorý doklad podľa § 28 a ods. 3 školského zákona chýba, alebo nie je súhlasný, riaditeľka školy nesmie vydať rozhodnutie o pokračovaní plnenia PPV,
 - 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.
- d.** dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov ak zákonný zástupca predloží:
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.
 - dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.
- e.** plnenie PPV osobitným spôsobom, bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole - dieťa sa vzdeláva v škole mimo územia Slovenskej republiky na základe žiadosti a do 30 dní predloží zákonný zástupca doklad, kde dieťa navštevuje príslušnú školu.
- riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich PPV na základe čestného vyhlásenia zástupcu o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike.
- f.** Povinné predprimárne vzdelávanie:
- plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt („spádová materská škola“), kde má garantované prijatie, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu a taktiež je pre deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak má dostatok kapacít, spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

3. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

- ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zástupkyňa MŠ bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt túto skutočnosť,
- z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu,
- pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne v máji, prihlášku do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka školy (okrem detí plniacich PPV):

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody,
- na základe žiadosti zákonného zástupcu ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu,
- na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, môže prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy,
- zákonný zástupca najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- ak dieťa nenastúpi do MŠ, zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy si podá novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

5. Zanechanie vzdelávania

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne zástupkyňi MŠ (okrem detí plniacich PPV):

- dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené,
- ak sa dieťa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy;

6. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Riaditeľka školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch 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 dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa alebo,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

7. Prevádzka materskej školy:

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania

od 6:30 hod. do 16:00 hod.

8. Konzultačné hodiny:

- Konzultačné hodiny v triedach: podľa predchádzajúceho dohovoru učiteľky so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Konzultačné hodiny zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ pre materskú školu:

streda 11:00 - 12:00 hod.

- Stretnutia mimo určených hodín možno dohodnúť osobne alebo na telefónnom čísle:

0910 370 230

- Konzultačné hodiny vedúcej zariadenia školského stravovania je možné dohodnúť osobne alebo na telefónnom čísle:

0910 273 230

9. Úradné hodiny pre verejnosť:

- Počas konzultačných hodín, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

1. Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní:

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní len vo vzťahu k deťom so ŠVVP:

- pred vydaním súhlasu s účasťou zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní zástupkyňa MŠ zistí, ako tento fakt prijímú rodičia ostatných detí,
- ak sa rozhodne, že bude súhlasiť s účasťou zákonného zástupcu alebo inej ním splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní, bude sa tak diať za podmienok a len v tých priestoroch, ktoré určí a to vždy s tým, že zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba smie vykonávať len tie úkony, o ktoré ho požiada konkrétna učiteľka a nesmie zasahovať do výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba podpíše prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela v rámci svojej účasti na výchove a vzdelávaní v danej materskej škole,
- zákonný zástupca ani iná, ním splnomocnená osoba, s ktorej účasťou na predprimárnom vzdelávaní zástupkyňa MŠ súhlasil, nie je „osobný asistent“ ani „pedagogický asistent“.

2. Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole:

a. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určuje zriaďovateľ:

- Obec Komjatná všeobecne záväzným nariadením (VZN) o určení výšky príspevku na Materskú školu Komjatná, ktoré je k nahliadnutiu na nástenke pre rodičov vo vstupnej chodbe MŠ a na webovej stránke školy: Materská škola - Poplatky.

b. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok:

- na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole mesačne vždy **do 10. dňa v mesiaci** bezhotovostne, t. j. prevodom na účet:

Číslo účtu v tvare IBAN: SK53 5600 0000 0083 3889 6007

Variabilný symbol: 04

Špecifický symbol: mesiac a rok napr. 092023

Správa pre prijímateľa: meno a priezvisko dieťaťa napr. Martin Novák

c. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré dovŕši 5 rokov veku do 31. augusta, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania 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.

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

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (žiadosť o odpustenie poplatku a lekárske potvrdenie) predložením do 10 dňa príslušného mesiaca.

e. Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu:

- v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe predloženej žiadosti a lekárskeho potvrdenia sa už uhradený poplatok presúva ako platba na nasledujúci mesiac alebo sa vráti na účet platiteľa.

f. Príspevok na stravu:

- uhrádza zákonný zástupca podľa pokynov vedúcej školskej jedálne do 10. dňa v mesiaci prevodom na účet.

g. Neuhradenie príspevku zákonnými zástupcami:

- ak zákonný zástupca odmieta uhradiť uvedené poplatky, zriaďovateľ si tieto poplatky musí vymáhať prostredníctvom existujúcich právnych nástrojov.

12. Denný poriadok - prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia,
- výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy,
- usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy a vo vstupnej chodbe materskej školy.

Čas	Organizačné formy denného poriadku
6:30 – 8:00	Príchod detí do materskej školy do 7:00 hod. spájanie detí v zbernej triede na prízemí Ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie
8:30 - 9:20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, desiata
	Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie Pobyt vonku, spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie

11:30 - 12:30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed,
	Odpočinok - minimálne trvanie 30 minút, zdravotné a relaxačné cvičenie
14:15 - 14:50	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, olovrant Popoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí,
	Od 15:40 hod. spájanie detí v zbernej triede na prízemí
16:00	Odchod detí domov

- Zberná trieda:

Ráno sa deti schádzajú v 2. triede na prízemí v čase: 6:30 - 7:00

Popoludní sa rozchádzajú z 2. triedy na prízemí v čase: 15:40 - 16:00

- Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje prekryvanie úväzkov učiteliek počas pobytu vonku a počas obeda.

- Deti sú zaradené do tried na začiatku školského roka podľa veku, počtu a podľa kapacity jednotlivých tried po prerokovaní na pedagogickej rade:

Prízemie:

2. trieda: kapacita 25 detí

Poschodie:

1. trieda : kapacita 12 detí

3. trieda : kapacita 21 detí

- Najvyšší počet detí v triede MŠ je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,

20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,

21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,

22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

- Zástupkyňa materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, ak jej to dovoľí kapacita jednotlivých tried – pri zmene trvalého pobytu dieťaťa, pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí.
- Počas školského roka môže zástupkyňa MŠ preradiť podľa potreby deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita tried dovoľuje.
- Rodičom v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne, preradenie dieťaťa je v právomoci zástupkyne a jej rozhodnutie je konečné.

13. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke.

o 8:00 hod. sa vchod do budovy MŠ uzamyká.

Po uzavretí je k dispozícii elektrický audio vrátnik.

- Zákonný zástupca preberá dieťa
pri celodennom pobyte v čase: **od 14:45 hod. do 16:00 hod.**
pri poldennom pobyte v čase: **od 12:00 hod. do 12:15 hod. (1. a 2. trieda)**
od 12:30 hod. do 12:45 hod. (3. trieda)
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť pedagogickým zamestnancom známu 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.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu materskej školy.

14. Organizácia v šatni:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase:
od 6:30 hod. do 8:00 hod.
od 12:00 hod. do 12:15 hod.
od 12:30 hod. do 12:45 hod.
od 14:45 hod. do 16:00 hod.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou, pri vstupe do budovy používajú návleky na obuv.
- Za poriadok v skrinkách a osobné veci dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevnú obuv, pláštenku, pokrývku hlavy v letnom období a potreby podľa pokynov (napr. úbor na cvičenie).
- Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí (podľa dohody) a aktivít súvisiacich s oslavou sviatkov v spolupráci rodiny a školy (s použitím návlekov na obuv) s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.

15. Organizácia v umyvárni:

- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Každé dieťa má svoj uterák, zubnú kefku, pohárik a hrebeň označený značkou, ktoré sa používajú podľa aktuálnych opatrení (alternatíva - papierové utierky).
- Rodičia a návštevy používajú sociálne zariadenie (WC) pre nich určené, ktoré je umiestnené na prízemí.

16. Organizácia v školskej jedálni:

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

2 - 3 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,

4 - 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,

5 - 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.

- Pitný režim je deťom umožnený v priebehu celého dňa, nápoje – pitná voda sú umiestnené na prístupnom mieste v triedach v uzatvorených nádobách. Každé dieťa má svoj pohár a hygienu pitného režimu zabezpečuje upratovačka, za realizáciu je zodpovedná učiteľka.
- V prípade, že dieťa nemôže jesť nejaký druh potravy alebo piť napr. mlieko, je potrebné predložiť potvrdenie od odborného lekára alebo lekára pre deti a dorast.

- V prípade diéty zákonný zástupca požiada školskú jedáleň (ŠJ) o možnosť diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil a postupuje podľa pokynov vedúcej ŠJ.
- Olovrant (či iná stravná jednotka) sa nesmie vynášať z jedálne a je zakázané donášať stravu z domu do MŠ.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

Trieda	Desiata	Obed	Olovrant
1. trieda	8:30 – 8:50	11:30 – 12:00	14:15 – 14:35
2. trieda	8:30 – 8:50	11:30 – 12:00	14:15 – 14:35
3. trieda	9:00 – 9:20	12:00 – 12:30	14:35 – 14:50

- Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

17. Organizácia na schodoch:

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa.

- Pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného zástupu, deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia, pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor vystupuje posledná,
- v prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú, v prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

18. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 12:00 hod. a popoludní od 15:00-16:00 hod., podľa poveternostných a klimatických podmienok okrem času, keď je víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , nadmerné znečistenie ovzdušia.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. 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 zástupkyne materskej školy.

- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- Na vychádzke ide jedna učiteľka ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Jeden pedagogický zamestnanec nemôže mať:
 - viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov,
 - viac ako 22 detí starších ako päť rokov,
 - 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,
 - pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
- Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí, používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti používajú reflexné vesty.
- V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum zvyčajne v čase od 11:00 hod do 15:00 hod. so zabezpečením pitného režimu.

19. Organizačné zabezpečenie súčastí výchovno-vzdelávacieho procesu (výlety, exkurzie, športové výcviky) :

- Súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu sa organizujú na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor sa zabezpečí jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená osoba na najviac desať detí.
- Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí:
 - výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí v danej triede,
 - plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik a iný športový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí.

- Pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Krúžková činnosť:

- Krúžková činnosť sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v popoludňajších hodinách na základe prihlášky a informovaného súhlasu rodiča.
- Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas riaditeľky školy.
- Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia plán činnosti.
- Lektor preberá deti od učiteľky v príslušnej triede, ktoré sa uskutočňuje písomne, podľa aktuálneho zoznamu detí daného krúžku. Podpisom preberá zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť zverených detí počas presunu a doby trvania krúžkovej činnosti až do odovzdania splnomocneným osobám.

20. Organizácia v čase odpočinku:

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev (pyžamo). Učiteľka 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. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- Odpočinok trvá približne od 12:30.hod. (13:00) do 14.00 hod. (14:30).

21. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.
- Zástupkyňa MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

22. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Zástupkyňa MŠ určuje čas prevádzky po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 1.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená pri počte nižšom ako 12 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy (VZN).

- K spájaniu tried (úsporný režim) môže dôjsť pri poklese zapísaných detí tak, že v triede, do ktorej sa presúvajú deti z iných tried, nemôže byť spolu viac detí ako je kapacity danej triedy.
- Zástupkyňa materskej školy so súhlasom riaditeľky školy rozhoduje o spájaní tried:
 - v prípade nízkej dochádzky detí.
 - v prípade neprítomnosti učiteliek.
 - pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia, epidemiologické opatrenia...).
- Počas úsporného a dlhodobého úsporného režimu v priebehu školského roka je v prevádzke trieda na prízemí, pokiaľ zástupkyňa materskej školy nenariadi inak.
- V prípade neprítomnosti učiteľky sa deti z triedy, kde chýba učiteľka, rozdeľujú do iných tried.
- V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí.
- Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa rieši udeľovaním náhradného voľno alebo čerpaním dovolenky.
- Posteľná bielizeň je prevádzkovými zamestnancami preložená do určenej spálne, kde bude mať dieťa pripravené ležadlo na odpočinok.
- Pred jednotlivými školskými prázdninami bude materská škola zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď. na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.
- 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 nepedagogických zamestnancov.
- Prerušenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje zástupkyňa MŠ 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 prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka školy v rozsahu 5 dní - riaditeľské voľno, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa materskej školy.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. 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 týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
 - poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia
8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy ak:
 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
 - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
 - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami (herpes, kiahne),
 - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
9. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu (zborovňa) od ostatných detí pod dohľadom zamestnanca MŠ a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
10. V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť ústne/telefonicky, písomnou správou bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
11. Na podávanie liekov a na pichanie injekcií v MŠ učiteľky nemajú oprávnenie. Podanie lieku, vo veľmi odôvodnených prípadoch sa dá sa upraviť iba na základe individuálnej

písomnej dohody so zákonnými zástupcami a to u liekoch, ktorých užívanie na isté časové obdobie písomne predloží lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov.

12. Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa
13. V prípade zlomenín (sádra, ortéza) môže byť dieťa prijaté len s písomným odporúčaním odborného lekára a čestným prehlásením zákonného zástupcu v ktorom preberá plnú zodpovednosť za dieťa a jeho zdravotný stav. V prípade, ak bude dieťa ohrozovať svoju bezpečnosť a bezpečnosť detí bude z rozhodnutia zástupkyne MŠ pokračovať v domácej liečbe.
14. Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne zákonný zástupca, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.

15. Ospravedlnenie neprítomnosti detí:

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva 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, rodinná dovolenka, choroba člena domácnosti, náhle
 - vycestovanie rodiny z rodinných alebo pracovných dôvodov
 - účasť dieťaťa na súťažiach.
14. Zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie („vyhlásenie o bezinfekčnosti“), ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň až po prijatí dieťaťa do MŠ:
 - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
 - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.
 15. Svojím rozhodnutím môže písomne ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (5-6 ročné deti) na sedem po sebe idúcich vyučovacích dní.
 16. Pri neprítomnosti dieťaťa viac ako sedem po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie o chorobe“ od všeobecného lekára pre deti a dorast.
 17. Materská škola, pri prijatí dieťaťa v rámci striedavej starostlivosti, bude sledovať dochádzku tohto dieťaťa a v prípade potreby konať podľa § 5 ods. 15 a 16 zákona č. 596/2003 Z. z. za čas, počas ktorého si dieťa plní PPV v nej.

Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia:

1. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

2. Zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských podujatí.
3. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
4. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
5. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia k zavedeniu jednotného postupu škôl pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
6. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie.
7. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
8. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
 - viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
 - v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
 - poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
 - zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
 - dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
 - učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
 - v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje 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. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. 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 opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovej stránke školy <https://skolacomjatna.edupage.org/>
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, aj pre deti s určeným adaptačným alebo diagnostickým pobytom dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 27.08.2021.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku zástupkyňa materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia, prostredníctvom webovej stránky školy a možnosti individuálneho preštudovaniu písomného školského poriadku vo vstupnej chodbe materskej školy.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- a. Príloha č. 1: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka školy a s ktorým boli oboznámení zákonní zástupcovia.
- b. Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. z podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110
- Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR,
- Všeobecne záväzné nariadenie 3/2000 obec Komjatná O určení výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 06.10.2023.

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 27.08.2021

V Komjatnej 06.10.2023

Ing. Monika Nogová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Eva Škutová
zástupkyňa pre MŠ

Príloha č.1 Schválenie času prevádzky materskej školy

**Prevádzka
Materskej školy Komjatná
6:30 – 16:00**

Zriaďovateľ: Obec Komjatná schvaľuje čas prevádzky Materskej školy v Komjatnej.

V Komjatnej: 01.09.2023




Mgr. Otto Brtko
starosta OcÚ Komjatná