

Školský poriadok

Školský poriadok obsahuje

I. časť

- Všeobecné ustanovenia
- Charakteristika materskej školy

II. časť

- Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole
- Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

III. časť – Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy
2. Prijímanie detí do materskej školy, predprimárne vzdelávanie
3. Dochádzka detí do materskej školy
4. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy
5. Podmienky predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania
6. Vnútorná organizácia materskej školy
 - 6.1 Preberanie a odovzdávanie detí
 - 6.2 Konzultácie so zákonnými zástupcami
 - 6.3 Organizácia denného režimu
 - 6.4 Organizácia v šatni
 - 6.5 Organizácia v umyvárni
 - 6.6 Organizácia pri stravovaní
 - 6.7 Pitný režim
 - 6.8 Pobyť detí vonku
 - 6.9 Organizácia odpočinku detí
 - 6.10 Organizácia záujmovej činnosti
 - 6.11 Úsporný režim prevádzky materskej školy

Materská Škola, Nový Život 486

7. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- 7.1 Všeobecné ustanovenia
- 7.2 Ochrana zdravia detí počas pobytu v materskej škole
- 7.3 Bezpečnosť detí počas pobytu v materskej škole, na školskom dvore a pri aktivitách mimo materskej školy
- 7.4 Postup pri školských úrazoch a evidencia školských úrazov
- 7.5 Ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím
- 7.6 Opatrenia pri výskyte prenosných ochorení a pedikulózy
- 7.7 Prevencia užívania legálnych a nelegálnych návykových látok
- 7.8 Opatrenia pri mimoriadnych udalostiach

8. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

IV. časť

- Záverečné ustanovenia

Prílohy

- Príloha č. 1 – Podpisový hárok zamestnancov
- Príloha č. 2 – Potvrdenie zákonných zástupcov o oboznámení sa so Školským poriadkom

Materská škola, Nový Život 486

I. ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

1. Zriaďovateľom materskej školy je Obec Nový Život , Eliášovce 55.
2. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Nový Život 486, Tonkovce 486 , (ďalej len „materská škola“). Je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 321/2025 Z. z. o správe v školstve Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.
3. 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 a ostatných zamestnancov materskej školy. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy 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 o:
 - výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
 - prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - podmienkach prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, povinnom predprimárnom vzdelávaní a ospravedlňovaní neprítomnosti detí,
 - podmienkach zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí počas výchovy a vzdelávania a pri aktivitách organizovaných materskou školou,
 - ochrane detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou, násilím, šikanovaním a inými formami nevhodného správania,
 - systéme podpory detí vo výchove a vzdelávaní v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania,
 - dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní,
 - podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Materská škola, Nový Život 486

Charakteristika materskej školy

Materská škola Nový Život 486, je dvojtriedna materská škola poskytujúca celodennú výchovu a vzdelávanie deťom spravidla vo veku od troch do šiestich rokov. V materskej škole sa uskutočňuje aj povinné predprimárne vzdelávanie a vzdelávanie detí pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Vo výnimočných prípadoch možno prijať aj dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a iné podmienky. Materská škola podľa potrieb zákonných zástupcov poskytuje aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Prevádzku materskej školy zabezpečuje tri kvalifikovaných pedagogických zamestnankýň a dvaja prevádzkové zamestnankyne. Materská škola sídli v účelovo postavenej budove, ktorú tvoria dve triedy s príslušnými priestormi, samostatnými vstupmi, kancelária riaditeľky, sklad učebných pomôcok, priestory školskej jedálne vrátane kuchyne, kancelária vedúcej školskej jedálne, sklady, technické priestory a priestory určené pre zamestnancov školy. Súčasťou areálu je školský dvor využívaný na pobyt vonku, pohybové a vzdelávacie aktivity detí. Budova je vykurovaná plynom.

Materská škola vytvára bezpečné, podnetné a podporné prostredie rešpektujúce individuálne potreby, schopnosti a záujmy detí. Podporuje ich komplexný osobnostný rozvoj v sociálno-emocionálnej, poznávacej, jazykovej, telesnej, morálnej a estetickej oblasti. Vedie deti k samostatnosti, spolupráci, zodpovednosti, tolerancii a k pozitívnemu vzťahu k učeniu a poznávaniu.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „**Cesta objavovania**“, ktorý zohľadňuje podmienky školy, potreby detí a regionálne tradície. Výchovno-vzdelávací proces je realizovaný prostredníctvom hry, zážitkového učenia, bádania, experimentovania a aktívneho poznávania sveta, pričom podporuje rozvoj kľúčových kompetencií potrebných pre úspešné pokračovanie vo vzdelávaní a pre život v spoločnosti.

II. ČASŤ

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie v rámci povinného predprimárneho vzdelávania, výchovu a vzdelávanie v štátnom jazyku a v jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie, záujmy a zdravotný stav,
- úctu k svojej osobe, ľudskej dôstojnosti, národnostnej, etnickej a kultúrnej identite, vierovyznaniu a svetonázoru,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom, hygienickom a podnetnom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
- ochranu pred všetkými formami fyzického, psychického a sexuálneho násillia, diskriminácie, šikanovania a zanedbávania,
- ochranu zdravia a bezpečnosti pri všetkých činnostiach organizovaných materskou školou,
- rešpektovanie svojich práv ustanovených Dohovorom o právach dieťaťa a školským zákonom.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na poskytovanie podporných opatrení, individuálny prístup a vytvorenie podmienok zodpovedajúcich jeho potrebám v súlade s platnými právnymi predpismi.

Deťom cudzincov, deťom žiadateľov o azyl, odíedencov a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie za rovnakých podmienok ako občanom Slovenskej republiky. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania.

Materská Škola, Nový Život 486

2. Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok využívaný na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- správať sa ohľaduplne, slušne a primerane svojmu veku,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy vydané v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- podieľať sa primerane svojmu veku na vytváraní bezpečného a priateľského prostredia v materskej škole.

Porušovanie školského poriadku sa rieši individuálne s prihliadnutím na vek, rozumovú a emocionálnu vyspelosť dieťaťa, v spolupráci so zákonnými zástupcami a v súlade s platnými právnymi predpismi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom, nadaniu, vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti dieťaťa; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, zrozumiteľne a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania ustanovenými školským zákonom,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom a ďalšími vnútornými predpismi materskej školy,
- byť pravidelne informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch, pokrokoch a správaní svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- požiadať o individuálnu konzultáciu týkajúcu sa výchovy, vzdelávania alebo správania svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa po dohode s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou na aktivitách organizovaných materskou školou,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu a k činnosti materskej školy prostredníctvom zákonných foriem participácie,

Materská Škola, Nový Život 486

- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa alebo o zanechanie vzdelávania v súlade s platnými právnymi predpismi,
- byť informovaný o podporných opatreniach poskytovaných jeho dieťaťu a spolupracovať pri ich realizácii,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií týkajúcich sa osobného a rodinného života v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov,
- podávať podnety, návrhy a sťažnosti týkajúce sa výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa v súlade s platnými právnymi predpismi.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho individuálne potreby a prípadné špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v materskej škole z celodenného na poldenný alebo z poldenného na celodenný pobyt,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- oznámiť materskej škole výskyt infekčného alebo prenosného ochorenia dieťaťa alebo člena domácnosti v záujme ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- privádzať do materskej školy iba zdravé dieťa a bezodkladne prevziať dieťa z materskej školy v prípade zhoršenia jeho zdravotného stavu počas pobytu v materskej škole,
- odovzdať dieťa osobne pedagogickému zamestnancovi materskej školy; dieťa nesmie prichádzať do budovy alebo triedy bez dozoru zákonného zástupcu alebo poverenej osoby,
- brať plnú zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa počas spoločných aktivít s rodičmi organizovaných mimo priameho výkonu dozoru pedagogických zamestnancov,
- oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa a ospravedlňovať jeho neprítomnosť spôsobom určeným školským poriadkom,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámiť riaditeľke materskej školy dôvod neprítomnosti písomne,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Nový Život o určení výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole. Mesačný príspevok za pobyt dieťaťa je **20 €**. Zákonný zástupca je zároveň povinný uhrádzať príspevky za stravovanie a ďalšie schválené aktivity organizované materskou školou,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa preukázateľne spôsobilo na majetku materskej školy,
- dodržiavať hygienické a bezpečnostné pravidlá materskej školy,
- nevodiť do areálu materskej školy psy, mačky ani iné zvieratá,
- neodkladať osobné veci na miestach, ktoré na to nie sú určené; materská škola nezodpovedá za odložené veci, ako sú bicykle, kolobežky, sánky, autosedačky a podobne,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a zúčastniť sa zápisu do základnej školy v určenom termíne,
- informovať materskú školu o zmene osobných údajov dieťaťa alebo zákonných zástupcov (adresa, telefónne číslo, zdravotná poisťovňa a pod.),

Materská škola, Nový Život 486

- pri rozvedených alebo odlúčených rodičoch bezodkladne informovať materskú školu o zmenách vo výkone rodičovských práv a povinností a predložiť kópiu príslušného rozhodnutia súdu,
- rešpektovať, že komunikácia s dieťaťom počas pobytu v materskej škole prebieha prostredníctvom pedagogických zamestnancov materskej školy,
- komunikovať so zamestnancami materskej školy korektne, slušne a s rešpektom,
- zabezpečiť, aby dieťa do materskej školy nenosilo nebezpečné predmety, zbrane, pyrotechniku, cennosti ani predmety, ktoré by mohli ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť detí a zamestnancov materskej školy a zdržať sa konania, ktoré by poškodzovalo dobré meno materskej školy, vrátane znevažujúcich vyjadrení na sociálnych sieťach,
- riešiť záležitosti týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa prednostne s pedagogickými zamestnancami a vedením materskej školy,
- prevziať dieťa z materskej školy najneskôr do ukončenia prevádzky materskej školy,
- písomne splnomocniť osobu poverenú prevzatím dieťaťa z materskej školy.

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody neprevezme dieťa do ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať osoby oprávnené na prevzatie dieťaťa. Ak sa nepodari zabezpečiť prevzatie dieťaťa oprávnenou osobou, materská škola bude postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi a kontaktuje príslušné orgány.

V prípade podozrenia na zanedbávanie starostlivosti o dieťa, opakovaného preberania dieťaťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok alebo pri podozrení na ohrozenie priaznivého vývinu dieťaťa bude materská škola postupovať v súlade s príslušnými právnymi predpismi a splní svoju oznamovaciu povinnosť voči príslušným orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5. Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu:

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola rešpektuje rodičovské práva a povinnosti oboch rodičov až do právoplatného rozhodnutia súdu.
- Riaditeľka materskej školy, pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci materskej školy zachovávajú počas konania neutralitu a neposkytujú hodnotiace stanoviská k rodinným pomerom dieťaťa. Na požiadanie súdu poskytnú iba vecné, objektívne a nestranné informácie týkajúce sa dieťaťa.
- V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi materská škola postupuje výlučne podľa právoplatného rozhodnutia súdu alebo vykonateľného rozhodnutia príslušného orgánu.
- Ak bolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti jednému z rodičov, materská škola rieši bežné záležitosti týkajúce sa dieťaťa prednostne s tým rodičom, ktorému bolo dieťa zverené, pričom rešpektuje práva druhého rodiča v rozsahu určenom právoplatným rozhodnutím súdu.
- Obaja rodičia majú právo byť informovaní o výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa, pokiaľ súd nerozhodol inak.

Materská škola, Nový Život 486

- Výkon práv a povinností zákonných zástupcov musí byť v súlade s dobrými mravmi, princípom najlepšieho záujmu dieťaťa a nesmie byť zneužívaný na ujmu dieťaťa ani ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania.
- Zákonní zástupcovia sú povinní bezodkladne informovať materskú školu o každej zmene týkajúcej sa výkonu rodičovských práv a povinností a predložiť kópiu príslušného rozhodnutia súdu.
- Materská škola nebude sprostredkovať odkazy, písomnosti, finančné plnenia ani inú komunikáciu medzi rodičmi, ak nesúvisí priamo s výchovou a vzdelávaním dieťaťa.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

Práva pedagogických zamestnancov:

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

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä ochranu pred prejavmi násillia, diskriminácie, nátlaku alebo iného nevhodného správania zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými javmi, šikanovaním, kyberšikanovaním, ohováraním a poškodzovaním profesijnej cti a ľudskej dôstojnosti,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- predkladanie návrhov a podnetov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania a podieľanie sa na tvorbe školských dokumentov,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, stratégií a didaktických prostriedkov v súlade so školským vzdelávacím programom a odbornými poznatkami,
- profesijný rozvoj a vzdelávanie za podmienok ustanovených právnymi predpismi,
- objektívne a spravodlivé hodnotenie výkonu pracovnej činnosti,
- ochranu osobných údajov a ochranu súkromia pri výkone pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca je zásah osoby, ktorá nie je jeho nadriadeným zamestnancom alebo nemá zákonné oprávnenie vykonávať kontrolnú alebo inšpekčnú činnosť.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

Pedagogickí zamestnanci sú povinní vykonávať svoju pracovnú činnosť v súlade s právnymi predpismi, školským vzdelávacím programom, školským poriadkom a ďalšími vnútornými predpismi materskej školy. Pri svojej práci sú povinní dôsledne uplatňovať princíp najlepšieho záujmu dieťaťa.

Materská Škola, Nový Život 486

Pedagogickí zamestnanci najmä:

- zabezpečujú výchovu a vzdelávanie detí v súlade so Štátnym vzdelávacím programom a školským vzdelávacím programom,
- chránia a rešpektujú práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- podporujú bezpečné, inkluzívne a podnetné prostredie pre všetky deti bez rozdielu,
- dodržiavajú zásadu rovnakého zaobchádzania a zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní,
- zodpovedajú za kvalitu výchovno-vzdelávacej činnosti a za bezpečnosť detí počas činností organizovaných materskou školou,
- vedú pedagogickú dokumentáciu a ďalšiu dokumentáciu ustanovenú osobitnými predpismi,
- podieľajú sa na tvorbe, realizácii a hodnotení školského vzdelávacieho programu,
- objektívne sledujú a hodnotia napredovanie detí,
- poskytujú zákonným zástupcom informácie o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania ich dieťaťa,
- spolupracujú so zákonnými zástupcami, odbornými zamestnancami, poradenskými zariadeniami a ďalšími partnermi školy,
- podieľajú sa na profesijnom rozvoji a priebežne si dopĺňajú a rozširujú odborné kompetencie vrátane absolvovania aktualizáčného vzdelávania,
- chránia osobné údaje detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy,
- zdržiavajú sa konania, ktoré by mohlo viesť k porušovaniu práv detí, zákonných zástupcov alebo ostatných zamestnancov.
- Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:
- vytvárať podmienky na bezpečný pobyt detí v materskej škole,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických, bezpečnostných, dopravných a protipožiarnych pravidiel primerane ich veku,
- poskytovať deťom primerané poučenie o bezpečnosti pri všetkých aktivitách organizovaných materskou školou,
- uplatňovať odborné pedagogické postupy a rešpektovať individuálne potreby detí,
- podporovať rozvoj samostatnosti, zodpovednosti, vzájomnej úcty a spolupráce medzi deťmi,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy pri zabezpečovaní kvalitnej výchovy a vzdelávania,
- viesť deti k ochrane majetku školy a k šetrnému zaobchádzaniu s učebnými pomôckami a zariadením materskej školy.

Materská Škola, Nový Život 486

Triedne učiteľky

Riaditeľka materskej školy určuje pre každú triedu triednu učiteľku v súlade s platnými právnymi predpismi.

Triedna učiteľka zodpovedá za správnosť, úplnosť a aktuálnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie vedenej o deťoch a triede podľa osobitných predpisov.

Triedna učiteľka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami detí pri zabezpečovaní výchovy a vzdelávania,
- poskytuje zákonným zástupcom informácie o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- poskytuje primerané pedagogické poradenstvo v oblasti výchovy a vzdelávania,
- spolupracuje s ostatnými pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a podľa potreby so zariadeniami poradenstva a prevencie,
- podieľa sa na identifikovaní potrieb detí a na realizácii podporných opatrení,
- zodpovedá za vedenie triednej dokumentácie a za plnenie úloh vyplývajúcich z organizácie práce triedy.

V prípade dlhodobej neprítomnosti triednej učiteľky zabezpečí riaditeľka materskej školy jej zastupovanie iným pedagogickým zamestnancom.

Zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej pracovnej činnosti, najmä o osobných údajoch detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy, a dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy v oblasti ochrany osobných údajov, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany verejného zdravia.

III. ČASŤ

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

Materská škola Nový Život 486, poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie.

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch od **7:00 hod. do 16:30 hod.**

Riaditeľka materskej školy:

Nataša Horváthová

Konzultačné hodiny:

každý párny týždeň v stredu od **11:00 hod. do 12:00 hod.**, prípadne podľa predchádzajúcej dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne:

Silvia Mészárosová

Konzultačné hodiny:

utorok a štvrtok od **8:00 hod. do 9:00 hod.**, prípadne podľa predchádzajúcej dohody so zákonnými zástupcami.

Prevádzka materskej školy je prerokovaná so zriaďovateľom a Radou školy.

Počas školských prázdnin môže byť prevádzka materskej školy obmedzená alebo prerušená po prerokovaní so zriaďovateľom a po informovaní zákonných zástupcov v dostatočnom predstihu.

V čase letných prázdnin sa prevádzka materskej školy organizuje podľa záujmu zákonných zástupcov a prevádzkových možností materskej školy.

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

Prevádzka materskej školy je prerokovaná so zriaďovateľom a Radou školy. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle školy

Počas školských prázdnin môže byť prevádzka materskej školy obmedzená alebo prerušená po prerokovaní so zriaďovateľom, a to najmä z organizačných, personálnych, prevádzkových alebo hygienických dôvodov.

V čase letných prázdnin býva prevádzka materskej školy spravidla prerušená na nevyhnutný čas potrebný na vykonanie dôkladného upratovania, dezinfekcie priestorov, údržbárskych a opravárenských prác. V tomto období pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy spravidla čerpajú dovolenku.

Zákonní zástupcovia sú o organizácii prevádzky počas letných prázdnin informovaní v dostatočnom časovom predstihu. Na účely zabezpečenia prevádzky počas letných prázdnin zákonní zástupcovia záväzne písomne oznámia záujem o dochádzku svojho dieťaťa.

Pri zníženom počte prihlásených detí môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zriaďovateľom obmedziť prevádzku na menší počet tried.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená alebo obmedzená aj z dôvodu rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, zriaďovateľa,

Materská škola, Nový Život 486

ministerstva školstva alebo z iných závažných dôvodov, ktoré môžu ohroziť zdravie a bezpečnosť detí a zamestnancov alebo spôsobiť závažné škody na majetku školy.

O každom obmedzení alebo prerušení prevádzky budú zákonní zástupcovia informovaní bez zbytočného odkladu obvyklým spôsobom.

Úsporný chod materskej školy

V záujme hospodárneho a efektívneho zabezpečenia prevádzky materskej školy môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zriaďovateľom rozhodnúť o dočasnom obmedzení prevádzky, spájaní tried alebo o úspornom režime prevádzky, najmä v období školských prázdnin, zvýšenej chorobnosti detí alebo pri výrazne zníženom počte prítomných detí.

Pri zníženom počte detí môže byť prevádzka zabezpečená v menšom počte tried pri dodržaní platných právnych predpisov a bezpečnosti detí.

V prípade mimoriadnej epidemiologickej situácie alebo na základe rozhodnutia príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva môže byť výchova a vzdelávanie dočasne prerušené alebo obmedzené.

O každom obmedzení alebo prerušení prevádzky budú zákonní zástupcovia informovaní bez zbytočného odkladu obvyklým spôsobom.

Organizácia tried

Materská škola je dvojtriedna.

Vekové zloženie jednotlivých tried sa určuje každoročne podľa veku prijatých detí, počtu detí a organizačných podmienok materskej školy.

V čase od **7:00 hod. do 8:30 hod.** sa deti schádzajú .

V čase od **15:30 hod. do 16:30 hod.** deti chodia domov.

Organizácia tried a ich vekové zloženie sa môže v jednotlivých školských rokoch meniť v závislosti od počtu prijatých detí a organizačných podmienok materskej školy.

2.Prijímanie detí do materskej školy, predprimárne vzdelávanie

Deti sa prijímajú na predprimárne vzdelávanie na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia podanej riaditeľke materskej školy.

V čase hlavného termínu prijímania detí do materskej školy, ktorý je určený školským zákonom, možno žiadosť podať:

- elektronicky prostredníctvom ePrihlášky zverejnenej na webovom sídle materskej školy,
- v listinnej (papierovej) podobe priamo v materskej škole.

Materská škola, Nový Život 486

Mimo hlavného termínu prijímania detí možno žiadosť podať počas celého školského roka v listinnej podobe, ak to umožňuje voľná kapacita materskej školy.

Súčasťou žiadosti je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak žiadosť neobsahuje všetky zákonom požadované náležitosti, materská škola vyzve zákonného zástupcu na jej doplnenie.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predkladá aj vyjadrenia a odporúčania príslušných zariadení poradenstva a prevencie a ďalšie doklady ustanovené osobitnými predpismi.

Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom zverejní miesto, termín a podmienky prijímania detí na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle materskej školy.

Pri prijímaní detí sa dodržiava zásada:

- rovnakého prístupu ku vzdelávaniu,
- zákazu diskriminácie,
- zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní,
- rešpektovania najlepšieho záujmu dieťaťa.

Prednostne sa prijímajú:

- deti, pre ktoré je plnenie povinného predprimárneho vzdelávania povinné,
- deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- ostatné deti podľa podmienok prijímania schválených riaditeľkou materskej školy.

Na predprimárne vzdelávanie sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať, ak sú vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálno-technické a hygienické podmienky.

O prijatí alebo neprijatí dieťaťa rozhoduje riaditeľka materskej školy v správnom konaní podľa príslušných ustanovení školského zákona.

Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa sa doručuje zákonnému zástupcovi v zákonom stanovenej lehote.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Adaptačný alebo diagnostický pobyt nesmie presiahnuť tri mesiace.

Počas adaptačného pobytu sa prihliada na individuálne potreby dieťaťa a jeho schopnosť adaptovať sa na nové prostredie. O ďalšom postupe rozhoduje riaditeľka materskej školy po prerokovaní s triednou učiteľkou a zákonným zástupcom.

Deti sa do jednotlivých tried zaraďujú spravidla podľa veku, individuálnych potrieb, dosiahnutej úrovne vývinu a organizačných možností materskej školy. O zaraďení dieťaťa do triedy rozhoduje riaditeľka materskej školy.

Zákonní zástupcovia sú povinní poskytovať materskej škole pravdivé a aktuálne údaje potrebné na vedenie školskej matriky a pedagogickej dokumentácie a bezodkladne oznamovať každú zmenu týchto údajov.

Materská škola, Nový Život 486

Absolvovanie povinného predprimárneho vzdelávania

Pre dieťa, ktoré do 31. augusta príslušného kalendárneho roka dovŕši päť rokov veku, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Povinné predprimárne vzdelávanie trvá spravidla jeden školský rok. Dieťa ho plní v spádovej materskej škole podľa miesta svojho trvalého pobytu, ak zákonný zástupca nerozhodne inak a ak je dieťa prijaté do inej materskej školy.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme a materská škola má voľnú kapacitu.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, môže pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

O pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe:

- písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Ak dieťa ani po pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania nedosiahne školskú spôsobilosť, začne plniť povinnú školskú dochádzku najneskôr od školského roka nasledujúceho po dovŕšení siedmeho roku veku.

Zákonný zástupca môže požiadať o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie aj pred dovŕšením piateho roku veku. K žiadosti predloží:

- súhlasné vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie,
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po splnení zákonom ustanovených podmienok bude dieťa zaradené medzi deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie. Táto skutočnosť sa zaznamená v dokumentácii dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť formou individuálneho vzdelávania, ak:

- jeho zdravotný stav neumožňuje účasť na pravidelnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- zákonný zástupca o individuálne vzdelávanie požiada riaditeľku spádovej materskej školy.

Dieťa, pre ktoré zákonný zástupca žiada povolenie individuálneho vzdelávania, musí byť prijaté do spádovej materskej školy.

Ak ide o individuálne vzdelávanie z dôvodu zdravotného stavu dieťaťa, súčasťou žiadosti zákonného zástupcu je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov, zabezpečuje spádová materská škola v rozsahu najmenej dvoch hodín týždenne.

Materská Škola, Nový Život 486

Zákonný zástupca môže požiadať o povolenie individuálneho vzdelávania aj z iných dôvodov ustanovených školským zákonom. V takom prípade zabezpečuje predprimárne vzdelávanie:

- osoba s najmenej úplným stredným všeobecným vzdelaním alebo úplným stredným odborným vzdelaním, alebo
- zariadenie oprávnené poskytovať výchovu a vzdelávanie podľa osobitných predpisov.
- Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť účasť dieťaťa na overení osobnostného rozvoja v termíne určenom spádovou materskou školou. Overenie osobnostného rozvoja sa spravidla uskutočňuje vo februári príslušného školského roka.
- Riaditeľka spádovej materskej školy zruší povolenie individuálneho vzdelávania:
- na žiadosť zákonného zástupcu,
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na overení osobnostného rozvoja,
- ak dieťa pri overení osobnostného rozvoja nedosahuje očakávaný pokrok,
- na návrh hlavného školského inšpektora.

Po zrušení individuálneho vzdelávania riaditeľka materskej školy zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy a dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou pravidelnej dochádzky.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania až do pominutia dôvodov, zákonný zástupca môže požiadať riaditeľku spádovej materskej školy o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy.

K žiadosti zákonný zástupca priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

O oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy rozhoduje riaditeľka spádovej materskej školy v súlade s príslušnými ustanoveniami školského zákona.

Dieťaťu, ktoré bolo oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, sa počas trvania oslobodenia neposkytuje predprimárne vzdelávanie v materskej škole ani formou individuálneho vzdelávania.

Po pominutí dôvodov, pre ktoré bolo dieťa oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, zákonný zástupca bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy a predloží príslušné doklady potvrdzujúce zmenu zdravotného stavu dieťaťa.

Materská škola, Nový Život 486

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Za zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa považuje najmä:

- neprihlásenie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- dlhodobé alebo opakované porušovanie povinností zákonného zástupcu súvisiacich s plnením povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, riaditeľka materskej školy postupuje podľa príslušných ustanovení školského zákona a zákona o štátnej správe v školstve a školskej samospráve.

V prípadoch ustanovených osobitnými predpismi môže materská škola oznámiť zanedbávanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania príslušnému orgánu štátnej správy, obci alebo úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania môže mať za následok uplatnenie opatrení podľa osobitných právnych predpisov vrátane ustanovenia osobitného príjemcu prídavku na dieťa.

3. Dochádzka detí do MŠ

Dochádzka dieťaťa do materskej školy má byť pravidelná, ak tomu nebránia zdravotné dôvody alebo závažné rodinné okolnosti.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla v čase od 7:00 hod. do 8.00 hod. Vo výnimočných prípadoch môže po predchádzajúcom oznámení triednej učiteľke priviesť dieťa najneskôr do 9:00 hod., ak tým nebude narušený priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti a organizácia stravovania.

Budova materskej školy je z organizačných, hygienických a bezpečnostných dôvodov prístupná zákonným zástupcom:

- od 7:00 hod. do 8.00 hod.,
- od 12.15 hod. do 12.30 hod.,
- od 15.15 hod. do 16.30 hod.

Počas ostatného času je budova uzamknutá.

Dieťa do materskej školy privádza zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba a osobne ho odovzdá pedagogickému zamestnancovi.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy, ak jeho zdravotný stav môže ohroziť zdravie a bezpečnosť ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy. Ide najmä o prípady, keď dieťa:

- prejavuje príznaky akútneho ochorenia,
- má zvýšenú telesnú teplotu,
- zvracia alebo má hnačku,
- trpí infekčným ochorením alebo je podozrenie na infekčné ochorenie,
- má zápal očných spojiviek alebo iné infekčné ochorenie očí,

Materská Škola, Nový Život 486

- je zavšívavené alebo napadnuté inými parazitmi,
- vykazuje iné príznaky, ktoré môžu predstavovať zdravotné riziko pre kolektív detí.

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole objavia príznaky ochorenia, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho oddelenie od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu, ktorý je povinný zabezpečiť jeho prevzatie v čo najkratšom čase.

Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole oznamuje a ospravedľňuje zákonný zástupca prostredníctvom telefonátu alebo iným spôsobom určeným materskou školou.

V prípade detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie je zákonný zástupca povinný ospravedľňovať neprítomnosť dieťaťa v súlade s ustanoveniami školského zákona.

Dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, po neprítomnosti dlhšej ako päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní predloží pri nástupe do materskej školy písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o bezpríznakovosti. Potvrdenie od lekára sa spravidla nevyžaduje.

Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie môže zákonný zástupca ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia najviac na sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súčet neprítomnosti z dôvodu ochorenia presiahne štrnásť vyučovacích dní počas jedného kalendárneho mesiaca, zákonný zástupca predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak zákonný zástupca nepreukáže dôvod neprítomnosti dieťaťa spôsobom ustanoveným školským zákonom, neprítomnosť sa považuje za neospravedlnenú.

Ak zákonný zástupca bez oznámenia dôvodu neprítomnosti dieťaťa preruší dochádzku dieťaťa na viac ako 14 po sebe nasledujúcich pracovných dní alebo opakovane porušuje ustanovenia školského poriadku, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení postupovať podľa príslušných ustanovení školského zákona.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania sa nevzťahuje na deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie a uskutočňuje sa len v prípadoch ustanovených školským zákonom.

Podávanie liekov a zdravotná starostlivosť

V materskej škole sa deťom lieky spravidla nepodávajú. Pedagogickí ani nepedagogickí zamestnanci materskej školy nie sú oprávnení podávať deťom lieky, antibiotiká, sirupy proti kašľu ani iné liečivá.

Zákonný zástupca je povinný informovať materskú školu o všetkých závažných skutočnostiach týkajúcich sa zdravotného stavu dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na jeho bezpečnosť, zdravie alebo priebeh výchovy a vzdelávania.

Ak dieťa trpí chronickým ochorením, alergiou, epilepsiou, diabetom alebo iným závažným zdravotným ochorením, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľku materskej školy a triednu učiteľku a predložiť potrebnú zdravotnú dokumentáciu alebo odporúčania lekára.

Materská škola, Nový Život 486

Vo výnimočných prípadoch, ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje podanie lieku počas pobytu v materskej škole a jeho nepodanie by mohlo ohroziť zdravie alebo život dieťaťa, možno postupovať len na základe:

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- písomného odporúčania ošetrojúceho lekára,
- individuálneho posúdenia možností materskej školy zabezpečiť podanie lieku.

Materská škola nezodpovedá za zdravotné komplikácie vzniknuté v dôsledku zamlčania zdravotného stavu dieťaťa zákonným zástupcom.

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť, aby boli kontaktné údaje uvedené v dokumentácii dieťaťa aktuálne a aby bola materská škola schopná ho v prípade potreby bezodkladne kontaktovať.

Stravovanie detí

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť najneskôr do 7:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa, a to:

- prostredníctvom telefonátu odhlásením stravy,
- na čísle: 031 5692 115.

Ak dieťa nie je včas odhlásené zo stravy, zákonný zástupca uhrádza stravu podľa platných podmienok školskej jedálne a všeobecne záväzného nariadenia obce.

Deťom navštevujúcim materskú školu sa poskytuje stravovanie v rozsahu desiaty, obed a olovrant. Deťom s poldennou dochádzkou sa poskytuje stravovanie podľa času ich pobytu v materskej škole.

Do materskej školy nie je dovolené prinášať vlastnú stravu. Výnimku tvoria deti, ktorých zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a materská škola nemá možnosť zabezpečiť stravu zodpovedajúcu ich zdravotným potrebám.

V prípade požiadavky na donášku vlastnej stravy je zákonný zástupca povinný podať písomnú žiadosť riaditeľke materskej školy.

Prílohou žiadosti musí byť lekárska správa alebo odborný lekársky nález potvrdzujúci diagnózu dieťaťa vystavený odborným lekárom (napr. alergológom, gastroenterológom alebo iným príslušným špecialistom). Za dostatočný podklad sa nepovažuje odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast uvedené len na výmennom lístku bez stanovenej diagnózy.

O povolení donášky vlastnej stravy rozhoduje riaditeľka materskej školy po posúdení predloženej dokumentácie a prevádzkových možností školskej jedálne.

Materská škola nepovoľuje donášku vlastnej stravy z dôvodu výberového stravovania dieťaťa, osobných preferencií alebo odmietania niektorých druhov jedál bez preukázaných zdravotných dôvodov.

Materská škola zabezpečuje deťom pestrú, veku primeranú a nutrične vyváženú stravu v súlade s platnými normami školského stravovania. V prípade, že dieťa nemá odborným lekárom diagnostikované ochorenie alebo potravinovú intoleranciu vyžadujúcu osobitné stravovanie, konzumuje stravu pripravovanú školskou jedálňou.

Materská škola, Nový Život 486

Osobitné stravovanie detí

Materská škola zabezpečuje deťom pestrú, veku primeranú a nutrične vyváženú stravu v súlade s platnými materiálovo-spotrebnými normami a odporúčanými výživovými dávkami.

Vlastnú stravu je možné do materskej školy prinášať len vo výnimočných prípadoch, ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje konzumáciu stravy pripravovanej v školskej jedálni.

Zákonný zástupca dieťaťa je v takom prípade povinný podať písomnú žiadosť o povolenie donášky vlastnej stravy.

Prílohou žiadosti musí byť lekárska dokumentácia potvrdzujúca diagnózu dieťaťa vystavená odborným lekárom – alergológom, gastroenterológom alebo iným príslušným špecialistom. Za dostatočný doklad sa nepovažuje odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast uvedené iba na výmennom lístku bez stanovenej diagnózy.

O povolení donášky vlastnej stravy rozhoduje riaditeľka materskej školy po posúdení predloženej dokumentácie a prevádzkových možností školskej jedálne.

Materská škola nepovoľuje donášku vlastnej stravy z dôvodu výberového stravovania dieťaťa, osobných preferencií alebo odmietania niektorých druhov jedál bez preukázaných zdravotných dôvodov.

V prípade, že dieťa nemá odborným lekárom diagnostikované ochorenie alebo potravinovú intoleranciu vyžadujúcu osobitné stravovanie, konzumuje stravu pripravovanú školskou jedálňou.

Materská škola nevytvára individuálne jedálne lístky pre deti z dôvodu ich výberového stravovania. Pri zostavovaní jedálneho lístka zabezpečuje dostatočne pestrú ponuku jedál tak, aby boli rešpektované zásady zdravej výživy detí predškolského veku.

1. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva zákonný zástupca dieťaťa alebo osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, v súlade s § 28 školského zákona a platným všeobecne záväzným nariadením Obce Štvrtok na Ostrove.

Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je určená Všeobecne záväzným nariadením Obce Nový Život, Eliášovce 55

- 20 € mesačne na jedno dieťa,

Príspevok sa uhrádza vopred, najneskôr do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.

Príspevok sa uhrádza aj v prípade, ak:

- dieťa navštívilo materskú školu len jeden deň v mesiaci,
- dieťa je v čase splatnosti príspevku choré alebo dočasne nenavštevuje materskú školu.

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza v prípadoch ustanovených školským zákonom a platným všeobecne záväzným nariadením obce.

Materská škola, Nový Život 486

Úhrada nákladov na stravovanie

Okrem príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný uhrádzať náklady na stravovanie dieťaťa v súlade s platným všeobecne záväzným nariadením obce a podmienkami školskej jedálne.

Deťom s celodennou dochádzkou sa poskytuje strava v rozsahu desiata, obed a olovrant.

Deťom s poldennou dochádzkou sa poskytuje stravovanie podľa času ich pobytu v materskej škole.

Výška príspevku na stravovanie je určená vo výške nákladov na nákup potravín podľa aktuálne platného finančného pásma a všeobecne záväzného nariadenia obce.

Úhrada stravného sa realizuje spôsobom určeným vedúcou školskej jedálne. Preplatky za odhlásenú stravu sa zúčtujú v nasledujúcom období.

V prípade neuhrádzania povinných platieb bude materská škola postupovať v súlade so školským zákonom, všeobecne záväzným nariadením obce a internými predpismi materskej školy.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania z dôvodu neuhrádzania poplatkov sa nevzťahuje na deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

2. Podmienky predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- zákonný zástupca bez oznámenia dôvodu neprítomnosti dieťaťa preruší dochádzku dieťaťa na viac ako 14 po sebe nasledujúcich pracovných dní,
- zákonný zástupca opakovane neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole alebo príspevok na stravovanie ani po predchádzajúcom upozornení,
- zákonný zástupca opakovane porušuje ustanovenia školského poriadku,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných skutočnostiach podstatných pre výchovu a vzdelávanie,
- zákonný zástupca odmieta spolupracovať s materskou školou, zariadením poradenstva a prevencie alebo inými odborníkmi napriek tomu, že je to v záujme dieťaťa,
- dieťa svojím správaním opakovane a závažným spôsobom ohrozuje vlastnú bezpečnosť alebo bezpečnosť a zdravie ostatných detí a zamestnancov materskej školy a napriek prijatým podporným opatreniam nedošlo k náprave,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo odborný lekár,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie.

Materská škola, Nový Život 486

Pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy:

1. prerokuje vzniknutú situáciu so zákonným zástupcom,
2. písomne upozorní zákonného zástupcu na zistené nedostatky a určí primeranú lehotu na ich odstránenie,
3. vyhodnotí prijaté opatrenia a ich účinnosť,
4. rozhodne vo veci v súlade so školským zákonom.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania sa nevzťahuje na dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Prerušenie dochádzky dieťaťa

Zákonný zástupca môže písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z rodinných alebo zdravotných dôvodov. O prerušení dochádzky rozhoduje riaditeľka materskej školy.

Po uplynutí obdobia prerušenia dochádzky dieťa pokračuje v predprimárnom vzdelávaní bez potreby podania novej žiadosti o prijatie, ak rozhodnutie o prerušení neurčuje inak.

Ukončenie dochádzky na žiadosť zákonného zástupcu

Zákonný zástupca môže kedykoľvek písomne požiadať o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa. Na základe žiadosti riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o skončení predprimárneho vzdelávania.

6. Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia tried

Materská škola je dvojtriedna.

Deti sa do jednotlivých tried zaraďujú spravidla podľa veku, dosiahnutej úrovne vývinu, individuálnych potrieb dieťaťa a kapacitných možností materskej školy. O zaradení dieťaťa do triedy rozhoduje riaditeľka materskej školy v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

Materská škola, Nový Život 486

Prevádzkoví zamestnanci:

- vedúca školskej jedálne
- hlavná kuchárka
- pomocná kuchárka, upratovačka

Prevádzka tried je organizovaná tak, aby bola zabezpečená plynulá realizácia výchovno-vzdelávacieho procesu, bezpečnosť detí a primerané prekrytie priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov. V čase od 7.00 hod. do 8.00 hod. sa deti spájajú v jednej triede. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. Po tomto čase sa budova materskej školy z bezpečnostných dôvodov uzamyká. Deti s dohodnutou poldennou dochádzkou si zákonný zástupca preberá v čase od 12.15 hod. do 12.30 hod. Popoludní je možné prevziať dieťa od 15.15 hod. Od 16.00 hod. sa deti opäť spájajú do jednej triedy. Prevádzka materskej školy sa končí o 16.30 hod. Ak zákonný zástupca potrebuje priviesť alebo prevziať dieťa v inom čase, je potrebné túto skutočnosť vopred oznámiť triednej učiteľke.

6.1 Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa preberá od zákonného zástupcu osobne pedagogický zamestnanec, ktorý za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa osobne pedagogickému zamestnancovi. Materská škola nezodpovedá za bezpečnosť dieťaťa, ktoré bolo ponechané bez dozoru v šatni, pred budovou materskej školy alebo bolo do materskej školy poslané bez sprievodu dospeléj osoby. Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú plnoletú osobu alebo svoje maloleté dieťa staršie ako desať rokov, ak je vzhľadom na jeho rozumovú a vôľovú vyspelosť schopné zabezpečiť bezpečný odchod mladšieho súrodenca z materskej školy. Splnomocnenie sa predkladá písomne a platí na obdobie uvedené zákonným zástupcom.

Ak je preberanie dieťaťa upravené rozhodnutím súdu alebo iným vykonateľným rozhodnutím príslušného orgánu, zákonný zástupca je povinný bezodkladne predložiť riaditeľke materskej školy jeho kópiu. Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom alebo splnomocnenou osobou preberá za dieťa plnú zodpovednosť zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba, a to aj v prípade, ak sa spolu s dieťaťom naďalej zdržiavajú v priestoroch materskej školy alebo v areáli školského dvora. Zákonný zástupca je povinný prevziať dieťa najneskôr do skončenia prevádzky materskej školy a bez zbytočného odkladu opustiť jej priestory. V prípade opakovaného nepreberania dieťaťa do skončenia prevádzky materskej školy bude zákonný zástupca písomne upozornený na porušovanie školského poriadku. Ak sa situácia opakovane nezlepší, riaditeľka materskej školy bude postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi. Ak si po dieťa prídě osoba, u ktorej je dôvodné podozrenie, že je pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných či psychotropných látok a jej zdravotný alebo psychický stav môže ohroziť bezpečnosť dieťaťa, pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy. O vzniknutej situácii sa vyhotoví písomný záznam a materská škola prijme ďalšie opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi, pričom prioritou je ochrana zdravia a bezpečnosti dieťaťa.

6.2 Konzultácie so zákonnými zástupcami

Konzultácie medzi pedagogickými zamestnancami a zákonnými zástupcami sa uskutočňujú priebežne podľa potreby, najmä pri príchode a odchode dieťaťa z materskej školy, počas rodičovských združení, individuálnych konzultácií alebo na základe vzájomne dohodnutého termínu.

Pedagogickí zamestnanci poskytujú zákonným zástupcom informácie o priebehu výchovy a vzdelávania dieťaťa, jeho pokrokoch, správaní a individuálnych potrebách. V prípade potreby môžu odporučiť odborné poradenstvo alebo vhodné informačné materiály podporujúce výchovu a vzdelávanie dieťaťa.

Počas ranného schádzania detí je prioritou zabezpečenie ich bezpečného prevzatia a plynulého začiatku výchovno-vzdelávacieho procesu. Zákonní zástupcovia sú preto povinní oznámiť pedagogickému zamestnancovi iba dôležité informácie týkajúce sa zdravotného stavu alebo iných skutočností, ktoré môžu ovplyvniť pobyt dieťaťa v materskej škole. Ak si situácia vyžaduje dlhšiu konzultáciu alebo riešenie rozsiahlejšieho problému, zákonný zástupca si dohodne individuálny termín konzultácie s triednym učiteľom alebo riaditeľkou materskej školy.

Zákonní zástupcovia sú povinní riešiť prípadné podnety, sťažnosti alebo konflikty týkajúce sa ich dieťaťa s triednym učiteľom alebo riaditeľkou materskej školy. Nie je prípustné, aby zákonný zástupca riešil konflikty medzi deťmi napomínaním, karhaním alebo iným nevhodným spôsobom voči cudziemu dieťaťu.

Pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej pracovnej činnosti, a chrániť osobné údaje detí a ich zákonných zástupcov v súlade s platnými právnymi predpismi.

Kontaktné údaje poskytnuté zákonnými zástupcami sa využívajú výlučne na zabezpečenie komunikácie medzi materskou školou a zákonnými zástupcami, najmä v prípade ochorenia dieťaťa, úrazu alebo iných neodkladných situácií.

Komunikácia medzi zákonnými zástupcami a pedagogickými zamestnancami prebieha prednostne osobne, prostredníctvom telefonátu, e-mailu. Pedagogickí zamestnanci nie sú povinní využívať na pracovnú komunikáciu svoje súkromné profily na sociálnych sieťach ani odpovedať na správy doručené prostredníctvom súkromných komunikačných aplikácií mimo svojho pracovného času. Zákonní zástupcovia sú povinní rešpektovať pracovný čas zamestnancov materskej školy a ich právo na odpočinok.

6.3 Organizácia prevádzky podľa denného poriadku

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa denného poriadku, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie a Školským vzdelávacím programom materskej školy.

Denný poriadok zohľadňuje vekové osobitosti detí, ich individuálne potreby, zásady zdravej životosprávy, psychohygieny a zabezpečuje pravidelné striedanie spontánnych hier, riadených vzdelávacích aktivít, pohybových činností, pobytu vonku, stravovania, osobnej hygieny, odpočinku a ďalších činností počas dňa.

Časové usporiadanie jednotlivých organizačných foriem dňa je orientačné. Pedagogickí zamestnanci ho môžu primerane upraviť podľa aktuálnych potrieb detí, ich zdravotného stavu, poveternostných podmienok, organizácie aktivít materskej školy alebo iných objektívnych okolností, pričom vždy rešpektujú zásady bezpečnosti, ochrany zdravia a psychohygieny detí.

Počas celej prevádzky materskej školy je zabezpečený pedagogický dozor nad deťmi v súlade s platnými právnymi predpismi. Pedagogický zamestnanec môže opustiť triedu len vo výnimočných prípadoch na nevyhnutne potrebný čas po zabezpečení dozoru iným pedagogickým zamestnancom alebo povereným zamestnancom materskej školy.

Pri organizovaní denného poriadku sa vytvárajú podmienky na pokojný, bezpečný a podnetný pobyt detí v materskej škole, s rešpektovaním ich individuálnych potrieb, vývinových osobitostí a práva na primeraný odpočinok, pohyb a hru.

Materská Škola, Nový Život 486

Harmonogram denných aktivít v materskej škole:

Denný poriadok

Denný poriadok je pre zákonného zástupcu zverejnený na nástenke oznamov pre rodičov pri vstupe do triedy. Prevádzka MŠ je denne od 7:00hod. do 16:30 hod.

6:30 – otvorenie prevádzky

7:00 – 8.45

- schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí
- **ranné cvičenie** : zdravotné cvičenie – pohybové hry

8:45 – 9:30

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, **desiata**)

9:30– 11:45

- **vzdelávacie aktivity** – vzdelávacie oblasti: jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, človek a príroda, človek a svet práce, človek a spoločnosť, zdravie a pohyb, umenie a kultúra
- príprava na pobyt vonku, **pobyt vonku**, spontánne pohybové aktivity na školskom dvore, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka mimo areálu materskej školy so získaním poznatkov a okolí, prírode a doprave

11:45 – 12:30

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, **obed**)

12:30 – 14:30

- príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory
- odpočinok

14:30 – 16:30

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, **olovrant**)
- hry a činnosti podľa výberu detí, jazyk a komunikácia, záujmové krúžky, pobyt vonku

16:30 – ukončenie prevádzky

Materská Škola, Nový Život 486

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

6.4 Organizácia v šatni

Šatňa slúži na prezliekanie detí pred začiatkom a po skončení pobytu v materskej škole. Zákonní zástupcovia alebo nimi splnomocnené osoby majú do šatne prístup počas privádzania a preberania detí, pričom sú povinní zdržiavať sa v priestoroch materskej školy len po nevyhnutne potrebný čas.

Pri vstupe do budovy materskej školy sú všetky osoby povinné dodržiavať hygienické zásady.

Z bezpečnostných a hygienických dôvodov nie je dovolené vstupovať do budovy materskej školy s bicyklami, kolobežkami, kočikmi ani so zvieratami, s výnimkou vodiacich a asistenčných psov podľa osobitných predpisov.

Zákonní zástupcovia odovzdávajú dieťa pedagogickému zamestnancovi v šatni. Z hygienických a organizačných dôvodov nevstupujú do priestorov detských umyvární a toaliet ani do ďalších priestorov určených výlučne pre deti. Po odovzdaní dieťaťa zabezpečuje jeho ďalšiu starostlivosť pedagogický zamestnanec.

Vstupné dvere materskej školy sa z bezpečnostných dôvodov uzamykajú o **8.00 hod.**

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodnú prezuvkovú obuv s pevnou pätou. Z bezpečnostných dôvodov nie je vhodná obuv typu šľapky ani obuv bez pevného upevnenia päty (napr. Crocs nosené bez zadného pásika).

Všetky osobné veci dieťaťa odporúčame označiť menom a priezviskom. Zákonný zástupca zodpovedá za poriadok v skrinke svojho dieťaťa a z hygienických dôvodov ju pravidelne kontroluje.

Do materskej školy nie je dovolené nosiť peniaze, šperky, cenné predmety, nebezpečné predmety ani hračky, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí. Materská škola nezodpovedá za stratu, poškodenie alebo zničenie predmetov, ktoré si dieťa prinieslo do materskej školy napriek tomuto zákazu.

Z dôvodu podpory zdravého životného štýlu sa neodporúča nosiť do materskej školy sladkosti a sladené nápoje. Výnimku tvoria spoločné oslavy alebo podujatia organizované materskou školou po dohode s triednym učiteľom.

Zákonní zástupcovia sú povinní pravidelne sledovať oznamy zverejnené na informačných tabuliach v priestoroch materskej školy. Informácie zverejnené uvedeným spôsobom sa považujú za riadne oznámené všetkým zákonným zástupcom. Neoboznámenie sa s nimi nezbavuje zákonného zástupcu zodpovednosti za plnenie povinností vyplývajúcich zo školského poriadku a z pokynov materskej školy.

Zákonní zástupcovia spolupracujú s pedagogickými zamestnancami v záujme vytvárania priaznivých podmienok pre výchovu, vzdelávanie a zdravý vývin dieťaťa.

6.5 Organizácia v umyvárni

Každá trieda má k dispozícii vlastnú umyváreň a sociálne zariadenie. Každé dieťa používa vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár označené menom alebo pridelenou značkou dieťaťa.

Za čistotu, hygienu umyvární a pravidelnú výmenu uterákov zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci materskej školy.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla pod dohľadom pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k osvojovaniu hygienických návykov, návykov sebaobsluhy a dodržiavaniu zásad osobnej hygieny primerane ich veku a individuálnym schopnostiam.

Z hygienických, bezpečnostných a organizačných dôvodov zákonní zástupcovia nevstupujú do detských umyvární a toaliet. Po odovzdaní dieťaťa zabezpečuje jeho hygienu a ďalšiu starostlivosť pedagogický zamestnanec.

Počas ranného schádzania detí v zbernej triede deti, ktoré po príchode pokračujú do svojej kmeňovej triedy, nepoužívajú uteráky detí zo zbernej triedy. Na osušenie rúk používajú jednorazové papierové utierky, ktoré sú na tento účel zabezpečené.

Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť, aby malo dieťa v materskej škole vždy k dispozícii primerané náhradné oblečenie vrátane spodnej bielizne pre prípad potreby.

6.6 Organizácia pri stravovaní

Stravovanie detí je zabezpečené v školskej jedálni v súlade s platnými právnymi predpismi upravujúcimi školské stravovanie, zásadami zdravej výživy a odporúčanými výživovými dávkami pre deti predškolského veku.

Za prípravu stravy, jej kvalitu, dodržiavanie hygienických požiadaviek, zostavovanie jedálneho lístka a organizáciu školského stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne spolu s prevádzkovými zamestnancami školskej jedálne.

Stravovanie detí je zabezpečené v jednotlivých triedach. Čas podávania desiaty, obeda a olovrantu je súčasťou denného poriadku materskej školy. Počas celého dňa je deťom zabezpečený pitný režim.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojovaniu správnych stravovacích návykov, kultúrnemu stolovaniu, primeranej samostatnosti a dodržiavaniu hygienických zásad počas stolovania. Pri stravovaní rešpektujú individuálne schopnosti, vek a tempo každého dieťaťa. Deti nie sú do jedla nútené.

Deti používajú príbor primerane svojmu veku, individuálnym schopnostiam a stupňu osvojenej sebaobsluhy.

Materská škola, Nový Život 486

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať materskú školu o všetkých potravinových alergiách, intoleranciách alebo iných zdravotných obmedzeniach dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na jeho stravovanie. Zároveň je povinný včas odhlasovať alebo prihlásiť dieťa na stravovanie podľa podmienok určených školskou jedálňou.

Individuálne donášanie stravy do materskej školy je možné iba vo výnimočných prípadoch zo zdravotných dôvodov a po splnení podmienok ustanovených platnými právnymi predpismi. Zákonný zástupca je povinný predložiť riaditeľke materskej školy písomnú žiadosť o povolenie individuálneho stravovania spolu s odborným lekársym nálezom alebo odporúčaním lekára špecialistu, z ktorého jednoznačne vyplýva potreba diétného alebo osobitného stravovania dieťaťa.

Materská škola neakceptuje odporúčania na eliminačné diéty, skúšobné diéty ani odporúčania na sledovanie reakcií dieťaťa na jednotlivé potraviny vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast. Materská škola nie je zdravotníckym zariadením a nevykonáva diagnostické, pozorovacie ani eliminačné postupy na účely určenia zdravotnej diagnózy dieťaťa. Individuálne stravovanie je možné zabezpečiť až po stanovenej diagnóze odborným lekárom a po schválení žiadosti riaditeľkou materskej školy.

V prípade schváleného individuálneho donášania stravy je zákonný zástupca povinný:

- zabezpečiť, aby bola strava prinesená vo vhodných hygienicky nezávadných nádobách určených na styk s potravinami,
- označiť obedár, všetky nádoby a obaly menom a priezviskom dieťaťa,
- zabezpečiť pravidelnú aktualizáciu týždenného jedálneho lístka dieťaťa, ktorý bude uložený v určenej zložke (zošite) v skrinke dieťaťa,
- zabezpečiť, aby donesená strava zodpovedala odporúčaniam odborného lekára a schválenému spôsobu stravovania dieťaťa.

Za zdravotnú bezpečnosť, hygienickú nezávadnosť, kvalitu, vhodnosť, správne označenie, skladovanie a zloženie individuálne donesenej stravy v plnom rozsahu zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.

Materská škola si vyhradzuje právo neumožniť individuálne donášanie stravy, ak zákonný zástupca nespĺní podmienky ustanovené týmto školským poriadkom alebo osobitnými právnymi predpismi, prípadne ak nie sú zabezpečené hygienické alebo prevádzkové podmienky na bezpečné skladovanie a podávanie donesenej stravy.

Materská Škola, Nový Život 486

6.7 Pitný režim

Pitný režim detí je v materskej škole zabezpečený počas celej doby prevádzky. Deťom sú pravidelne podávané pitná voda a nesladené alebo primerane sladené čaje pripravované školskou jedálňou v súlade so zásadami zdravej výživy.

Deti majú počas celého dňa zabezpečený prístup k pitnej vode a môžu sa napíť podľa svojej potreby. Pedagogickí zamestnanci zároveň deti pravidelne vedú k dodržiavaniu pitného režimu a počas dňa im nápoje opakovane ponúkajú. Počas teplých dní, zvýšenej fyzickej aktivity alebo pobytu vonku sa pitný režim zabezpečuje častejšie podľa aktuálnych potrieb detí.

Na pitný režim sa využíva aj pitná voda z verejného vodovodu, ktorá spĺňa požiadavky na pitnú vodu určenú na ľudskú spotrebu. Kvalita pitnej vody je pravidelne kontrolovaná v súlade s platnými hygienickými predpismi.

Každé dieťa používa vlastný označený pohár určený na pitný režim. Za prípravu nápojov zodpovedá školská jedáleň a za dodržiavanie hygienických podmienok pri zabezpečení pitného režimu zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Z hygienických a organizačných dôvodov nie je dovolené nosiť do materskej školy vlastné fľaše na nápoje ani vlastné fľaše na pitný režim (tzv. športové fľaše alebo fľaše na vodu). Materská škola zabezpečuje pitný režim pre všetky deti počas celej doby ich pobytu v materskej škole.

6.8 Pobyt detí vonku

Pobyt detí vonku je neoddeliteľnou súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu a realizuje sa spravidla každý deň s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky, kvalitu ovzdušia, zdravotný stav detí a organizačné možnosti materskej školy.

Počas pobytu vonku sa realizujú spontánne pohybové aktivity, pohybové a športové hry, vychádzky, edukačné aktivity a činnosti zamerané na poznávanie prírody, environmentálnu výchovu, dopravnú výchovu a rozvoj pohybových schopností detí.

Pobyt vonku sa primerane obmedzí alebo neuskutoční pri nepriaznivých poveternostných podmienkach, najmä počas silného dažďa, búrky, silného vetra, hustej hmly, pri extrémne nízkych alebo vysokých teplotách alebo v prípade iných okolností, ktoré by mohli ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí.

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu primerané oblečenie a obuv zodpovedajúce aktuálnemu počasiu, ročnému obdobiu a plánovaným aktivitám materskej školy. Počas letných mesiacov je povinný zabezpečiť dieťaťu pokrývku hlavy. Odporúča sa, aby oblečenie určené na pobyt vonku bolo vhodné aj na pohybové aktivity a hry, pri ktorých môže dôjsť k jeho zašpineniu.

Počas pobytu vonku pedagogickí zamestnanci zabezpečujú nepretržitý dohľad nad deťmi a dbajú na dodržiavanie zásad bezpečnosti a ochrany zdravia. Pred pobytom na školskom dvore alebo pred vychádzkou vykonávajú kontrolu bezpečnosti priestoru, herných prvkov a používaných pomôcok.

Materská Škola, Nový Život 486

Počas letných mesiacov je deťom zabezpečený dostatočný pitný režim a pobyt vonku sa organizuje s prihliadnutím na aktuálne klimatické podmienky.

Ak zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa ochranný opaľovací krém a odovzdá ho pedagogickému zamestnancovi spolu s písomným súhlasom na jeho použitie, pedagogický zamestnanec môže dieťaťu pred pobytom vonku pomôcť s jeho aplikáciou.

Pri vychádzkach mimo areálu materskej školy sa pedagogickí zamestnanci riadia platnými právnymi predpismi upravujúcimi organizáciu vychádzok, bezpečnosť detí a najvyššie počty detí na jedného pedagogického zamestnanca.

Jednotlivé triedy podľa možností využívajú rôzne časti školského dvora a areálu materskej školy tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť detí a dostatočný priestor na realizáciu pohybových a vzdelávacích aktivít.

6.9 Organizácia popoludňajšieho odpočinku

Popoludňajší odpočinok je súčasťou denného poriadku materskej školy a organizuje sa s prihliadnutím na vekové a individuálne potreby detí.

Pred popoludňajším odpočinkom sú deti vedené k dodržiavaniu hygienických návykov a primeranej sebaobsluhy pri prezliekaní. Pedagogickí zamestnanci vytvárajú pokojné a bezpečné prostredie podporujúce telesný a psychický oddych detí.

Počas popoludňajšieho odpočinku je nad deťmi zabezpečený pedagogický dozor.

Ležadlá sa pripravujú a ukladajú denne v súlade s hygienickými požiadavkami. Každé dieťa používa vlastné posteľné prádlo a lôžkoviny, ktoré sú majetkom materskej školy a sú označené identifikačnou značkou dieťaťa.

Pranie posteľnej bielizne spravidla dvakrát mesačne zabezpečuje upratovačka materskej školy, alebo podľa aktuálnej potreby a pokynov materskej školy.

Z hygienických a organizačných dôvodov nie je možné priebežne meniť dohodnutý rozsah dochádzky dieťaťa z poldennej na celodennú alebo z celodennej na poldennú dochádzku. Zmenu je možné uskutočniť len po dohode s riaditeľkou materskej školy a v závislosti od prevádzkových a kapacitných možností materskej školy.

Zákonní zástupcovia rešpektujú čas popoludňajšieho odpočinku detí. Ak je potrebné prevziať dieťa počas odpočinku, oznámia túto skutočnosť vopred triednemu učiteľovi alebo riaditeľke materskej školy tak, aby nebol narušený odpočinok ostatných detí.

Materská Škola, Nový Život 486

6.10 Organizácia záujmovej činnosti

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať záujmová činnosť formou krúžkov. Účasť dieťaťa na krúžkovej činnosti je dobrovoľná a uskutočňuje sa výlučne na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Riaditeľka materskej školy je oprávnená kontrolovať organizáciu záujmovej činnosti, dodržiavanie podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí, psychohygienických zásad, ako aj plnenie dohodnutých podmienok spolupráce.

6.11 Úsporný režim prevádzky materskej školy

V prípade výrazného zníženia počtu prítomných detí môže riaditeľka materskej školy z dôvodu zabezpečenia hospodárnej a efektívnej prevádzky rozhodnúť o dočasnom spájaní tried. Pri spájaní tried sa vždy prihliada na vek detí, ich bezpečnosť, hygienické podmienky, psychohygienické zásady a maximálny počet detí v triede podľa platných právnych predpisov.

O organizácii prevádzky počas obdobia zníženej dochádzky detí rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa aktuálnych prevádzkových podmienok.

Ak si to prevádzkové podmienky vyžadujú, pracovný čas zamestnancov sa rieši v súlade so Zákonníkom práce, najmä čerpaním dovolenky, náhradného voľna alebo plnením ďalších pracovných úloh.

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

7.1 Zodpovednosť za bezpečnosť a ochranu zdravia detí

Riaditeľka materskej školy zodpovedá za vytvorenie bezpečných, hygienických a zdraviu vyhovujúcich podmienok na uskutočňovanie predprimárneho vzdelávania a za organizáciu prevádzky materskej školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas predprimárneho vzdelávania a pri všetkých činnostiach organizovaných materskou školou zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od okamihu prevzatia dieťaťa od zákonného zástupcu alebo ním písomne splnomocnenej osoby až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe.

Pri zabezpečovaní bezpečnosti detí sú pedagogickí zamestnanci povinní:

- vykonávať nepretržitý pedagogický dozor nad zverenými deťmi,
- prihliadať na vekové a individuálne osobitosti detí,
- vytvárať pokojné, bezpečné a podnetné prostredie podporujúce zdravý fyzický, psychický a sociálny vývin detí,
- predchádzať situáciám, ktoré by mohli ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí,
- bezodkladne riešiť vzniknuté rizikové situácie a informovať o nich riaditeľku materskej školy.

Materská škola, Nový Život 486

Prevádzkoví zamestnanci materskej školy zodpovedajú za dodržiavanie hygienických, bezpečnostných a protipožiarnych predpisov v rozsahu svojej pracovnej náplne a bezodkladne oznamujú riaditeľke materskej školy alebo poverenému zamestnancovi všetky zistené nedostatky, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí a zamestnancov.

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť zdravie detí, rešpektovať ich dôstojnosť a práva a vytvárať prostredie založené na vzájomnej úcte, bezpečí a dôvere. Vo výchovno-vzdelávacom procese sa nepripúšťa používanie telesných trestov, psychického nátlaku, ponižujúceho zaobchádzania ani iných foriem neprimeraných výchovných prostriedkov.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú ochranu psychického zdravia detí, podporujú pozitívne sociálne vzťahy medzi deťmi a vedú ich k vzájomnému rešpektu, tolerancii a ohľaduplnosti.

7.2 Ochrana zdravia detí a postup pri ochorení dieťaťa

Materská škola zabezpečuje ochranu zdravia detí vytváraním bezpečného, hygienického a zdraviu vyhovujúceho prostredia a dodržiavaním všeobecne záväzných právnych predpisov v oblasti ochrany, podpory a rozvoja verejného zdravia.

Do materskej školy môže byť prijaté a zaradené do kolektívu iba dieťa, ktoré spĺňa podmienky ustanovené školským zákonom a osobitnými právnymi predpismi. Dieťa musí byť zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, nesmie prejavovať príznaky prenosného ochorenia a nesmie mať nariadené karanténne alebo iné izolačné opatrenie.

Pri prvom prijatí dieťaťa do materskej školy predkladá zákonný zástupca potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast spolu s údajom o povinnom očkovaní, ak to ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy.

Zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole všetky skutočnosti týkajúce sa zdravotného stavu dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na jeho bezpečnosť, zdravie alebo priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu.

Do materskej školy zákonný zástupca privádza iba dieťa, ktorého zdravotný stav umožňuje účasť na predprimárnom vzdelávaní. Za zdravotný stav dieťaťa pri jeho príchode do materskej školy zodpovedá zákonný zástupca.

Ak pedagogický zamestnanec pri preberaní dieťaťa zistí, že dieťa javí zjavné príznaky ochorenia (napríklad zvýšenú telesnú teplotu, silný kašeľ, vracanie, hnačku, zápal spojiviek, hnisavý výtok z nosa alebo iné príznaky prenosného ochorenia), môže odmietnuť jeho prevzatie do kolektívu v záujme ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov materskej školy. O dôvodoch neprevzatia dieťaťa informuje zákonného zástupcu pokojne a vecne.

Ak sa u dieťaťa prejavujú príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, pedagogický zamestnanec:

- zabezpečí oddelenie dieťaťa od ostatných detí pri zachovaní primeraného dohľadu,
- bezodkladne informuje zákonného zástupcu alebo ním poverenú osobu,
- zabezpečí základnú starostlivosť o dieťa až do jeho prevzatia zákonným zástupcom.

Materská škola, Nový Život 486

Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy bez zbytočného odkladu po oznámení jeho zdravotných ťažkostí.

Pedagogickí ani ostatní zamestnanci materskej školy spravidla nepodávajú deťom lieky. Výnimku môžu tvoriť len prípady, keď je podanie lieku nevyhnutné na ochranu života alebo zdravia dieťaťa, pričom podmienky jeho podávania sú vopred písomne dohodnuté medzi zákonným zástupcom a riaditeľkou materskej školy a sú doložené odporúčaním ošetrojúceho lekára.

V záujme ochrany zdravia všetkých detí sú zákonní zástupcovia povinní bezodkladne informovať materskú školu o výskyte prenosného ochorenia dieťaťa alebo osoby žijúcej s dieťaťom v spoločnej domácnosti, ak takéto ochorenie môže predstavovať riziko pre kolektív detí.

7.3 Bezpečnosť detí počas pobytu v materskej škole, na školskom dvore a pri aktivitách mimo materskej školy

Počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole zabezpečujú pedagogickí zamestnanci nepretržitý dohľad nad deťmi a vytvárajú podmienky na ich bezpečný pobyt. Pri organizovaní všetkých činností prihliadajú na vek, vývinové osobitosti, zdravotný stav a individuálne potreby detí.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- vykonávať stály dohľad nad zverenými deťmi,
- zabezpečiť, aby deti používali hračky, učebné pomôcky a telovýchovné náradie bezpečným spôsobom,
- pred každou činnosťou skontrolovať priestory, pomôcky a zariadenia, ktoré budú deti používať,
- bezodkladne odstrániť z používania poškodené alebo nebezpečné hračky, pomôcky a zariadenia alebo zabezpečiť, aby ich deti nepoužívali,
- viesť deti k dodržiavaniu pravidiel bezpečného správania primerane ich veku.

Pri pobyte na školskom dvore pedagogickí zamestnanci zabezpečujú, aby deti využívali herné prvky len spôsobom primeraným ich veku a schopnostiam. Počas pobytu vonku venujú zvýšenú pozornosť pohybu detí, predchádzajú rizikovým situáciám a dbajú na bezpečné používanie detských ihrísk a ostatného vybavenia školského dvora.

Pred každým pobytom vonku pedagogický zamestnanec skontroluje stav školského dvora a herných prvkov. Ak zistí závalu alebo inú skutočnosť, ktorá by mohla ohroziť bezpečnosť detí, bezodkladne o nej informuje riaditeľku materskej školy a zabezpečí, aby sa poškodené zariadenie nepoužívalo až do odstránenia závaly.

Pri vychádzkach, výletoch, exkurziách, športových aktivitách, kultúrnych podujatiach, plaveckých, lyžiarskych alebo iných aktivitách organizovaných mimo areálu materskej školy zabezpečuje riaditeľka materskej školy počet pedagogických zamestnancov a ďalších poverených osôb podľa charakteru činnosti, veku detí a požiadaviek platných právnych predpisov.

Materská škola, Nový Život 486

Počas vychádzok a ostatných aktivít mimo areálu materskej školy sú deti poučené o zásadách bezpečného správania primerane ich veku. Pedagogickí zamestnanci dbajú na dodržiavanie pravidiel cestnej premávky, používajú reflexné prvky a zabezpečujú bezpečný pohyb skupiny.

Ak si charakter činnosti vyžaduje zvýšený dohľad alebo zvýšené bezpečnostné opatrenia, riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho pedagogického alebo nepedagogického zamestnanca, prípadne inú plnoletú poverenú osobu, ktorá pomáha pri zabezpečení bezpečnosti detí.

Počas záujmovej činnosti organizovanej externými lektormi zodpovedá za bezpečnosť detí lektor od okamihu ich prevzatia od pedagogického zamestnanca až do ich opätovného odovzdania pedagogickému zamestnancovi. Pedagogický zamestnanec zabezpečí riadne odovzdanie a prevzatie detí a počas trvania krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť ostatných detí vo svojej triede.

Pri všetkých aktivitách organizovaných materskou školou sú zamestnanci povinní bezodkladne riešiť každú situáciu, ktorá by mohla ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, a informovať o nej riaditeľku materskej školy.

7.4 Postup pri úrazoch detí a evidencia školských úrazov

V prípade úrazu alebo náhleho zhoršenia zdravotného stavu dieťaťa pedagogický zamestnanec bezodkladne poskytne dieťaťu primeranú prvú pomoc, zabezpečí jeho bezpečnosť a podľa závažnosti situácie vykoná potrebné opatrenia.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje lekárske ošetrenie, pedagogický zamestnanec bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy a zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade ohrozenia života alebo zdravia dieťaťa privolá tiesňovú linku 155 alebo 112 a zabezpečí správu dieťaťa do príchodu zákonného zástupcu.

Každý školský úraz sa bezodkladne zaznamenáva do evidencie školských úrazov. Evidenciu vedie materská škola v súlade s platnými právnymi predpismi a metodickými usmerneniami Ministerstva školstva Slovenskej republiky.

Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával nad dieťaťom dohľad v čase vzniku úrazu, zabezpečí vyhotovenie záznamu o úraze. Ak to nie je možné, záznam vyhotoví triedny učiteľ alebo iný riaditeľkou poverený zamestnanec.

Registrovaný školský úraz sa eviduje a oznamuje v rozsahu ustanovenom všeobecne záväznými právnymi predpismi. Riaditeľka materskej školy zabezpečí splnenie všetkých oznamovacích a evidenčných povinností voči príslušným orgánom a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa je o každom úraze alebo inom závažnom incidente bezodkladne informovaný.

Materská škola, Nový Život 486

7.5 Ochrana detí pred rizikovým správaním, diskrimináciou, násilím a zanedbávaním

Materská škola zabezpečuje ochranu práv a oprávnených záujmov detí a vytvára bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie, v ktorom sa každé dieťa cíti prijaté, chránené a rešpektované bez ohľadu na jeho pohlavie, národnosť, materinský jazyk, zdravotný stav, vierovyznanie, sociálne pomery alebo iné osobné charakteristiky.

Pedagogickí a odborní zamestnanci materskej školy sú povinní predchádzať všetkým formám rizikového správania, diskriminácie, šikanovania, násillia, zanedbávania, psychického alebo fyzického ubližovania a iného nevhodného zaobchádzania s deťmi.

V prípade, ak pedagogický zamestnanec zistí alebo má dôvodné podozrenie, že dieťa je ohrozené násilím, zanedbávaním, zneužívaním alebo inou formou sociálnopatologického javu, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje riaditeľku materskej školy. Materská škola následne postupuje v súlade s platnými právnymi predpismi a podľa charakteru situácie spolupracuje s príslušným zariadením poradenstva a prevencie, orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, všeobecným lekárom pre deti a dorast alebo ďalšími príslušnými orgánmi.

Ak sa u dieťaťa opakovane prejavuje rizikové správanie, ktoré ohrozuje jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť ostatných detí či zamestnancov materskej školy, materská škola prijíma primerané pedagogické opatrenia, vedie o nich záznam a spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri riešení vzniknutej situácie.

Ak zákonný zástupca neposkytuje potrebnú súčinnosť pri riešení opakovaných prejavov rizikového správania dieťaťa alebo odmieta odporúčanú odbornú pomoc, riaditeľka materskej školy postupuje podľa príslušných ustanovení školského zákona a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní zachovávať dôvernúosť informácií týkajúcich sa detí a ich rodín a pri riešení každej situácie postupovať citlivo, diskkrétne a s rešpektovaním najlepšieho záujmu dieťaťa.

7.6 Opatrenia pri výskyte prenosných ochorení a pedikulózy

Materská škola vytvára podmienky na ochranu zdravia detí a zamestnancov a prijíma primerané opatrenia na predchádzanie šíreniu prenosných ochorení v súlade s platnými právnymi predpismi a odporúčaniami príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Do materskej školy možno prijať len dieťa, ktoré nejaví príznaky prenosného ochorenia a ktorého zdravotný stav neohrozuje zdravie ostatných detí a zamestnancov materskej školy.

Ak sa u dieťaťa počas pobytu v materskej škole objavia príznaky ochorenia (napríklad zvýšená telesná teplota, vracanie, hnačka, silný kašeľ, vyrážky alebo iné príznaky prenosného ochorenia), pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho oddelenie od ostatných detí, primeraný dohľad a bezodkladne informuje zákonného zástupcu, ktorý je povinný dieťa v čo najkratšom čase prevziať.

Materská škola, Nový Život 486

Zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole výskyt prenosného ochorenia u dieťaťa alebo u osoby žijúcej s dieťaťom v spoločnej domácnosti, ak môže mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí.

Pri výskyte prenosného ochorenia materská škola postupuje podľa pokynov príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva a prijíma všetky nariadené hygienické a organizačné opatrenia.

Pedikulóza (zavšivenie)

V prípade zistenia výskytu pedikulózy je zákonný zástupca povinný bezodkladne zabezpečiť ošetrovanie dieťaťa a odstránenie vši a hníd. Dieťa sa môže opätovne zúčastniť výchovy a vzdelávania až po vykonaní potrebných opatrení, aby neohrozovalo zdravie ostatných detí.

Ak sa výskyt pedikulózy potvrdí v materskej škole, riaditeľka zabezpečí informovanie zákonných zástupcov detí spôsobom, ktorý rešpektuje ochranu osobných údajov a dôstojnosť dieťaťa. Zamestnanci materskej školy postupujú citlivo, diskretné a bez akéhokoľvek znevýhodňovania dieťaťa.

Materská škola odporúča zákonným zástupcom pravidelne kontrolovať vlasy detí, dbať na osobnú hygienu a zabezpečiť potrebné preventívne opatrenia na predchádzanie opakovanému výskytu pedikulózy.

7.7 Prevencia užívania návykových látok, zákaz fajčenia a iných škodlivých látok

Materská škola vytvára prostredie podporujúce zdravý životný štýl a vedie deti primeranou formou k ochrane vlastného zdravia, zdravému spôsobu života a odmietaniu škodlivých návykov.

V celom areáli materskej školy, vo vnútorných aj vonkajších priestoroch, je zakázané fajčiť a používať všetky tabakové výrobky, elektronické cigarety, nikotínové vrecúška a iné obdobné výrobky. Zákaz sa vzťahuje na všetkých zamestnancov, zákonných zástupcov, návštevníkov a ostatné osoby nachádzajúce sa v priestoroch materskej školy.

Do priestorov materskej školy je zakázané prinášať, prechovávať, podávať alebo používať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky alebo iné látky, ktorých používanie by mohlo ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí a zamestnancov.

Ak zamestnanec materskej školy zistí porušenie uvedených zákazov alebo má dôvodné podozrenie, že sa v priestoroch materskej školy nachádza osoba pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok, bezodkladne o tejto skutočnosti informuje riaditeľku materskej školy, ktorá prijme primerané opatrenia na zabezpečenie ochrany detí a zamestnancov a podľa potreby kontaktuje príslušné orgány.

Materská škola zabezpečuje primeranú prevenciu prostredníctvom výchovno-vzdelávacích aktivít zameraných na podporu zdravého životného štýlu, bezpečného správania a ochrany zdravia primerane veku detí.

Materská škola, Nový Život 486

7.8 Opatrenia pri mimoriadnych udalostiach, evakuácii a krízových situáciách

Materská škola zabezpečuje ochranu života a zdravia detí a zamestnancov aj pri mimoriadnych udalostiach, ako sú požiar, únik nebezpečných látok, živelná pohroma, technická havária, výpadok energií alebo iné krízové situácie.

V prípade mimoriadnej udalosti sú všetci zamestnanci povinní postupovať podľa Evakuačného plánu, Požiarnych poplachových smerníc a ďalších interných bezpečnostných predpisov materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečia ochranu detí, zachovávajú pokojný priebeh evakuácie alebo iných ochranných opatrení, vykonávajú kontrolu počtu detí a riadia sa pokynmi riaditeľky materskej školy alebo príslušných záchranných zložiek.

Materská škola pravidelne oboznamuje zamestnancov s postupmi pri mimoriadnych udalostiach a zabezpečuje plnenie povinností vyplývajúcich z osobitných právnych predpisov.

8. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Majetok materskej školy slúži na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí a je povinnosťou všetkých zamestnancov, detí, zákonných zástupcov a ďalších osôb nachádzajúcich sa v priestoroch materskej školy chrániť ho pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím.

Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za zverený majetok v rozsahu svojich pracovných povinností a sú povinní hospodárne a účelne využívať zariadenie, učebné pomôcky, didaktickú techniku a ostatný majetok materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti primerane ich veku k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami, učebnými pomôckami, knihami, športovým náradím a ostatným vybavením materskej školy.

Každý zamestnanec, ktorý zistí poškodenie alebo poruchu majetku materskej školy, je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť riaditeľke materskej školy a podľa možnosti zabezpečiť, aby poškodený majetok nebol používaný, ak by mohol ohroziť bezpečnosť detí alebo zamestnancov.

Zákonní zástupcovia a návštevníci materskej školy sú povinní správať sa tak, aby nedochádzalo k poškodeniu majetku materskej školy. V prípade úmyselného poškodenia majetku sú povinní vzniknutú škodu nahradiť podľa príslušných právnych predpisov.

Vstup do priestorov materskej školy je povolený len oprávneným osobám. Každá osoba nachádzajúca sa v budove materskej školy je povinná rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy a dodržiavať pravidlá na ochranu majetku a bezpečnosti.

Po skončení prevádzky materskej školy zamestnanci zabezpečia uzatvorenie okien, vypnutie elektrických spotrebičov a osvetlenia podľa rozsahu svojich pracovných po

Materská škola, Nový Život 486

IV. časť

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok **Materskej školy Nový Život 486**, bol vypracovaný najmä v súlade s:

- zákonom č. **245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. **321/2025 Z. z.** o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. **138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. **355/2007 Z. z.** o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vyhláškou **Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole** v znení neskorších predpisov,
- **Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách**,
- **všeobecne záväzným nariadením Obce Nový Život** o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole a školskej jedálni,
- **Pracovným poriadkom Materskej školy Nový Život 486**
- ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi školy.

Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy, ako aj ďalšie osoby, ktoré sa s vedomím alebo so súhlasom riaditeľky nachádzajú v priestoroch materskej školy.

So školským poriadkom sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí preukázateľne oboznámení.

Zmeny a doplnenia školského poriadku sa vykonávajú formou písomných dodatkov po ich prerokovaní v pedagogickej rade a v rade školy.

Školský poriadok je otvorený dokument. Jeho zmeny a doplnenia sa vykonávajú formou písomných dodatkov, ktoré po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy vydáva riaditeľka materskej školy. Dodatky tvoria neoddeliteľnú súčasť školského poriadku.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa **1.9.2026**.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto školského poriadku sa zrušuje predchádzajúci Školský poriadok Materskej školy, Nový Život 486 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Materská Škola, Nový Život 486

Záver

Tento Školský poriadok Materskej školy, Nový Život 486, nadobúda účinnosť **1. septembra 2026**. Dňom nadobudnutia jeho účinnosti sa zrušuje **Školský poriadok účinný od 1. septembra 2025** vrátane všetkých jeho dodatkov. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy, deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov a ďalšie osoby, ktoré sa so súhlasom riaditeľky nachádzajú v priestoroch materskej školy. So Školským poriadkom sú všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí preukázateľne oboznámení.

Vypracovala:

Nataša Horváthová
riaditeľka materskej školy

Prerokovanie školského poriadku

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa: **24.08.2026**

Prerokovaný v Rade školy dňa:

Dátum vydania: **25.08.2026**

Účinnosť od: **01.09.2026**

V Novom Živote dňa: **25.08.2026**

Podpis riaditeľky školy:

.....

Nataša Horváthová

Podpis predsedu Rady školy:

.....

Materská Škola, Nový Život 486

Príloha č. 1

Podpisový hárok zamestnancov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/-a oboznámený/-á so Školským poriadkom Materskej školy, Nový Život 486, účinným od **01.09.2026**, porozumel/-a som jeho obsahu a zaväzujem sa dodržiavať jeho ustanovenia.

Meno a priezvisko	Funkcia	Podpis	Dátum
Iveta Zsigmondová	učiteľka		
Ildikó Rigóová	učiteľka		
Silvia Mészárosová	vedúca školskej jedálne		
Renáta Elezi	kuchárka		
Anna Mezeiová	upratovačka		

Príloha č. 2

Podpisový hárok zákonných zástupcov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/-a oboznámený/-á so Školským poriadkom Materskej školy, Nový Život 486, účinným od **01.09.2026**, bol mi sprístupnený jeho obsah a zaväzujem sa rešpektovať jeho ustanovenia.

Číslo	Meno a priezvisko zákonného zástupcu	Podpis zákonného zástupcu
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Materská Škola, Nový Život 486

11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		

