**Materská škola**

 **Park mládeže 4,  Košice**

#  ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s § 153 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súčinnosti s Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesto Košice, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Park mládeže 4 v Košiciach.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime materskej školy. **Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu.**

|  |  |
| --- | --- |
| Prerokované pedagogickou radou dňa | 30.11.2023 |
| Prerokovaný s radou školy dňaPodpis predsedu RŠ | 07.12.2023 |
| Vydaný riaditeľkou školy dňa | 01.01.2024 |

 Vypracovala: PaedDr. Ingrid Stochlová

 pečiatka a podpis riaditeľky školy

**OBSAH**

## Čl. I.

## CHARAKTERISTIKA A ZÁKLADÉ ÚDAJE O MATERSKEJ ŠKOLE

## 1) Základné identifikačné údaje o materskej škole

## 2) Charakteristika materskej školy

**Čl. II.**

**PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

1) Prevádzka materskej školy

2) Konzultačné hodiny

3) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy

**ČI. III.**

**VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY**

1) Pravidlá vzťahov materskej školy

2) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

2.1) *Práva dieťaťa*

2.1.1) *Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo*

*2.2) Povinnosti dieťaťa*

*2.3) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo*

*2.4) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný*

3) Ochrana materskej školy pred hanlivými vyjadreniami o materskej škole na sociálnych sieťach

## Čl. IV.

## PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

1) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

2) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

3) Adaptačný a diagnostický pobyt

3.1) Adaptačný pobyt

3.2) Diagnostický pobyt

4) Povinné predprimárne vzdelávanie

4.1) Z*anedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania*

5) Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

5.1) *Individuálne vzdelávanie*

*5.2) Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV*

*5.3) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania*

*5.4) Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania*

*5.5) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy*

*5.6) Zanechanie vzdelávania*

*5.7) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania*

6) Podporné opatrenia

7) Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

## ČI. V.

## ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA

1) Úhrada za dochádzku dieťaťa do materskej školy

2) Úhrada príspevkov za stravovanie dieťaťa

## Čl. VI

## VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1) Prevádzka tried

2) Schádzanie a rozchádzanie detí

3) Prijímanie a odovzdávanie detí

*3.1) Pravidlá pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi*

*3.2) Pravidlá pri preberaní dieťaťa od pedagogického zamestnanca*

*3.3) Pravidlá pri preberaní detí medzi pedagogickými zamestnancami*

4) Organizácia v šatni

5) Organizácia v umyvárni

6) Organizácia pri stravovaní

7) Organizácia pobytu vonku

8) Organizácia pri odpočinku

## 9) Organizácia pri školských a mimoškolských aktivitách

10) Organizácia denných činností

## 11) Kontakt so zákonnými zástupcami detí

**Čl. VII.**

**SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

## Čl. VIII.

**PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PALOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

## 1) Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

2) Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí:

3) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

4) Opatrenia v prípade pedikulózy

5) Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

6) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

7) Opatrenia pred šírením ochorenia COVID – 19

**Čl. IX.**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

**Čl. X.**

**POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM STREDNÝCH A VYSOKÝCH ŠKỘL**

**Čl. XI.**

**ZÁVER**

1) Záverečné ustanovenie

2) Derogačná klauzula

ZOZNAM POUŽITÝCH PRÁVNYCH PREDPISOV A LITERATÚRY

PRÍLOHA: Fotokópia dokladu Schválenie času prevádzky materskej školy

## Čl. I.

**CHARAKTERISTIKA A ZÁKLADÉ ÚDAJE O MATERSKEJ ŠKOLE**

**1) Základné identifikačné údaje o škole**

|  |
| --- |
| **1. Názov školy:** Materská škola |
| **2. Adresa školy:** Park mládeže 4, 040 01 Košice |
| **3. Telefónny kontakt:** 055/633 03 55 |
| **4. Internetová a elektronická adresa školy:** www.msparkmladeze.sk www.msparkmladeze4.edupage.orge-mail: **msparkml4ke@gmail.com** |
| škola bez právnej subjektivity |

|  |
| --- |
| **5. Údaje o zriaďovateľovi školy:** Mesto Košice, Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice |

|  |
| --- |
| **6. Údaje o vedúcich zamestnancoch školy:** PaedDr. Ingrid Stochlová, riaditeľka školy |

**2) Charakteristika materskej školy**

Materská škola /ďalej len MŠ/ zabezpečuje predprimárne vzdelávanie detí predškolského veku. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov /prípadne aj deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré nedosahujú školskú spôsobilosť/ s možnosťou aj poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v účelovej dvojposchodovej budove. V prevádzke sú štyri triedy. Školský dvor je zatrávnený, členený na hracie zóny s pieskoviskami, preliezačkami a inými hracími prvkami pre aktívny pohyb detí. V zadnej časti školského dvora je vybudovaná bylinná špirála a skalka na rozvíjanie širšieho environmentálneho povedomia u detí.

Prevádzku MŠ zabezpečujú pedagogickí zamestnanci realizujúci výchovno-vzdelávaciu činnosť a prevádzkoví zamestnanci, ktorí zabezpečujú hygienické a technicko-prevádzkové činnosti, nevyhnutné pre plynulý chod školy.

## Čl. II.

**PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

**1) Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30h. do 17.00h.

**2) Konzultačné hodiny**

riaditeľka materskej školy : PaedDr. Ingrid Stochlová

konzultačné hodiny : denne od 12:00h. do 13:00h. a po telefonickej dohode

vedúca školskej jedálne : Anna Pavlíková

konzultačné hodiny : od 7.00 do 8.00 hod. a po telefonickej dohode

hospodárka materskej školy: Anna Čopová

konzultačné hodiny : Po; Ut; Štv; Pia; 7.00h. – 15.00h. a po telefonickej dohode.

**3) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na štyri týždne. V tomto období podľa dispozičných možností a pokynov riaditeľky školy vykonávajú prevádzkové zamestnankyne upratovanie a dezinfekciu priestorov všetkých hracích aj ostatných priestorov školy. Termín prerušenia prevádzky po dohode so zriaďovateľom oznámi riaditeľka školy dva mesiace vopred rodičom. V čase prerušenia prevádzky počas prázdnin môžu deti navštevovať náhradnú materskú školu určenú zriaďovateľom školy. Pri obmedzenej prevádzke školy z dôvodu vedľajších prázdnin, alebo iných prevádzkových situácií /vysoká absencia detí alebo pedagogických zamestnancov/, môže riaditeľka rozhodnúť o spojení tried s dodržaním maximálnej kapacity detí stanovenej školským zákonom.

**ČI. III.**

**VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY**

**1) Pravidlá vzťahov materskej školy**

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

**b) zachovávať neutralitu**, pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú 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 vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (ani na žiadosť niektorého zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

**c) rešpektovať,** v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, 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 len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **materská škola** **bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach****zastupovať**.

**d)** 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 poverenie 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. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba

**e)** Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**2) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**

**2.1) Práva dieťaťa**

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
4. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
5. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
6. príslušné podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti,
7. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
8. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
9. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
10. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

k) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

l) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

1. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom.

**2.1.1) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo**

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

 b) používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

*Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní dieťaťu podľa § 2 školského zákona písmen j) až p) a dieťaťu, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.*

**2.2) Povinnosti dieťaťa**

Dieťa má povinnosť**:**

a)neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b)dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy, chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

c)konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

 d)chrániť pred poškodením učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,

 e)pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

 f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnym i predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**2.3) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo**

a)vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

b)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,

1. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
2. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
3. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
4. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
5. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

**2.4) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný**

 a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej

 škole a na plnenie školských povinností,

b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

 d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

e) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,

f) oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní,

g) dodržiavať čas príchodu do materskej školy – do 7,50 hod. a odchodu z materskej školy – do 16,50 hod.,

h) 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,

i) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky,

k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené dieťa a podľa potreby s riaditeľkou;

m) rešpektovať, že zaradenie dieťaťa do triedy je v kompetencii riaditeľky,

n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

**3) Ochrana materskej školy pred hanlivými vyjadreniami o materskej škole na sociálnych sieťach.**

a) zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľkou materskej školy,

b) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

 c) 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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

##

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** dokumentmi 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.

**Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa,** pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 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.

## Čl. IV.

 **PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY**

 **1) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

1. na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku,
2. výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku,
3. na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
4. právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má na školský rok 2024/2025 dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024, právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024,
5. termín, miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy,
6. riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
7. dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
8. ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
9. ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
10. dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka,
11. dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky,
12. dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením, a ak to technické podmienky umožňujú, bude komunikácia prebiehať elektronickou formou, prípadne iným spôsobom s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

**2 ) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom**

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. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

**3 ) Adaptačný a diagnostický pobyt**

**3.1) Adaptačný pobyt**

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

-že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo

- si dieťa rýchlo „zvyklo“ na materskú školu

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

**3.2) Diagnostický pobyt**

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.
Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijíma dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť príjme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

**4) Povinné predprimárne vzdelávanie**

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

a)Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, okrem prípadov, kedy dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní ešte nasledujúci školský rok.

b) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast

- a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

c)Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

d)Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít (§ 59a,ods.1,2 školského zákona. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

*Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre
neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.*

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

*Ospravedlnenie neprítomnosti podľa rozhodnutia ministra školstva rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na* ***7 po sebe idúcich vyučovacích dní*** *(víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia.*

*Pri absencii viac ako 7 (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).*

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

Potvrdenie od lekára môže byť škole zaslané aj e-mailom na msparkml4ke@gmail.com, pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže školu informovať telefonicky.

**Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti** predkladá rodič pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy **v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).**

**U detí vo veku neplnenia povinného predprimárneho vzdelávania,**

ak je neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov ako je ochorenie dieťaťa, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti (sprístupnené aj na web stránke školy).

**4.1) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
**Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má** podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) **konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

**5) Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

1. individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. podľa individuálneho učebného plánu,
7. vzdelávanie v Európskych školách (§ 23 školského zákona).

**5.1) Individuálne vzdelávanie**

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, o povolení individuálneho vzdelávania rozhodne riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy. Individuálne vzdelávanie sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a:

* + jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, alebo
	+ jeho zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia o to požiada.

Ďalšie potrebné náležitosti určuje § 28b ods. 3 – 10 školského zákona.

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.
Učiteľ, ktorý bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa
podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.
Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
b)obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
c)dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.
Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.
Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:
- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom (dostupná na: 19766.pdf(minedu.sk)
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní (dostupná na: 19767.pdf (minedu.sk).

Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať aj elektronicky.

Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže riaditeľ kmeňovej materskej školy zrušiť na základe dôvodov uvedených v § 28bods 8) školského zákona.

Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa § 28bods 8) školského zákona dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm b).

Riaditeľ 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.
Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.
Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

**5.2) Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy § 59 a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží: 1. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; 2. písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

**5.3) Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**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 v materskej škole.
Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

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.

***V zmysle § 60 školského zákona na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.***

**5.4) Možnosť dištančnej formy výchovy a vzdelávania**

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

**5.5) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka 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). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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, má v dostatočnom časovom predstihu, 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 zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

**5.6) Zanechanie vzdelávania**

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. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa uvedeného vyššie 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.

**5.7) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania**

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) 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,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne 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, alebo

e) 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.

**6) Podporné opatrenia**

V súlade s inkluzívnym vzdelávaním v materskej škole môže materská škola poskytovať podľa § 145a školského zákona podporné opatrenie potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle Katalóg podporných opatrení.

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľku materskej školy požiadať:

* + zákonný zástupca dieťaťa,
	+ zástupca zariadenia,
	+ pedagogický zamestnanec, alebo
	+ odborný zamestnanec.

Ďalšie podrobnosti sú uvedené v § 145a, 145b školského zákona.

**7) Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením**

1. deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením;
2. deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
3. do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
4. 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,
5. 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,
6. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
7. maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
8. práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
9. prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
10. riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Z hľadiska prijímania detí so ŠVVP do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. 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.
V súlade s § 28a školského zákona dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

**Zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP 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) školského zákona]. Ak zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP nebudú materskú školu informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, 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.

## Upozornenie:

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje formou podporných opatrení. Celý proces poskytovania podporných opatrení musí byť v súlade s aktuálnou legislatívou (§ 145a, 145b školského zákona).

## ČI. V.

## ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU DIEŤAŤA

## 1) Úhrada za dochádzku dieťaťa do materskej školy

Zákonný zástupca dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy /školský zákon § 28 ods. 3,5,6/. Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určí obec (Mesto Košice) všeobecne záväzným nariadením č.237; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy. **Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 40 €.**

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v prípade dieťaťa, ktoré má preukázateľne prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok v materskej škole sa odpúšťa v pomernej časti v prípade dieťaťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v termíne vyhlásených školských prázdnin, alebo ak bola prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

## 2) Úhrada príspevkov za stravovanie dieťaťa

## Príspevok na jedno jedlo, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín je v materskej škole 2,30 € - desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 €.

**Výška mesačného príspevku na režijné náklady pre stravovanie detí materských škôl je 5 €.**

Rodič je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Ak sa dieťa stravuje v MŠ, musí ho rodič písomne prihlásiť u vedúcej školskej jedálne. Tento príspevok je rodič povinný uhradiť najneskôr do 5. dňa v mesiaci, bez ohľadu na to, či má vymeškanú dochádzku do materskej školy. Vzniknutý preplatok konzultuje s vedúcou školskej jedálne. **Ak je rodič poberateľom dávky v hmotnej núdzi denná stravná jednotka sa upravuje.**

## Materská škola poskytuje aj určité druhy diétneho stravovania detí. Možnosť takéhoto stravovania je po dohode s vedúcou školskej jedálne.

|  |
| --- |
| **Prihlasovanie na stravu dieťaťa je realizované denne /v pracovných dňoch/ a to do 8.00 hod. fyzickou prítomnosťou dieťaťa.** |

##  Čl. VI

## VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

**1) Prevádzka tried**

Prevádzka materskej školy v **štandardnom režime** je počas pracovných dní v čase od 6.30 do 17.00 hod. V prípade, že je ohrozená prevádzka tried z dôvodu nízkeho stavu pedagogických zamestnancov /chorobnosť/, je možné zlúčiť triedy za podmienky, že nebude počet detí presahovať 22 prítomných detí v triede.

**2) Schádzanie a rozchádzanie detí**

Deti sa prijímajú od 06.30 do 08.00 hod. z dôvodu plynulej organizácie činností v priebehu dňa. Od 15.00 hod. sa deti rozchádzajú domov, niektoré i skôr, podľa dohody rodiny a školy. Vstupné dvere do školy sú po 08.00 h. uzamknuté a otvorené po 15.00 h. z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy. Bránka oplotenia pri budove hlavného vchodu do objektu je otvorená počas celej prevádzky materskej školy.

**3) Prijímanie a odovzdávanie detí**

Zákonný zástupca /sprevádzajúca osoba/ privádza dieťa do materskej školy do 8.00 h. a prevezme ho spravidla po 15.00 h. Formu dochádzky dohodne zákonný zástupca dieťaťa s riaditeľkou školy /celodenná, poldenná/.

***3.1)* Pravidlá pri odovzdávaní dieťaťa pedagogickému zamestnancovi**

Po vstupe do šatňových priestorov detí, rodič dieťa prezlečie a odvedie dieťa do triedy. Rodič je povinný odovzdať svoje dieťa **osobne** službukonajúcej učiteľke. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá až do odovzdania rodičovi, alebo inej rodičom písomne splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Prevzatie dieťaťa od rodiča môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že momentálny zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na zaradenie do kolektívu.

|  |
| --- |
| Rodič je povinný rešpektovať toto odmietnutie prijatia a následne doniesť dieťa do materskej školy len ak je zdravé a schopné integrácie medzi ostatné deti v triede, o čom spíše písomné vyhlásenie, alebo ak si zdravotný stav vyžadoval návštevu lekára, predloží rodič potvrdenie s vyjadrením lekára o zdravotnom stave dieťaťa.***V prípade, že neakceptuje túto skutočnosť, po upozornení môže riaditeľka školy rozhodnúť o ukončení dochádzky jeho dieťaťa do materskej školy.*** |

***3.2)* Pravidlá pri preberaní dieťaťa od pedagogického zamestnanca**

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič **písomne** splnomocniť aj inú osobu, ktorá za dieťa po prevzatí zodpovedá. Každá osoba poverená vyzdvihnutím, musí byť uvedená v splnomocnení a môže byť učiteľkou legitimovaná.

|  |
| --- |
| ***Zákonný zástupca dieťaťa písomne splnomocní na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy aspoň dve dospelé osoby, ktoré môžu prevziať z MŠ ich dieťa, ak dôjde k mimoriadnej udalosti, ktorá mu bráni prevziať si svoje dieťa osobne. Do splnomocnenia napíše meno, priezvisko, rok narodenia a telefónny kontakt splnomocnených osôb.*** |

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, 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.

|  |
| --- |
| ***Každú zmenu telefónnych kontaktov je rodič povinný ihneď hlásiť triednej učiteľke.*** |

**3.3)Pravidlá pri preberaní detí medzi pedagogickými zamestnancami**

Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

**4) Organizácia v šatni**

Do šatne detí majú prístup rodičia, ktorí svoje dieťa po preobutí a preoblečení odovzdajú učiteľke. Rodič je povinný urobiť v šatni poriadok – uložiť veci svojho dieťaťa na určené miesto opatrené značkou.

**5) Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, ktoré zabezpečuje rodič. Za pravidelnú výmenu uterákov /raz týždenne, v prípade epidemiologických opatrení 2x týždenne/, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Za manipuláciu so špinavou bielizňou zodpovedá prevádzková zamestnankyňa, pranie uterákov zabezpečujú rodičia.

**6) Organizácia pri stravovaní**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a príslušná zamestnankyňa školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a dodržiavanie pitného režimu.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka, ktorá vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere a uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedenia učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť.

Pri jedení deti vo veku od 2 do 4 rokov používajú len lyžicu, 4 – 5 ročné deti aj vidličku, 5 – 6 ročné deti pri jedení používajú celý príbor, pričom učiteľky dbajú na správnosť narábania s príborom, vedú deti k maximálnej samostatnosti pri jedení a sebaobsluhe s dôrazom na bezpečnosť detí.

Podávanie jedla :

Strava sa deťom podáva výlučne zamestnankyňou školskej kuchyne, ktorá jediná má oprávnenie na vykonávanie tejto činnosti. Podáva sa v triedach 3x denne – desiata, obed, olovrant v pevne stanovenom čase.

veková skupina detí 2-4 ročných detí: desiata 08:40 h. – 09:00 h.

 obed 11:20 h. – 11:45 h.

 olovrant 14:30 h. – 14:50 h.

veková skupina 4 – 6 ročných detí: desiata 08:50 h. – 09:00 h.

 obed 11:35 h. – 12:00 h.

 olovrant 14:30 h. – 14:50 h.

**7) Organizácia pobytu vonku**

Počas pobytu vonku detí je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť dodržiavaním požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Pri pobyte vonku musí učiteľka dbať na to, aby bol terén pre deti bezpečný a činnosti detí neboli narušované alebo ohrozované žiadnymi inými vplyvmi. Prevádzkové zamestnankyne denne prekontrolujú školský dvor, aby odstránili predmety ohrozujúce bezpečnosť detí a pomáhajú učiteľkám, hlavne v mladších vekových skupinách pri obliekaní a vyzliekaní detí.

Pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období v dopoludňajších hodinách a v letných mesiacoch aj v popoludňajších hodinách. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 stupňov C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V dopoludňajších hodinách sa pobyt vonku realizuje od 10.00 hod. Počas nepriaznivej epidemiologickej situácie sa pobyt vonku realizuje častejšie.

Učiteľka musí prispôsobiť oblečenie dieťaťa podľa počasia, ktoré má dieťa k dispozícií vo svojej skrinke.

**8) Organizácia pri odpočinku**

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V druhom polroku školského roka deti vo veku 5 – 6 rokov odpočívajú podľa možností a podmienok školy a individuálnych potrieb minimálne 30 minút.Každé dieťa odpočíva na svojom lôžku, so svojou posteľnou bielizňou. Lôžka sú od seba vzdialené aspoň 40 cm.Na odpoludňajší odpočinok rodič zabezpečí pre svoje dieťa matrac, posteľnú bielizeň, nepremokavú podložku, vankúš, paplón, pyžamo.Posteľná bielizeň sa mení spravidla raz mesačne, prípadne podľa potreby aj častejšie, pyžamá sa menia raz týždenne /piatok/. O pranie a údržbu bielizne sa starajú rodičia. O hygienu, denné rozkladanie a skladanie lôžok sa stará prevádzková zamestnankyňa.

## 9) Organizácia pri školských a mimoškolských aktivitách

## Všetky aktivity s deťmi organizované mimo školy sa môžu uskutočniť len so súhlasom riaditeľky školy a informovaným súhlasom  zákonného zástupcu dieťaťa. Pri mimoškolských aktivitách je potrebné postupovať podľa pokynov riaditeľky školy, písomne spracovať plán organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti detí a personálneho zabezpečenia.

## Krúžková činnosť sa realizuje v odpoludňajších hodinách. Vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj externí lektori. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov externý lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

**10) Organizácia denných činností**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.30 - 8.00 | otvorenie MŠ, schádzanie detí,hry a hrové činnosti podľa výberu detí |
| 8.00 - 10.00 | zdravotné cvičeniedesiatadopoludňajšie vzdelávacie aktivity /EA/ |
| 10.00-11.15 | pobyt vonku |
| 11.15-12.00 | obed |
| 12.00-14.3014.30-15.00 | odpočinok , krúžková činnosťolovrant |
| 15.00-17.00 | popoludňajšia vzdelávacia aktivita, krúžková činnosť,hry a hrové činnosti podľa výberu detí,rozchádzanie detí domov, ukončenie dennej prevádzky  |

## *Harmonogram denných činností vymedzuje základné organizačné formy denných činností v ich zvyčajnej časovej následnosti. Je v kompetencii pedagogického zamestnanca flexibilne prispôsobiť aktivity podľa konkrétnych podmienok vlastnej triedy, okrem činností spojenými so životosprávou.*

## *Harmonogram denných činností zohľadňuje požiadavky na osobnú a mentálnu hygienu dieťaťa, hygienu prostredia, poskytuje rámec pre plánovanie a organizovanie denných činností pre deti.*

**11) Kontakt so zákonnými zástupcami detí**

Je uskutočňovaný denne pri príchode a odchode detí z MŠ. Učiteľka je povinná informovať rodiča o správaní dieťaťa a riešiť rôzne potreby a požiadavky detí. Spoločné problémy je možné riešiť i na triednych schôdzkach rodičov, pričom sa využívajú priestory triedy. Rodičia majú voľný vstup do triedy po dohode s učiteľkou, majú možnosť spolupodieľať sa na činnostiach detí podľa dohody a usmernenia učiteľky.

**Počas mimoriadneho režimu prevádzky materskej školy /protipandemické opatrenia/ rodičia nemôžu vstupovať do tried.**

**Čl. VII.**

**SPRACOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

Informačný systém Materskej školy Park mládeže 4 v Košiciach spracúva osobné údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a jeho zákonných zástupcov:

***a) o deťoch v rozsahu:***

1) meno a priezvisko,

2) dátum a miesto narodenia,

1. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
2. rodné číslo,
3. štátna príslušnosť,
4. národnosť,
5. stav fyzického a duševného zdravia,
6. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno- pedagogickej diagnostiky,

***b) o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:***

1) meno a priezvisko

1. adresa trvalého pobytu,
2. adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
3. kontakt na účely komunikácie /v prípade ochorenia dieťaťa, ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky , v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa/.

##

**Čl. VIII.**

**PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PALOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM**

**1) Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**

a) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy.

b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

c) Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná: zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“). Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy /počas zvýšených protiepidemiologických opatrení zmeria teplotu/ pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože, prípadne vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Podľa Vyhlášky o materskej škole, **môže učiteľka odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

**Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak napr. 1):**

* + má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
	+ má infekčný opar/herpes,
	+ 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,
	+ má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

2) Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť,(s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

1. Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).
2. Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.
3. 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 učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
4. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
5. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
	* na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
	* v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
	* na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa podľa školského zákona o naplnenosti maximálnej kapacity triedy.
6. Výlet alebo exkurzia sa organizuje 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. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci 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 svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
7. Počas mimoriadneho režimu prevádzky materskej školy z dôvodu výskytu pandemických ochorení sa vnútorná organizácia prevádzky školy riadi podľa nariadenia RÚVZ.

|  |
| --- |
| Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú tak pedagogickí ako aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. |

**2) Opatrenia v prípade ochorenia alebo vzniku úrazu detí**

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa, službukonajúca učiteľka zabezpečí nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Izolačná miestnosť sa nachádza v zborovni na II.poschodí. Lekárnička prvej pomoci sa nachádza v IV. triede. O jej obsah sa stará hospodárka školy.

|  |
| --- |
| Učiteľka nesmie podávať deťom žiadne lieky! |

**3) Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

1. meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

b) deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu,

c) stručný popis, ako k úrazu došlo,

d) svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,

e) dátum zapísania úrazu do evidencie,

f) počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

g) zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,

h) zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

**4) Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

*Postup pri výskyte pedikulózy:*

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší, (nepokoj dieťaťa, neprimerané vyrušovanie, nesústredenosť, škrabanie sa, viditeľný výskyt hníd vo vlasovej časti hlavy, za ušami, v spánkovej časti) učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Do príchodu zákonného zástupcu dieťa izoluje. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (predovšetkým čiapky, šály), jeho osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi návštevu príslušného obvodného pediatra za účelom potvrdenia diagnózy pedikulózy a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň

dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasatou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením.

Riaditeľka školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov (triedne aktívy, informácia na informačnej tabuli, a pod.), že na škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učitelia školy s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu ochorenia a v súlade s prevádzkovým poriadkom školy, ktorý odsúhlasil regionálny úrad verejného zdravotníctva, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Riaditeľka školy požiada rodičov o spoluprácu, tzn. aby tiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci denného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie vlasovú časť hlavy. **Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé!**

**5) Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinný zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

**6) 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 spôsobu života, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každej triedy. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

Zabezpečiť v celom areáli školy zákaz fajčenia. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Učiteľky, v rámci sebavzdelávania, budú 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 riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

**7) Opatrenia pred šírením ochorenia COVID – 19**

Prevádzka materskej školy sa riadi Školským semaforom, vydaným MŠVVaŠ SR a vyhláškami ÚVZ /RÚVZ/.

 **Čl. IX.**

**OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU**

Vchody do budovy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od hlavného vchodu vlastnia všetci zamestnanci materskej školy.

Počas prevádzky školy v čase 08.00 hod. uzamkýna prevádzková zamestnankyňa, ktorá nastúpila na pracovnú zmenu o 06.30 hod. všetky vstupné dvere do budovy s výnimkou bránky do hospodárskeho pavilónu.

Vstupné dvere do budovy sú po 08.00 h. uzamknuté a otvorené po 15.00 h. z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy. Bránka oplotenia pri budove hlavného vchodu do objektu je otvorená počas celej prevádzky materskej školy.

Ak si v čase obeda potrebuje rodič prevziať svoje dieťa, vchádza bráničkou k hlavnému vchodu, ktorý je v čase od 11.45 h. do 12.15 h. sprístupnený na tento prípad. Po 15 hod. sa všetky bráničky a vchodové dvere odomkýnajú.

O bezpečné uzamkýnanie objektu po skončení prevádzky školy sa starajú službukonajúce upratovačky – pri odchode z pracoviska prekontrolujú uzavretie oblokov, vchodových dverí, uzatvorenie vody, vypnutie elektrických spotrebičov. Po ukončení prevádzky uzamkýnajú hlavný vchod do objektu, veľkú bránu, aj príslušné bránky.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v miestnom zozname. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

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

|  |
| --- |
| Tieto opatrenia riaditeľky školy na zaistenie bezpečnosti detí aj majetku školy je povinný dodržiavať každý zamestnanec školy. |

**Čl. X.**

**POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM STREDNÝCH A VYSOKÝCH ŠKỘL**

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

Materská škola poskytuje pedagogickú prax pre študentky stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúce učiteľky materských škôl, ak zriaďovateľ k tomu vydá kladné stanovisko.

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ s predložením príslušnej dokumentácie z vysielajúcej školy. Po súhlase zriaďovateľa školy riaditeľka školy: poučí študentky o BOZP na pracovisku, so zákonom o mlčanlivosti, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried, určí uvádzajúceho učiteľa (učiteľa praxe).

Študentky počas vykonávania praxe nemajú právnu zodpovednosť za deti.

**Čl. XI.**

**ZÁVER**

**1) Záverečné ustanovenie**

Školský poriadok, jeho obsah je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov detí navštevujúcich Materskú školu Park mládeže 4 v Košiciach.

Zmeny a doplnky školského poriadku navrhuje riaditeľka školy, prerokuje ich s pedagogickou radou, s prevádzkovými zamestnancami školy, členmi rady školy a budú písomne zaznamenané v derogačnej klauzule, resp. na liste zmien v prílohe tohto dokumentu.

**2) Derogačná klauzula**

Vydaním tohto školského poriadku sa dňom 01.01.2024 ruší platnosť školského poriadku vydaného dňa 02.09.2022.

V Košiciach, 30.11.2023

 PaedDr. Ingrid Stochlová

 riaditeľka školy

**ZOZNAM POUŽITÝCH PRÁVNYCH PREDPISOV A LITERATÚRY**

Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách

Školský vzdelávací program Materskej školy, Park mládeže 4, Košice

[www.minedu.sk](http://www.minedu.sk)

Dokumentácia Materskej školy, Park mládeže 4, Košice

**ZOZNAM PRÍLOH**

Príloha 1 Fotokópia dokladu Schválenie času prevádzky materskej školy zriaďovateľom

**P r e h l á s e n i e**

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená s obsahom Školského poriadku Materskej školy Park mládeže 4 v Košiciach a budem ho dodržiavať.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Meno a priezvisko zamestnanca** | **Dátum** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |