

MATERSKÁ ŠKOLA, FORBASY 16, 065 01 HNIEZDNE

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Prerokovaný na pracovnej porade dňa: 21. 01. 2025

Prerokovaný v Rade školy: 20. 01. 2025

Platnosť od: 01. 02. 2025

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pojednáva o : a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, b) prevádzke a vnútornom režime školy, c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

Vydaním školského poriadku zo dňa 01. 02. 2025 sa školský poriadok z 02. 09. 2024 vrátane dodatkov ruší.

Školský poriadok bol vydaný po prerokovaní v Rade školy a v Pedagogickej rade, zverejnený na webovom sídle obce.

Prerokovaný v Rade školy: 20. 01. 2025

Prerokovaný v Pedagogickej rade 21. 01. 2025

Školský poriadok vydaný: 01. 02. 2025

Obsah :

Článok 1: Charakteristika materskej školy

Článok 2: Práva a povinnosti

- A. Práva a povinnosti dieťaťa
- B. Práva a povinností zákonných zástupcov
- C. Práva a povinnosti školy
- D. Práva a povinnosti zamestnancov

Článok 3 : Prevádzka a vnútorný režim MŠ

- A.a.i.A. Podmienky prijímania dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
- A.a.i.B. Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní
- A.a.i.C. Dochádzka detí do MŠ
- A.a.i.D. Úhrada príspevkov za dochádzku
- A.a.i.E. Vnútorná organizácia MŠ
- A.a.i.F. Pitný režim
- A.a.i.G. Spolupráca s rodičmi
- A.a.i.H. Krúžková činnosť, výlety, exkurzie

Článok 4: Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Článok 5 : Ochrana spoločného a osobného majetku

Článok 6: Ochrana osobných údajov

Článok 7: Záverečné ustanovenia

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vo Forbasoch je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom školy.

Článok I.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ je jednotriedna s celodennou prevádzkou pre deti vo veku od dvoch do šesť rokov, s maximálnym počtom 25 detí. MŠ je umiestnená v účelovej budove. Na prízemí sa nachádza vstupná chodba, šatňa, triedy, sociálne zariadenie, kuchyňa a školská jedáleň. Na podlaží sa nachádza sklad. Prízemie a poschodie spájajú vonkajšie schody. Exteriér tvorí školský dvor, ktorý je vybavený drevenou preliezačkou, dreveným domčekom so šmýkalkou a lezeckou stenou, trávnatú plochu, ktorú skrášľujú ihličnaté stromy. Stravovanie je zabezpečené v spoločnej školskej jedálni.

PREAMBULA

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok materskej školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva

SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania, vedenie materskej školy zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi.

Uplatňovanie Školského poriadku materskej školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Článok II.

PRÁVA A POVINNOSTI

PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA (§ 144 šk. zákona)

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
2. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti , ktoré plnia povinnú školskú dochádzku v materských školách
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
11. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24
12. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

13. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.
14. dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o azyl a Slovákom žijúcim v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v MŠ za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky

Dieťa je povinné:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
2. dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy
3. chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu
4. zaobchádzať šetrne s hračkami v triede
5. nenosiť do materskej školy hračky z domu, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za poškodenie prípadne stratu takejto hračky
6. nenosiť nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), nenosiť malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod.
7. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
8. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy, predchádzať rôznym formám diskriminácie
9. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
10. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV (§ 144 šk. zákona)

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie v súlade so zákonom t.j. zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti
2. právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy

3. 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 zákona
4. oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy, Školským poriadkom materskej školy
5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa, na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
6. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy na vzdelávacích aktivitách určených ročným plánom školy
7. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
8. prichádzať s dieťaťom do materskej školy včas t.j. do 8⁰⁰hod

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. včas v stanovenom termíne uhrádzať povinné platby
2. ráno odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke, neposielať do triedy samo
3. dieťa odovzdať bez zjavných príznakov choroby (teplota, kašeľ, nádcha, zelené hlieny, vši), učiteľka môže odmietnuť prevzatie chorého dieťaťa
4. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole
5. dodržiavať podmienky procesu výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
6. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby
7. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
8. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
9. predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce dni
10. pred nástupom dieťaťa do MŠ predloží rodič písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa
11. viesť dieťa k samostatnosti pri obliekaní a úprave zovňajška
12. zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť, nedávať módne doplnky – opasky, tesné oblečenie, body

13. spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, pri zadaní úlohy spolupracovať s dieťaťom na jej splnení, neprístupovať k tomu benevolentne
14. v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou dohovoriť dieťaťu
15. v prípade poškodenia školského majetku dieťaťom uhradiť škodu v plnom rozsahu
 1. je povinný na vyzvanie pedagogického zamestnanca predložiť údaje o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania konkrétneho dieťaťa (zákon 245/2008Zz, § 144 šk. zákona odstavec 7 písmeno d)
 2. dodržiavať podmienky výchovno- vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom (§144 ods. 7 písm. b). K týmto podmienkam patrí aj čas príchodu a odchodu detí z materskej školy.

PRÁVA A POVINNOSTI ŠKOLY

Materská škola podľa školského zákona má právo získavať a spracúvať osobné údaje

a) o deťoch v rozsahu

- meno a priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- bydlisko
- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- fyzického zdravia a duševného zdravia
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa

- meno a priezvisko
- adresa zamestnávateľa
- trvalé bydlisko
- kontakt na účely komunikácie.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a so vzdelávaním a pri poskytovaní služieb **povinná**:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom
- c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školu: pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Škola **poskytuje zriaďovateľovi** údaje o dieťati najmenej jedenkrát ročne podľa stavu **k 15. septembru** príslušného školského roka:

- a) meno a priezvisko
- b) dátum narodenia
- c) rodné číslo
- d) pohlavie
- e) národnosť
- f) štátne občianstvo
- g) adresa trvalého bydliska
- h) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo prijaté do školy
- i) informáciu o prerušení alebo ukončení dochádzky do školy
- j) forma organizácie výchovy a vzdelávania
- k) zaradenie detí so ŠVVP podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Zriaďovateľ tieto údaje poskytne príslušnému orgánu miestnej štátnej správy v školstve, ktorý ich využíva pri zabezpečovaní a kontrole financovania výchovy a vzdelávania v školách.

V škole sa **zakazuje** činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia, **nepovoľuje** sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a so vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí.

PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Práva a povinnosti zamestnancov školy sú podrobné rozpracované v Pracovnom, a Organizačnom poriadku. Zamestnanec je povinný vykonávať práce podľa pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a povinnosti uvedených v Pracovnom a Organizačnom poriadku školy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Článok III.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 07⁰⁰ hod. do 16⁰⁰ hod.

Prevádzkoví zamestnanci:

Hospodársky úsek, technický úsek, upratovanie, vykurovanie: Mária Zágorová

Kuchárka: Marcela Šimkovičová

Ekonomické oddelenie : Beáta Kopčáková

Vedúca školského stravovania: Anna Lajčáková

Personálne obsadenie materskej školy :

Zriaďovateľ MŠ: Obec Forbasy v zastúpení Michal Hanečák, starosta obce

Riaditeľka: Mgr. Lucia Pardusová

Učiteľka MŠ: Bc. Michaela Valašková

Učiteľky MŠ- rozdelenie na zmeny:

TRIEDA I.	Ranná zmena	Popoludňajšia zmena
	Mgr. Lucia Pardusová	Bc. Michaela Valašková
	Bc. Michaela Valašková	Mgr. Lucia Pardusová

Pracovný čas pedagogických zamestnancov :

Pracovný čas zamestnanca je 37 a ½ hodiny týždenne.

Priama výchovná činnosť učiteľa MŠ je 28 hodín týždenne, riaditeľ MŠ 23 hodín týždenne.

Zriaďovateľ umožňuje učiteľkám MŠ po súhlase riaditeľky MŠ, ostatné činnosti, v rozsahu max. 1,5 hodín denne dočasne vykonávať mimo pracoviska /z dôvodu priestorových možností pracoviska/.

	Dopoludnia	Počet hod.	Popoludní	Počet hod.	Učiteľka
Pracovný čas	7:00-14.30 hod.	7 a ½ hod.	10:00 – 16:00 hod.	7 a ½ hod.	Valašková
Priama vých.-vzdel. činnosť	7:00-13:00 hod.	6 hod.	10:00 – 11:00 hod. 11:30 – 16:00 hod.	5 a 1/2 hod.	Valašková
Prestávka na obed	13:00-13:30 hod.	½ hod.	11:00 – 11:30 hod.	½ hod.	Valašková
Práca mimo pracoviska	13:30-15:00 hod.	1 a ½ hod.	8:30 – 10:00 hod.	1 a ½ hod.	Valašková

	Dopoludnia	Počet hod.	Riaditeľka
Pracovný čas	7:00 – 14:30 hod.	7 a ½ hod.	Pardusová
Priama vých.-vzdelávacia činnosť	7:00 – 11:00 hod.	5 hod.	Pardusová
Administratívna práca	11:00 – 13:00 hod.	2 hod.	Pardusová
Prestávka na obed	13:00 – 13:30 hod.	½ hod.	Pardusová
Práca mimo pracoviska	13:30 – 15:00 hod.	1 a ½ hod.	Pardusová

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ:

pondelok až piatok 11:30hod. – 12:00hod.

Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ: p. Lajčákovej Anny:

pondelok až piatok 12:00 hod. – 14:30 hod. v ZŠ Hniezdne

tel. č.: 0908 449 705

Konzultačné hodiny kuchárky MŠ, p. Šimkovičovej Marcely:

pondelok až piatok 6:30 – 7:30 hod.

tel. č.: 0911 449 705

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v chodbe. Prevádzka Materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Obcou Forbasy.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci hĺbkové upratovanie, dezinfekciu hračiek a priestorov MŠ. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ spravidla mesiac vopred svojmu zriaďovateľovi. Prevádzka MŠ môže byť prerušená aj v čase zvýšeného výskytu covidu 19, chrípkových resp. iných ochorení, kedy sa uzatvorenie prevádzky konzultuje so zamestnancami Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Starej Ľubovni.

V prípade prerušenia dodávky elektrickej energie, plynu alebo vody sa prevádzka prerušuje iba v takom prípade, keď nie je možné zabezpečiť bezproblémový a bezpečný chod materskej školy.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

PODMIENKY PRIJÍMANIA DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE (§ 59 šk. zákona)

1. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 396/ 2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/ 2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len vyhláška o materskej škole).

3. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne možno prijať od dvoch rokov veku.

4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.

5. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom.

6. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť dlhší ako jeden rok.

7. O prijatí dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** rozhoduje riaditeľka materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Podľa § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy, jeho vzdelávanie sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplnení tlačiva podľa § 11 odst. 10 a) citovaného zákona. Písomnú žiadosť riaditeľke školy predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Rodič je povinný v takomto prípade absolvovať s dieťaťom potrebné vyšetrenia u lekárov, odborníkov v danej oblasti a v CPP a posudok predložiť materskej škole. Ak by boli obmedzované práva ostatných detí a správanie a konanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami by ohrozovalo deti, po predchádzajúcej konzultácii so zákonnými zástupcami dieťaťa, sa písomne určujú potrebné opatrenia a kroky na nápravu nedostatkov. Ak nedostatky pretrvávajú a nedošlo k náprave a naďalej sú obmedzované práva detí, môže riaditeľka pristúpiť až k ukončeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

8. O prijatí dieťaťa s **nadaním** sa realizuje súčinnosť s § 103 až 106 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.

9. Výchova a vzdelávanie detí **zo sociálne znevýhodneného prostredia** je v súlade s § 107, 108 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.

10. Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

11. Neabsolvovanie **povinného očkovania** nemôže byť dôvodom pre neprijatie dieťaťa do materskej školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je pri podávaní žiadosti o prijatie dieťaťa predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní, ktorý môže byť tak kladný ako aj záporný.

Deti sa do MŠ prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci od **01.05 - 31.05.** alebo v priebehu školského roka, ak je voľná kapacita zariadenia. O žiadosť rodič požiada riaditeľku MŠ. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od detského pediatra.

Žiadosť o predĺženie plnenia predprimárneho vzdelávania, Informovaný súhlas, potvrdenie od pediatra a vyjadrenie CPP dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ spravidla **do konca mája.** Na základe týchto dokumentov riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predĺžení predprimárneho vzdelávania.

Písomné **rozhodnutie o prijatí,** alebo neprijatí dieťaťa do MŠ, dostane rodič spravidla **do 15. júna** v školskom roku, v ktorom si podal žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

V prípade **zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti **rozhodnúť o prerušení dochádzky** dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o **ukončení** tejto dochádzky.

Medzi ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do školy patria:

- vek dieťaťa (mladšie ako tri roky sa prijímajú, len ak boli prijaté všetky deti staršie ako , tri roky) a rodová rovnosť,
- individuálna situácia dieťaťa (dieťa samoživiteľa, osirelé dieťa),
- ak zákonný zástupca podal žiadosť o prijatie dieťaťa v dvoch po sebe nasledujúcich rokoch.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky** a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

SPÔSOB A PODMIENKY UKONČENIA VÝCHOVY A VZDELÁVANIA A VYDANIE DOKLADU O ZÍSKANOM VZDELANÍ

Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania,** ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. S účinnosťou od 1.

septembra 2017 materská škola vydáva osvedčenie na základe **žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. (§ 7 ods. 7 Vyhláška 306/2008 O materskej škole)

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy** oznámi rodič **ráno do 7:30 hod.** Ak sa tak nestane, môže vedúca školského stravovania započítať úhradu t.z. plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je **neprítomnosť** dlhšia ako po sebe nasledujúcich **30 dní**, oznámi riaditeľke pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné Vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa. Ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi riaditeľke pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

- a) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole
- b) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa
- c) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne **po tretom písomnom** upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy
- d) ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojim správaním narúša výchovno– vzdelávací proces
- e) ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky (podmienkou prijatia do MŠ sú osvojené hygienické návyky)
- f) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neoboznámi učiteľky so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálno– pedagogického prístupu (dieťa má špeciálne potreby)
- g) ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí

- h) ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode s učiteľkami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov
- i) ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne **po tretom písomnom** upozornení triednej učiteľky (§144 ods. 7 písm. b) nedodrží čas príchodu a odchodu dieťaťa z materskej školy

Ak zákonný zástupca opakovane porušuje školský poriadok, je možné predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie. Vydaniu takéhoto rozhodnutia predchádza opakované písomné upozornenie zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku, v ktorom ho materská škola upozorní o možnom predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, až **po tomto upozornení vydá rozhodnutie.**

Opatrenia zakomponované do školského poriadku na základe šetrenia sťažnosti zo dňa 09. 04. 2015:

1. Deti s plienkami sa do materskej školy neprijímajú.
2. V prípade, že sa dieťa znečistí **zodpovedný pedagóg požiadava upratovačku o pomoc pri zabezpečení jeho hygienickej očisty – od detí neodchádza.** V prípade neprítomnosti p. upratovačky, telefónom privolá kolegyňu z druhej triedy aj s jej zverenými deťmi, ktorá zabezpečí dozor a znečistené dieťa zaopatrí službukonajúca učiteľka.
3. Osobne skontroluje skrinku dieťaťa a použije náhradné oblečenie. V prípade, že dieťa nemá v skrinke náhradnú bielizeň, môže použiť pyžamko a telefonicky privolá rodičov, aby dieťaťu zabezpečili náhradný odev, alebo si dieťa prevzali domov.
4. Ak situácia vznikne v čase pobytu vonku, **učiteľka požiadava o spoluprácu upratovačku, ktorá dieťa umyje a zabezpečí dieťaťu dozor v triede až do príchodu rodičov a to v prípade, ak nie je v tom čase ešte prítomná ďalšia kolegyňa.** Ak vznikne situácia, že sa v tom čase upratovačka v budove školy nenachádza, pobyt vonku učiteľka vynechá, (alebo preruší) a organizuje hry všetkých detí v triede až do príchodu rodičov resp. ďalšej kolegyne, ktorá prichádza na popoludňajšiu zmenu.
5. Všetky členky kolektívu boli upozornené a poučené kedy a kto je za hygienickú očistu znečisteného dieťaťa zodpovední a že sa napriek všetkým opísaným okolnostiam nesmie opakovať podobná situácia, nakoľko by sa riešila podľa závažnosti sankciou, alebo rozviazaním pracovného pomeru.
6. O uvedenom bola spísaná zápisnica a podpísaná zamestnancami školy.

DOCHÁDZKA DETÍ DO MATRESKEJ ŠKOLY

Rodič privádza dieťa do MŠ do **8⁰⁰** hod. Prevezme ho **po 15⁰⁰ hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou alebo riaditeľkou pre MŠ. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe **od desať rokov**) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

V prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. pred-bežným opatrením obmedzené preberanie detí, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ. Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov šatne a triedy bez rúška.

Spôsob dochádzky a spôsob o stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou. Materská škola sa otvára po obede, v čase od **12.00 - 12:30** hod.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); 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.

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 svedčiace o zanedbávaní 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 (ÚPSVaR).

ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU(28 ods.4 šk. zákona)

Čiastočná úhrada výdavkov materskej školy Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením pre všetky deti prijatí rozhodnutím riaditeľky.

Zriaďovateľ MŠ Obec Forbasy v súlade s ustanovením § 6 ods.1 zákona č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanoveniami zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva Všeobecne záväzného nariadenia obce Forbasy č. 1/2019 zo dňa 05. 06. 2023 ako príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole nasledovne:

Do dovŕšenia 3 rokov veku

20 € / mesiac

a) Od 3 rokov veku

1.dieťa 20 € /mesiac

2.deti 40 €/ mesiac

3.deti 60 € / mesiac

Príspevok v materskej škole sa **neuhrádza za dieťa** podľa § 28 ods. 7 Zákona č. 245/2008:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi,

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

Príspevok v materskej škole sa **na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa** podľa § 28 ods. 8 Zákona č. 245/2008:

d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na **viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov **preukázateľným spôsobom**, napr. lekárske potvrdenie , . . .

e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sa uhrádza vopred do **10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Poplatok sa uhrádza do **10. dňa v mesiaci**.

a) V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Forbasy č. 1/2019 zo dňa 01. 01. 2023 bez dodatkov, o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách, v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona, činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v šk. jedálňach pri MŠ v zriaďovacej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

Veková skupina stravníkov	Desiata	Obed	Olovrant	Nákup potravín	Režijné náklady	Stravný lístok celkom	Dotácia na stravu	Úhrada zákonného zástupcu
Stravník 3-5 rokov	0,50	1,20	0,40	2,10	0	2,10	0,00	2,10
Stravník predškolák	0,50	1,20	0,40	2,10	0	2,10	2,10	0,00

Dňa 01.08.2021 nadobudnú účinnosť nasledovné právne úpravy zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“): - zákon č. 417/2020 Z.z. zo dňa 17.12.2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách (<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2020/417/20210801.html>) a - návrh zákona, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách, ktorý bol schválený NR SR dňa 22.06.2021 (<https://www.nrsr.sk/web/Default.aspx?sid=zakony/zakon&ZakZborID=13&CisObdobia=8&CPT=506>) Vyššie uvedené právne úpravy od nového školského roku 2023/2024 prinášajú nasledovné zmeny v poskytovaní dotácií na stravu:

- ukončenie plošného poskytovania dotácií na stravu v ZŠ a poslednom ročníku MŠ a doplnenie novej skupiny detí, ktoré majú nárok na poskytnutie dotácie.

Novou skupinou detí, na ktoré bude možné poskytnúť dotáciu na stravu sú deti, ktoré žijú v domácnosti, ktorej členovia si neuplatnili, alebo nemohli uplatniť nárok na daňový bonus. V nadväznosti na uvedené dochádza k zmene okruhu oprávnených detí a dotácia sa poskytuje:

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách na každé dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a v MŠ alebo v ZŠ je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi;

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (ďalej len „dieťa v HN“) alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „dieťa v ŽM“),

♣ v zmysle § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ alebo ZŠ a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré dovŕšilo šesť rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti podľa osobitného predpisu¹ (ďalej len „deti bez daňového bonusu“), táto skutočnosť sa žiadateľovi podľa § 4 ods. 4 preukazuje čestným vyhlásením.

b) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods.10 školského zákona a príspevok na režijné náklady na nákup materiálno-technického vybavenia školskej jedálne a výdajnej školskej jedálne vrátane opráv a údržby zariadenia, tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a kultúry stolovania.

c) Príspevok sa uhrádza vopred do 25 dňa v predchádzajúcom mesiaci prostredníctvom poštovej poukážky alebo platbou cez internet banking s uvedením mena dieťaťa do správy pre prijímateľa.

d) V prípade neuhradenia príspevku v zmysle zákona vedúca ŠJ písomne vyzve rodiča o zaplatenie príspevku v stanovenej lehote. Po opätovnom neuhradení príspevku riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ z dôvodu porušenia školského poriadku.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

- členský príspevok na ZRPS (v MŠ) – 20 €

Všetky poplatky (okrem príspevku za stravovanie) vyberá triedna učiteľka a odovzdá v pokladni obce.

PITNÝ REŽIM V MATERSKEJ ŠKOLE

Vyhláška MZ SR č.527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež vyžaduje od materskej školy zabezpečiť pitný režim detí počas celého pobytu dieťaťa v zariadení.

Materská škola rešpektuje protiepidemické požiadavky zabezpečením hygienických podmienok na pitie pitím nápojov vždy z čistého pohára a nalievaním, nie naberaním nápojov. Za najvhodnejší nápoj podávaný deťom považujeme zdravotne bezchybnú pitnú vodu, ktorá tíši smäd, podieľa sa na udržiavaní vodnej a elektrolytickej rovnováhy a má priaznivé biologické účinky.

Starostlivosť o zdravie detí v súlade s Národným programom prevencie obezity.

Materská škola sa stotožňuje so zámerom Národného programu prevencie obezity, ktorým je vytvoriť spoločensky prospešný systém vedúci k zníženiu incidence a prevalencie nadhmotnosti a obezity v populácii.

K dosiahnutiu cieľov národného programu materská škola aktívne prispieva v oblasti výživy a pohybovej činnosti.

1. Obmedzením až úplným odstránením užívania sladkostí počas pobytu detí v materskej škole.
2. Školské stravovanie poskytovať v zmysle zdravej výživy.
3. Zabezpečovaním prijímania zvýšeného množstva zeleniny a ovocia pre deti – minimálne 2x týždenne.
4. Podávaním nesladených nápojov v materskej škole, najmä čistej vody.
5. Zapájaním sa do celospoločenských programov v oblasti zdravej výživy (medzinárodný deň zdravej výživy, deň mlieka)
6. Dodržiavaním pevne stanoveného času činností zabezpečujúcich životosprávu.
7. Denným zaradovaním pohybových a relaxačných cvičení.
8. Denným pobytom detí na čerstvom vzduchu.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

1. Vekové zloženie detí v triede

Trieda Včielky: 2-6 ročné deti – 14/10d

Pri zaradení dieťaťa mladšieho ako tri roky sa zníži najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka je od 07⁰⁰hod. – 16⁰⁰ hod.

3. Organizácia v umyvárni

V MŠ sa nachádza jedna spoločná umyváreň pre chlapcov a dievčatá. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie základných hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

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

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, prípadne nimi poverené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadku milovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a čistotu upratovačka.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedickú obuv.

5. Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva v čase:

desiata	od 9 ⁰⁰ hod. - 9 ³⁰ hod.
obed	od 11 ⁴⁵ hod.- 12 ¹⁵ hod.
olovrant	od 14 ⁴⁵ hod. – 15 ¹⁵ hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky MŠ.

Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú deti. Nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, v druhom polroku aj vidličku. Staršie deti používajú celý príbor. **Ak sa dieťa pri jedení zašpiní, prezlieka ho upratovačka.**

6. Pobyt vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu.

Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimku, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie).

V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Na vychádzku idú vždy obe učiteľky. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

7. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni 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. Predkladá im pokojné činnosti (napr. čítanie kníh, výtvarné činnosti, skla-danie puzzle a pod.) s rešpektovaním ich záujmu a s ohľadom na spiacu deti. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút.

8. Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

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

Riaditeľka školy:

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

Školský poriadok – vzor

9. Vykonávanie absolventskej praxe

V spolupráci školy a ÚP SVaR v škole vykonávajú počas šiestich mesiacov činnosť v triedach ako pomocné sily učiteľiek stredoškolský a vysokoškolský vzdelané zamestnankyne, ktoré sú evidované na ÚP SVaR.

Riaditeľka školy

- ich preškolí, poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracujú písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi ich so školským vzdelávacím programom, školským a organizačným poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí absolventky do tried, v ktorých činnosť vykonávajú podľa pokynov triednej učiteľky a učiteľky.

SPOLUPRÁCA S RODIČMI

Spolupráca sa uskutočňuje formou informatívneho pohovoru s triednou učiteľkou, konzultáciou s riaditeľkou školy a prostredníctvom účasti rodičov na rodičovských združeniach a iných akciách usporadúvaných školou.

Spolupráca je uskutočňovaná aj individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež prostredníctvom RZ, triednych aktívov, alebo prostredníctvom oznamov v šatni. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.

Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.

Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ, VÝLETY, EXKURZIE

a) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí v **popoludňajších hodinách**. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke na schválenie plán činností.

b) Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a v súlade so školským poriadkom. Za bezpečnosť detí v čase krúžkovej činnosti zodpovedá, od ich prevzatia do odovzdania učiteľovi, učiteľ resp. lektor, ktorý krúžkovú činnosť vedie. Všetci rodičia, ktorých detí navštevujú krúžkovú aktivitu podpísali informovaný súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon).

c) Výlet alebo exkurzia sa organizujú na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

d) Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ 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 sa môžu použiť aj verejné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona.

e) Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Článok IV.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ

Pri vytváraní podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní rešpektujeme § 152 zákona 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších prepisov, zákon 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, § 4 vyhlášky MŠ 541/2021 Z.z. o materskej škole, § 146 149, § 151 Zákonníka práce a Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaný Materskou školou, Forbasy 16, 065 01 Hniezdne. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedajú vedúci zamestnanci. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prebratia až po ich odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Škola pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb je povinná .

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom

úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- výchovno-vzdelávacie činnosť riadiť tak, aby sa predišlo úrazom,
- dbať o bezpečnosť a zdravie detí i svoju,
- vykonávať ranný filter a zaznamenávať údaje,
- rešpektovať zákaz podávania liekov,
- monitorovať pohyb detí, nedopustiť, aby deti zostali bez dozoru,
- v prípade úrazu, poskytnúť dieťaťu prvú pomoc a zariadi jeho odvoz k lekárovi, zapíše do evidencie úrazov detí a úrazov zamestnancov a bezodkladne hlási riaditeľke školy, ktorá úraz zaeviduje podľa metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009,
- k hrovým a športovým aktivitám na školskom dvore umožniť používať iba to záhradné náradie, ktoré vopred skontroluje, pri činnostiach detí na náradí vykonáva zvýšený dozor,
- dbať, aby zásuvky boli opatrené bezpečnostnými krytmi.

Všetci zamestnanci školy sú povinní :

- zúčastňovať sa školení BOZP,
- predchádzať úrazom dodržiavaním BOZP,
- s elektrickými spotrebičmi zaobchádzať podľa návodu, po použití ihneď odpojiť z elektrického vedenia,
- neopravovať elektrické zariadenia, pri práci vo výške používať dvojité rebríky za asistencie inej dospelšej osoby, nevystupovať na stoly, stoličky,
- používať bezpečnú pracovnú obuv a odev, ▪ pracovný úraz bezodkladne hlásiť riaditeľke školy,
- nedostupné miesto, podľa možností opraviť alebo nahlásiť závalu zriaďovateľovi alebo riaditeľke,
- poškodenie život ohrozujúcich elektrospotrebičov a iných zariadení zapísať do denníka BOZP,
- rešpektovať zákaz fajčenia v celom areáli a budove školy, odstraňovať poškodené, bezpečnosť ohrozujúce predmety (hračky, nábytok a iné)na deťom

- nekonzumovať alkoholické nápoje a neužívať návykové látky.

Pedagogické zamestnankyne sú povinné dodržiavať tieto pokyny:

- a) ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa s dozorom a telefonicky informuje zákonných zástupcov
- b) zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé – bez dozoru, ani počas spánku
- c) vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, resp. preveriť jeho bezpečnosť a až následne umožniť deťom pohyb v tomto teréne. Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci
- d) vychádzku uskutočňovať vždy v zmysle vyhlášky 306/2008 Z.z. (§ 7 ods. 4) „*Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí*“
- e) dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

1. PODÁVANIE LIEKOV

Učiteľka v materskej škole **nie je** oprávnená podávať deťom lieky (antibiotiká, kvapky proti kašľu, spray do nosa, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa. Výnimku tvoria lieky, ktoré dieťa užíva pravidelne a sú nevyhnutné pre zdravý vývin dieťaťa. V takomto prípade musí zákonný zástupca dieťaťa priniesť potvrdenie od lekára, ktorý určí aké lieky musí pravidelne dieťa užívať a ako sa majú lieky podávať. Keď je dieťa alergické na niečo a v prípade potreby je nevyhnutné podať vakcínu na zabránenie akútneho stavu ohrozujúceho život, musí rodič vakcínu poskytnúť triednej učiteľke aj s návodom na obsluhu a písomným poučením ako a kedy vakcínu použiť.

2. EVIDENCIA ŠKOLSKÝCH ÚRAZOV

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov v **Zošite úrazov**. Záznam o registrovanom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu. Materská škola vyšetrí úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zaviniť, okolnosti

jeho vzniku, prijme a vykoná opatrenia aby sa zabránilo opakovaniu podobných úrazov. Každý školský úraz je potrebné **evidovať do 7 kalendárnych dní** od jeho vzniku aj na **webovej aplikácii** na štatistické účely podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R čl. 4 ods. 1.

Charakteristika úrazov:

- a) Registrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovnej činnosti v materskej škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára
- b) Neregistrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej menej ako 3 dni

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedka úrazu, meno, priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu úrazom postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, že sa následky úrazu prejavia neskôr. Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom (v spolupráci s triednou učiteľkou dieťaťa). Ak dieťa chýba **menej ako štyri dni**, úraz sa považuje za **neregistrovaný školský**. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýbalo v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára **viac ako štyri dni**, považujeme tento úraz za **registrovaný**.

Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa. Riaditeľka školy do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu úraz zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie.

Záznam dostane: zákonný zástupca, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej škola vybavuje úrazové poistenie detí.

3. OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa. Vo výnimočných prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pre kratšie obdobie neprítomnosti, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac po sebe nasledujúcich dní zákonný zástupca predloží písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

Dlhodobú neprítomnosť, jej dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca riaditeľke najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne. (v prípade neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní najmenej 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu ochorenia, má možnosť zákonný zástupca na základe písomnej žiadosti s potvrdením od lekára o odpustenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov materskej školy - tlačivo žiadosti je u riaditeľky materskej školy).

4. OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

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

Hlásenie ochorenia - ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši na predmetoch, s ktorými prišla zavšivavená osoba do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať, sú rozpracované v prevádzkovom poriadku školy. Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

5. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychologického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, všeobecného lekára pre deti a dorast a príslušné oddelenie policajného zboru. Na ochranu detí pred násilím, s ktorým sa spájajú silné emócie ako hnev, bolesť, smútok, strach, pocit hanby škola prijala opatrenia na zamedzenie vo forme aktivít vedúcich k posilneniu základných práv dieťaťa s ohľadom na osobité požiadavky a zraniteľnosť detí. Úlohou pedagóga materskej školy je:

- vytvárať láskyplnú atmosféru,
- aktívne počúvať a ovládať sa pri počúvaní udalostí,
- adekvátne reagovať na dôverné informácie,
- kontaktovať vedenie školy, následne odborníkov,
- konať v zmysle : Násilie voči deťom nie je oprávnené, násiliu musíme predchádzať. dospelí sú zodpovední za dodržiavanie práv dieťaťa.
- zaraďovať edukačné aktivity podľa Ročného plánu.

6. OPATRENIA PROTI ŠÍRENÍU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výchovno-vzdelávacie projekty školy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných - riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok V.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

Starostlivosť o hračky, učebné pomôcky a zariadenie materskej školy

1. Dieťa je povinné šetriť zariadenie materskej školy, učebné pomôcky, hračky a ostatný školský majetok.
2. **Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok – zariadenie materskej školy, učebné pomôcky rodičia sú povinní i h n e d' škodu v plnom rozsahu uhradiť.**

Uzamykanie materskej školy

Vchod do MŠ je zaistený bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, učiteľka a upratovačka. V priebehu prevádzky MŠ je budova uzamknutá z bezpečnostných dôvodov. Uzamykanie budovy ráno po príchode detí do materskej školy a poobede po ukončení prevádzkovej doby zabezpečuje prevádzkový /resp. službukonajúci/ zamestnanec.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosť zamestnanca MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka zodpovedná za poriadok v triede – upratanie hračiek a pomôcok. Po skončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať a uzamknúť priestory MŠ. Učiteľka je povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.

Článok VI.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať. Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

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

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

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,
- í) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,

- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Časť VII

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- 1) Zákonom č. 245 /2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2) Zákonom č. 355 /2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 3) Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4) Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 5) Vyhláškou MŠ SR č. 306 / 2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- 6) Všeobecne záväzným nariadením obce Forbasy č. 1/2019 zo dňa o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí a jeho dodatkov.
- 7) Zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov škola a aktérov výchovy a vzdelávania. Ak bude potrebné školský poriadok upraviť, doplniť, zmeniť, vypustiť na základe zmien platných právnych predpisov, pokynov zriaďovateľa alebo Štátnej školskej inšpekcie bude tento úkon realizovaný formou dodatkov. Ten je možný vypracovať aj v priebehu školského roka. V prípade veľkých zmien alebo neprehľadnosti školy vydá riaditeľka nový školský poriadok s uvedením zrušovacieho ustanovenia.

Školský poriadok je záväzný:

- pre zamestnancov MŠ , zákonných zástupcov detí a deti
- pri opätovnom porušovaní školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí po predchádzajúcom písomnom upozornení, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Prílohy:

1. Denný poriadok
2. Organizácia záujmovej (krúžkovej) činnosti

Starosta obce Forbasy schválil dobu prevádzky MŠ 01. 02. 2025

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 02. 2025

Školský poriadok MŠ obce Forbasy zverejnený 03. 03. 2025

So zamestnancami MŠ Školský poriadok MŠ prerokovaný 21. 01. 2025

Bc. Michaela Valášková

Mária Zágorová

Marcela Šimkovičová

Vo Forbasoch dňa: 01. 02. 2025

Vypracovala: Mgr. Lucia Pardusová

riaditeľka školy

DENNÝ REŽIM

Prevádzka MŠ: 7:00 – 16:00

Schádzanie 7:00 – 9:00

schádzanie sa, privítanie detí,
hry a hrové činnosti podľa výberu detí, ranný kruh,
navrhovanie aktivít, pohybové a relaxačné cvičenia,
osobná hygiena, stolovanie – stravovanie (desiata)

Edukácia, pobyt vonku 9:00 – 11:00

vzdelávacie aktivity, pobyt vonku/vychádzka

Obed, odpočinok 11:00 – 14:00

činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,
stolovanie – stravovanie (obed),
čistenie zubov, príprava na odpočinok,
odpočinok vždy podľa potreby dieťaťa individuálne,
osobná hygiena, stolovanie – stravovanie (olovrant)

Pobyt vonku 14:00 – 16:00

pohyb a relaxačné cvičenia,
vzdelávacia aktivita/hry príp. skupinové aktivity,
hry a činnosti podľa výberu detí - pobyt vonku,
odchod detí domov, koniec prevádzky

Príloha č. 2

ORGANIZÁCIA ZÁUJMOVÝCH ÚTVAROV (KRÚŽKOV)

Na základe informovaného súhlasu rodiča, MŠ ponúka deťom od možnosť zapojiť sa do krúžku anglický jazyk. Realizácia je v popoludňajších hodinách (od do hod).

Vyučujúca preberá dieťa na základe informovaného súhlasu, ktorý im písomnou formou dá rodič dieťaťa.

Vyučujúca v plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.

PREHLÁSENIE**Príloha č. 3**

Prehlasujem, že som bol (a) oboznámený(á) so Školským poriadkom materskej školy
na šk. rok2024/2025.....a súhlasím s prerokovanými ustanoveniami.

Beriem na vedomie

P.č.	Meno a priezvisko	Podpis rodiča/zamestnanca
1.	Mgr. Lucia Pardusová	
2.	Bc. Michaela Valašková	
3.	Marcela Šimkovičová	
4.	Mária Zágorová	
5.	Bc. Miroslava Regešová	
6.	Bc. Ľudmila Dubjelová	
7.	Jaroslava Farkašová	
8.	Marta Korschová	
9.	Mgr. Michaela Pavelčáková	
10.	Mgr. Jana Ružbašanová	
11.	Petronela Ružbašanová Ščigulinská	
12.	Petronela Selepová	
13.	Mgr. Mária Vírová	
14.	Mgr. art. Lenka Zummerová	
15.	Mgr. Žofia Zdravecká	
16.	Anna Krivoňák	
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

Dodatok č.1

NIEKTORÉ ASPEKTY OCHRANY PEDAGOGICKÉHO ZAMESTNANCA A ODBORNÉHO ZAMESTNANCA

1. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pre útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním. Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa/žiaka,
- b) dieťa/žiak (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec,
- d) skupina osôb.

2. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- a) vražda (§ 145 TZ),
- b) zabitie (§ 147 TZ),
- c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- f) vydieranie (§ 189 TZ),
- g) hrubý nátlak (§ 190 TZ),
- h) nátlak (§ 192 TZ),
- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- k) výtržníctvo (§ 364 TZ).

3. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- a) zamknutie v kabinete – obmedzovanie osobnej slobody,
- b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- c) psychický teror a hrozby – nebezpečné vyhrážanie,
- d) vynucovanie lepšieho hodnotenia (lepšie známky) – vydieranie, hrubý nátlak,

nebezpečné vyhrážanie.

4. Okrem ochrany pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatelovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest.

5. Ak sa pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný alebo neskôr bolo konanie posúdené len ako priestupok, policajt, vyšetrovateľ ani prokurátor, ktorý je povinný trestné oznámenie prijať, nemôže pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi odoprieť pomoc, ktorú skutočne potrebuje, ak o ňu požiada.

6. Trestné oznámenie sa posudzuje vždy podľa obsahu, aj keď je nesprávne označené. Možno ho urobiť písomne, ústne do zápisnice na miestnom útvare Policajného zboru, ale aj faxom alebo elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu – v týchto posledných dvoch uvedených prípadoch treba oznámenie potvrdiť písomne alebo ústne do zápisnice do troch pracovných dní, inak sa o ňom nekoná.

7. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu.

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrážaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

8. Priestupky proti občianskemu spolunažívaniu objasňujú v priestupkovom konaní orgány Policajného zboru aj na základe oznámenia prijatého od fyzickej osoby. Iba priestupok ublíženia na cti sa prejednáva len na návrh poškodeného pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca. Ak je možné priestupok prejednať v blokovanom konaní, môže o ňom konať aj obec (obecná polícia). Takýto priestupok musí byť spoľahlivo zistený

a obvinený z priestupku musí byť ochotný pokutu zaplatiť.

9. Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jeho privolením.

V opačnom prípade má právo na ukončenie porušovania svojich práv, primerané zadosťučinenie a náhradu škody. Týchto nárokov sa môže domôcť v civilnom sporovom konaní žalobou podanou na súde, v obvode ktorého má bydlisko. Môže tiež podať žalobu na súde, v obvode ktorého má bydlisko žalovaný alebo na súde v obvode, ktorého došlo ku skutočnosti, ktorá ho poškodila alebo mu spôsobila nemajetkovú ujmu.

10. Podanie žaloby je spoplatnené súdnym poplatkom v závislosti od toho, či poškodený žiada aj náhradu nemajetkovej ujmy v peniazoch. Ak bola pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti spôsobená spáchaním trestného činu škoda alebo nemajetková ujma, je konanie o náhrade škody pred súdom oslobodené od platenia súdneho poplatku. To rovnako platí, ak mu ublížil páchatel' na zdraví a spôsobil tak škodu vrátane škody na veci a šlo len o priestupok, nie o trestný čin.

Dodatok č. 2

OPAKOVANÉ MEŠKANIE VYZDVIHNUTIA DIEŤAŤA Z MŠ

V prípade, že si rodič do **16:00 hod.** nevyzdvihne dieťa z materskej školy, učiteľka vykoná tieto kroky:

- telefonicky kontaktuje rodiča
- iných príbuzných
- ak sa nevie s rodičmi skontaktovať- odvedie dieťa domov
- ak rodič nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť ako aj svoju adresu domov
- ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa z MŠ vylúčené

Záznamy o reevidovaní Školského poriadku MŠ Forbasy Reevidované - mesiac	Platnosť v ŠkVP od	Obsah reevidovania (zmeny, úpravy, doplnenia)
---	---------------------------	--

August 2017	28.08.2017	Doplnenia: - povinnosti zákonných zástupcov týkajúce sa pochybností o zdravotnom stave dieťaťa -vo vydávaní osvedčenia o ukončení predprimárneho vzdelania
Apríl 2018	25.05.2018	- Zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
August 2018	10.08.2018	-práva a povinnosti školy -ako postupovať pri povinnom očkovaní -evidencia školských úrazov na webovej aplikácii - povinnosť zákonného zástupcu podľa §144 ods. 7 písm. b týkajúca sa času prevzatia dieťaťa -pedagogická prax študentov vysokých, stredných škôl a absolventskej praxe -postup pri evidencii úrazov detí - ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do školy
August 2019	26.08.2019	Doplnenia: - Novela zákona č.375/2008 pre poskytovanie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len dotácia) širšiemu okruhu detí
September 2019	02.09.2019	- dotácia pre deti navštevujúce posledný ročník materskej školy, dieťaťu žijúcemu v hmotnej núdzi
August 2020	26.08.2020	Zmeny: - vo vedení MŠ
September 2020	02.09.2020	Zmeny: -v čase otvorenia prevádzky, -v čase a telefónnom čísle odhlásenia dieťaťa zo stravy,
August 2021	26.08.2021	Zmeny: - zmeny v organizácii tried, - prijatie nového pedagóga,

September 2021	05.09.2021	Zmeny: - prijatie nového pedagogického a nepedagogického zamestnanca, - zmena v poplatkoch za stravovanie,
August 2022	26.08.2022	Zmeny: - vo vedení MŠ, - prijatie nového pedagogického zamestnanca, - zmena v poplatkoch za MŠ.
Január 2023	01.01.2023	- zmena v poplatkoch za stravovanie.
Máj 2023	01.05.2023	Zmena: - poskytovanie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v predškolskom veku.
September 2023	01.09.2023	Zmeny: - zmena v poplatkoch za MŠ - poskytovanie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v predškolskom veku.
December 2024	01.12.2024	Zmena: - prijatie nového pedagogického.
September 2024	01.09.2024	Zmeny: - zmena v poplatkoch za MŠ, - prijatie nového nepedagogického zamestnanca.
Február 2025	01.02.2025	Zmeny: - Školskom poriadku.

--	--	--

