

Materská škola, Mudrochova 930/10, Rajec

Školský poriadok

Platný od: 19.09.2017

Vydáva: Mária Kamenská, riaditeľka materskej školy

OBSAH

1.	Úvodné ustanovenie	3
2.	Charakteristika materskej školy	3
3.	Práva a povinnosti detí a rodičov	4
4.	Postavenie, práva a povinnosti riaditeľky MŠ	6
5.	Pedagogickí zamestnanci Materskej školy.....	6
6.	Poradné orgány riaditeľky Materskej školy	8
7.	Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	8
8.	Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy	10
9.	Čiastočná úhrada výdavkov spojená s predprimárnym vzdelávaním.....	13
10.	Vnútorná organizácia Materskej školy	14
11.	Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....	19
12.	Zabezpečenie odbornej pedagogickej praxe.....	20
13.	Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní školských výletov a školských akcií.....	21
14.	Úrazy	21
15.	Opatrenia v prípade pedikulózy	23
16.	Ochrana pred sociálnopatologickými javmi.....	23
17.	Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	23
18.	Hračky	24
19.	Generálny zákaz fajčenia.....	24
20.	Ochrana spoločného a osobného majetku	24
21.	Ďalšie povinnosti a práva rodičov	25
22.	Práva detí vyplývajúce z Deklarácie práv dieťaťa z roku 1959 a Dohovoru o právach dieťaťa z roku 1989, ku ktorým pristúpila aj Slovenská republika s platnosťou od 1.1.1993.	25
23.	Ochrana osobných údajov	26
24.	Záverečné ustanovenie	26
25.	Zrušovacie ustanovenia	27
	Príloha č. 1 – význam skratiek	28

1. Úvodné ustanovenie

Školský poriadok Materskej školy Mudrochova 930/10 Rajec je vypracovaný v súlade:

- s § 16 ods. 2, § 18 ods. 2 písm. a), § 28 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- s Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 a č. 308/2009 o materskej škole,
- so 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,
- so Zákonom č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- so Všeobecne záväzným nariadením č. 2/2017 o mieste a čase zápisu dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky pre školský rok 2016/2017 a o výške príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rajec,
- so Zákonníkom práce, Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancoch škôl a školských zariadení v pôsobnosti zriaďovateľa – **Mesta Rajec**, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Mudrochova 930/10, Rajec.

2. Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja ich schopnosti a zručnosti. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu – Hrou poznávame svet, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola bola postavená v rámci KBV. Je to súbor účelových budov.

Materská škola je 5-triedna. Poskytuje celodennú starostlivosť deťom spravidla od troch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove pavilónového typu. V pavilóne „A“ je trieda pre 5-6 ročné deti a trieda pre 4-6 ročné deti, v pavilóne „B“ je trieda pre 4-5 ročné deti a trieda pre 3-4 ročné deti. V pavilóne „C“ je trieda pre 2-4 ročné deti a kuchyňa.

Exteriér materskej školy tvorí školská záhrada, ktorá je vybavená preliezkami, lavičkami, pieskoviskami a asfaltovými chodníkmi.

3.Práva a povinnosti detí a rodičov

3.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- **dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špeciálnych foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- **deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky**, deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákom žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie, stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.2 Práva a povinnosti rodičov

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám

dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Rada školy, ZRŠ).

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky (zápis do 1. ročníka ZŠ),
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

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

Riaditeľka materskej školy, pedagogickí a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa.

Na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko. V prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada a obsah tohto stanoviska nebude poskytnutý žiadnemu z dotknutých rodičov.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu starostlivosti o maloleté dieťa.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (denná príprava do MŠ, zabezpečenie krúžkovej činnosti a pod.)

4. Postavenie, práva a povinnosti riaditeľky MŠ

Riaditeľka riadi materskú školu v rozsahu postavenia, práv a povinností, ktoré sú upravené právnym poriadkom SR a vymedzené zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Riaditeľka zodpovedá za:

- dodržiavanie učebných plánov,
- dodržiavanie vzdelávacích štandardov a vzdelávania detí v MŠ,
- ďalšie vzdelávanie pedagogických a ostatných zamestnancov,
- odbornú úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy,
- rozpočet, financie efektívne využíva na zabezpečenie činnosti školy,
- riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vlastníctve školy,
- konanie v súlade s právnym poriadkom, ustanovenie § 3 ods.7 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, kde sa umožňuje riaditeľku odvolať „za závažné porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov“,
- riaditeľka MŠ má obmedzený výkon podnikateľských aktivít,
- riadenie a kontrolovanie práce zamestnancov,
- utváranie priaznivých pracovných podmienok a zaistovanie BOZP,
- zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa právnych predpisov,
- vytvárať podmienky pre zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na uspokojenie ich sociálnych potrieb,
- zabezpečenie, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- zabezpečenie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

5. Pedagogickí zamestnanci Materskej školy

Prevádzku materskej školy zabezpečujú pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci, ktorí vykonávajú administratívne a technicko-prevádzkové práce nevyhnutné pre plynulú prevádzku MŠ a jej súčasť.

Pedagogickí zamestnanci sú učitelia, vrátane riaditeľky v škole, kde sa uskutočňuje výchovno-vzdelávací proces.

Pedagogickí zamestnanci vyučujú, vzdelávajú a vychovávajú deti, dbajú o ich bezpečnosť.

Podľa § 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona je pedagogický zamestnanec chránená osoba.

5.1 Práva pedagogického zamestnanca (zák. č. 317/2009 Z. z. § 5)

Pedagogický zamestnanec pri výkone svojej pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností má právo na :

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesionálny rast za podmienok ustanovených zákonom, č.317/2009 o pedagogických zamestnancoch a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

5.2 Povinnosti pedagogického zamestnanca (zák. č. 317/2009 Z. z. § 5)

- rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracovaní pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej inými predpismi,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesionálne kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu, alebo jeho zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú v rozsahu stanovenom predpisom.

5.3 Neodborným zasahovaním podľa odseku 1 písm. b) sa na účely zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu podľa zákona č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej samospráve v znení neskorších predpisov, § 13 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

5.4 Nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého pedagogického zamestnanca. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný, ani inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca, alebo na iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania.

5.5 Zamestnávateľ nesmie pedagogického zamestnanca postihovať, alebo znevýhodňovať len pre to, že uplatňuje svoje práva podľa zákona.

5.6 Pedagogický zamestnanec nesmie žiadať dary, prijímať dary, navádzať iného na poskytovanie darov a získavať výhody v súvislosti s poskytnutím výhody inej osobe pri výkone pedagogickej činnosti – to sa nevzťahuje na obvyklé dary pri príležitosti Dňa učiteľov a skončenia školského roka.

6. Poradné orgány riaditeľky Materskej školy

6.1 Rada školy,

ktorá bola zvolená sa riadi zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Tento zákon určuje právne postavenie rodiča v orgánoch školskej samosprávy.

Predseda Rady školy: Stanislava Slotová

6.2 ZRŠ

Jeho poslaním je zabezpečovať ochranu práv detí, ktoré sú zakotvené v Deklarácii práv dieťaťa, s rešpektovaním jeho osobnosti (Manažment školy 3/2006).

Rodičia pomáhajú pri skvalitňovaní výchovno-vzdelávacieho procesu a dobrej spolupráci s materskou školou, tiež sú nápomocní pri technickej pomoci pre materskú školu.

Predseda ZRŠ: Ing. Veronika Pažická

6.3 Pedagogická rada

Jej členmi sú všetci pedagogickí zamestnanci materskej školy.

6.4 Metodické združenie

Jeho členmi sú všetky učiteľky materskej školy.

Predseda MZ: Bc. Erika Albertová

7. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:00 hod. do 16.00 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mária Kamenská

Konzultačné hodiny: pondelok – piatok :11.00 – 12.00 hod. – párny týždeň

pondelok - piatok: 15.30 – 16.00hod. – nepárny týždeň

Vedúca školskej jedálne: Vlasta Lednická

Konzultačné hodiny: utorok a štvrtok v čase od 6:30 do 14:30 hod.

Stravné sa uhrádza formou poštových poukážok, platbou v pokladni MsÚ alebo bankovým prevodom.

Prevádzka MŠ bola odsúhlasená zriaďovateľom – Mestom Rajec dňa: 30.10.2015 a prerokovaná s rodičmi na plenárnej schôdzi ZRS dňa: 13.09.2017.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená v súlade s § 2 ods.6 Vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materských školách z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú ostatní zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci čerpajú náhradné voľno a podľa plánu dovoleniak čerpajú dovolenku na zotavenie.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ dva mesiace vopred, po prerokovaní s rodičmi a zriaďovateľom.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci MŠ budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno

V čase jarných prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na prevádzku nižšieho počtu tried.

V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia prevádzky môžu rodičia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy v pôsobnosti zriaďovateľa.

Povinnosť riaditeľky a učiteliek MŠ vo výchovno-vzdelávacom procese a v starostlivosti o zdravie a bezpečnosť detí počas letných prázdnin pre deti, ktoré navštevujú našu MŠ a deti z inej MŠ:

- zabezpečiť vhodné podmienky pre deti z iných materských škôl,
- zabezpečiť osobné údaje o deťoch z iných MŠ,
- výchovno-vzdelávací proces zabezpečovať kvalifikovanými pedagogickými pracovníčkami,
- individuálne zvláštnosti rešpektovať časovým rozvrhnutím činností, aby bolo vyvážené vhodným striedaním záujmových, pohybových a relaxačných činností,
- plánovať v zmysle Programu výchova a vzdelávania dopoludňajšiu a popoludňajšiu výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- viesť zápisy jednotlivých činností v prehľade výchovnej práce,
- plánovane sa zamerať na manuálne činnosti, hudobno-pohybové hry, poznávanie prírody, výlety a rekreačne oddychové aktivity (otužovanie, sprchovanie záhradnou sprchou, kúpanie v detských bazénoch v MŠ),
- využívať v plnej miere individuálny prístup ku deťom,

- zabezpečovať pokojnú atmosféru, bez nežiaducich emocionálnych prejavov,
- zdravie detí zabezpečovať prísunom tekutín, používaním ochranných prostriedkov (slnečníky),
- rešpektovať požiadavky rodičov.

8. Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

8.1 Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie

Dieťa sa do MŠ prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a dotazník.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Prijímanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP) do MŠ – výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP:

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. **umožňuje, aleneukladá to ako povinnosť riaditeľke.** Ona vždy pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne - asistent dieťaťa, priestorové – bezbariérový prístup a pod., materiálne – vybavenie špeciálnymi učebnými pomôckami ...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súlade s ustanovením § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ** na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede **môže byť znížený** (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.**

V súlade s ustanovením § 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.**

Zákonný zástupca je povinný informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 pís. d) školského zákona).

Ak tak neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona) príp. či

pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ ak dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva **podľa § 11 ods. 9 pís. a) riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť s tlačivom podľa § 11 ods. 9 pís. a) predkladá jeho zákonný zástupca.**

Všetka komunikácia s rodičmi dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenaná písomne a riadne evidovaná.

Rozhodnutie o odklade školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi MŠ spravidla do 30. apríla príslušného roku. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a v priestoroch Mestského úradu, spravidla od 1. apríla do 30. apríla oznámi miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok.

Prednostne sa prijímajú deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

V súlade s ustanovením § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa na predprimárne vzdelávanie v materských školách prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku. Do MŠ môže byť prijaté aj dieťa, ktoré dosiahlo dva roky veku, ak sú vytvorené personálne, materiálne a priestorové podmienky.

Deti sa do MŠ prijímajú na nasledujúci školský rok spravidla od 1. apríla do 30. apríla alebo priebežne počas školského roka, pokiaľ je voľná kapacita MŠ.

Písomné rozhodnutie o prijatí, respektíve neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30.5. príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

Prijatiu zdravého, alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálnu osobitosť dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičmi, alebo na základe ich písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka MŠ na začiatku školského roka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyzrelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade riaditeľka osobne oznámi dôvod a termín preradenia. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky MŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Počet detí v triede MŠ podľa zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je:

- 20 v triede pre 3-4 ročné deti
- 21 v triede pre 4-5 ročné deti
- 21 v triede pre 4-6 ročné deti
- 22 v triede pre 5-6 ročné deti

Na základe novely školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) zákonom č. 324/2012 Z. z. § 28 ods. 10 a 11 môže riaditeľka MŠ prijať vyšší počet detí do triedy – najviac o tri deti.

8.2 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod a prevezme ho spravidla po 14.30 hod. Osobne ho odovzdá a osobne ho preberie od učiteľky. Rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou dohodnú celodenný, alebo poldenný pobyt dieťaťa v MŠ.

V prípade príchodu dieťaťa v priebehu dňa, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob jeho stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku). **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický pracovník odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, v zmysle §13 zákona NR č. 272/1994 Z. z. o ochrane zdravia ľudí v znení neskorších predpisov.**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi rodič vopred, spravidla do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa odoberá.

Najneskôr do troch pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa v MŠ oznámi rodič (zákonný zástupca) triednej učiteľke dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak rodič (zákonný zástupca) do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča (zákonného zástupcu) môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ v súlade s § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe a školskej samospráve v znení neskorších predpisov.

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania alebo o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ vydáva riaditeľka aj na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov dieťaťa z dôvodu choroby, rodinných udalostí, odst'ahovania sa a pod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie však mladšie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

9.Čiastočná úhrada výdavkov spojená s predprimárnym vzdelávaním

Vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov spojených s predprimárnym vzdelávaním, okrem MŠ pri zdravotníckych zariadeniach.

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole je určená všeobecne záväzným nariadením mestského zastupiteľstva v Rajci č. 2/2017 zo dňa 17.08.2017 vo výške 12 € za jedno dieťa.

Príspevok sa uhrádza vždy do 10 – ho dňa v mesiaci.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a príspevok na nákup potravín na jedlo pre dieťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Po upozornení a neuhradení príspevku riaditeľka následne vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Príspevok sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Čiastočná úhrada nákladov na nákup potravín

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín je určená všeobecne záväzným nariadením mestského zastupiteľstva v Rajci č. 2/2017 zo dňa 17.08.2017 vo výške :

1,19 €/deň: desiata v sume 0,28 €
obed v sume 0,68 €
olovrant v sume 0,23 €

Príspevok sa uhrádza vždy do 20–ho dňa v mesiaci.

10. Vnútoraná organizácia Materskej školy

10.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú spravidla deti rovnakého veku. Počet detí zaradených do tried s poldennou a celodennou výchovnou starostlivosťou určuje Vyhláška č. 306/2008 Z. z. a č. 308/2009 Z. z. o materských školách a zákon 324/2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 10 a 11.

1. trieda: 3-4 ročné.....20 detí – „Trieda mravčiek“
2. trieda: 4-5 ročné22 detí – „Trieda lienok“
3. trieda: 4-6 ročné21 detí – „Trieda medvedíkov“
4. trieda: 5-6 ročné.....22 detí – „Trieda žabiek“
5. trieda: 2-3 ročné.....13 detí – „Trieda sovičiek“

10.2 Organizácia denných činností

5. trieda (2-3 ročné deti)

Dopoludňajší blok:

6.00 - 8.45 – schádzanie, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie.

8.45 – 9.15 – osobná hygiena, **činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata**

9.15 - 9.45 – vzdelávacia aktivita realizovaná formou hry, cieľ korešponduje so ŠVP a ŠkVP

9.45 – 11.15 – pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaný v školskej záhrade s rôznym zameraním (dopravným, pohybovým, ekologickým, environmentálnym), športové aktivity, otužovanie, bádanie, skúmanie

11.15 -12.00 – voľný rozhovor, opakovacie chvíľky, riešenie hádaniek, **činnosti zabezpečujúce životosprávu -obed**, kultúrno - spoločenské správanie pri stolovaní, sebaobsluha.

Popoludňajší blok.

12.00 -13.45 – odpočinok, čítanie umeleckých textov,

13.45 -14.00 – osobná hygiena, pohybové činnosti a relaxačné cvičenia na ležadle,

14.00 – 14.20 – **činnosti zabezpečujúce životosprávu -olovrant**, stolovanie,

14.20 -16.00 – popoludňajšia aktivita, opakovacie chvíľky, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, odchod detí domov.

1.a 2. trieda (2-5 ročné deti)

Dopoludňajší blok:

6.00 - 8.45 – schádzanie, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie.

8.45 – 9.15 – osobná hygiena, **činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata**

9.15 - 9.45 – vzdelávacia aktivita realizovaná formou hry, cieľ korešponduje so ŠVP a ŠkVP

9.45 – 11.30 – pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaný v školskej záhrade s rôznym zameraním (dopravným, pohybovým, ekologickým, environmentálnym), športové aktivity, otužovanie, bádanie, skúmanie

11.30 -12.15 – voľný rozhovor, opakovacie chvíľky, riešenie hádaniek, **činnosti zabezpečujúce životosprávu -obed**, kultúrno- spoločenské správanie pri stolovaní, sebaobsluha.

Popoludňajší blok.

12.15 -14.00 – odpočinok, čítanie umeleckých textov,

14.00 -14.30 – osobná hygiena, pohybové činnosti a relaxačné cvičenia na ležadle,

14.30 – 14.50 – **činnosti zabezpečujúce životosprávu -olovrant**, stolovanie,

14.50 -16.00 – vzdelávacia aktivita, opakovacie chvíľky, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, odchod detí domov.

3. a 4. trieda (4-6 ročné deti)

Dopoludňajší blok:

6.00 - 8.50 – schádzanie, hry a činnosti podľa výberu detí, ranný kruh, zdravotné cvičenie.

9.00 – 9.20 – osobná hygiena, **činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiata**

9.20 - 10.00 – vzdelávacia aktivita realizovaná formou hry, cieľ korešponduje so ŠVP a ŠkVP

10.00 – 11.45 - pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, alebo realizovaný v školskej záhrade s rôznym zameraním (dopravným, pohybovým, ekologickým, environmentálnym), športové aktivity, otužovanie, bádanie, skúmanie

11.45 -12.30 – voľný rozhovor, opakovacie chvíľky, riešenie hádaniek a pod. - **činnosti zabezpečujúce životosprávu -obed**, kultúrno - spoločenské správanie pri stolovaní, sebaobsluha.

Popoludňajší blok:

12.30 -14.15 – odpočinok, čítanie umeleckých textov, od 2. polroku alternatívne formy odpočinku (min. 30 min.)

14.15 -14.30 – pohybové činnosti a relaxačné cvičenia na ležadle, osobná hygiena

14.30 – 14.50 – **činnosti zabezpečujúce životosprávu -olovrant**, stolovanie

14.50 -16.00 – vzdelávacia aktivita, opakovacie chvíľky, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, odchod detí domov.

10.3 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Schádzanie detí od 6.00 hod. do 7.00 hod. je v prvej triede, na prízemí pavilónu „B“. Tam sa schádzajú deti, ktoré prichádzajú do MŠ pred 7.00 hod., kedy nastupujú do práce ostatné učiteľky. Za deti zodpovedá tá učiteľka, ktorá ich prebrala, až do toho času, kedy ich odovzdá ostatným učiteľkám, ktoré si ich o 7.00 hod. odvedú do svojich tried. Deti, ktoré prichádzajú do MŠ po 7.00 hod., rodičia dovedú do triedy v ktorej sú zapísané. Popoludní sa deti rozchádzajú domov zo svojich tried od 14.30 hod.

10.4 Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prebratia, až do jeho odovzdanie rodičovi, alebo inej splnomocnenej osobe, tiež pedagógovi, ktorý ju v práci strieda. Rodičia sú zodpovední za to, že dávajú do MŠ dieťa zdravé a preto sa vyžaduje, aby do MŠ odprevádzal dieťa jeden z rodičov, ktorý môže dať spoľahlivé informácie o zdravotnom stave dieťaťa. Rodičia sú zodpovední za dieťa do doby, pokiaľ ho neodovzdajú učiteľke a od chvíle, keď ho od nej prevezmú. Ak preberaním poveria súrodencia, alebo inú osobu v zmysle ustanovenia § 9 Občianskeho zákona č. 40/1964 Zb., že je svojou povahou rozumovo a mravne dostatočne vyspelý, predložia písomné splnomocnenie s podpisom oboch rodičov.

- rodič je povinný odovzdať svoje dieťa priamo do rúk učiteľky,
- učiteľka zodpovedá za bezpečnosť v šatni pri prijímaní, **rodičia nesmú nechávať deti samotné v šatni**,
- každý rodič je povinný prevziať si dieťa z MŠ v stanovený čas,
- ak sa rodič nemôže dostaviť po dieťa, pošle po poverenej osobe, ktorá má dieťa vyzdvihnúť splnomocnenie,
- ak rodič potrebuje dieťa priviesť, alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom informovať učiteľku,
- ak má učiteľka podozrenie, že dieťa je podozrivé z ochorenia, učiteľka ho môže prijať len na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu, o čom predloží zákonný zástupca potvrdenie od ošetrojúceho lekára v zmysle § 27 ods. 3 písm. e) zákona NR SR č. 126/2006 o verejnom zdravotníctve,

- ak sa u dieťaťa prejavia príznaky akútneho ochorenia, službukonajúca učiteľka zabezpečí nad dieťaťom dohľad a bez meškania kontaktuje rodičov (zákonných zástupcov) v zmysle § 27 ods. 3 písm. f) zákona NR SR č. 126/2006 o verejnom zdravotníctve.

10.5 Organizácia prevádzky podľa denných činností

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

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

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí do budovy MŠ vstupujú v čistej obuvi. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a za prinesené hračky detí zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určený prevádzkový pracovník.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovou pracovníčkou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, označený vlastnou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka toho-ktorého oddelenia. Deti sa v umyvárni zdržiavajú 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 príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Rodičia do umyvárne a WC nevstupujú a ani WC nepoužívajú.

Organizácia v jedálni

Jedlo sa deťom podáva v triedach – desiata v čase od 8,45 – 9,15hod, v čase od 11.30 – 12.30 hod. sa podáva obed a v čase od 14,30 hod. sa podáva olovrant.

Prestávky medzi jedlami sú stanovené tak, aby doplnkové jedlá a hlavné jedlo zodpovedalo fyziologickým požiadavkám detí, najviac však 3 hodiny.

Individuálne donášanie stravy do Materskej školy je neprípustné, s výnimkou diétného stravovania, v zmysle § 8 ods.4 Nariadenia vlády SR č.362/2006 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovno-vzdelávacie zariadenia detí.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ.

Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje deti podľa želania rodičov aj nenásilne deti prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti 2-4 roč. používajú pri jedle lyžicu, 5 ročné aj vidličku a deti 6 ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí umožní aj mladším deťom používať kompletný príbor.

V rámci rozvoja zručnosti si 5-6 ročné deti v druhom polroku môžu pripravovať desiatu samostatne (natieranie nátierky a nalievanie nápoja).

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Deti nenecháva bez dohľadu. Počas teplých slnečných dní využíva na školskom dvore tiež a používa tienidlá - slnečníky, tiež deti osviežuje vodou v detských bazénoch.

Dôsledne dbá na pitný režim detí hlavne v letných mesiacoch.

Učiteľky jednotlivých tried podľa možností využívajú rôzne plochy školskej záhrady určené na pobyt vonku, čím predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Vychádzky

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí 4-5 ročných, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. S deťmi 3-4 ročnými sa uskutočňuje vychádzka v prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzke ide vždy učiteľka posledná za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie terčom na zastavenie cestnej premávky, vychádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pobyt na školskom dvore

Pokiaľ to počasie dovoľuje, využívajú jednotlivé triedy časti dvora tak, že sa učiteľky vopred dohodnú, na ktorej časti dvora bude tá-ktorá trieda. Učiteľky sa na striedaní dohodnú osobne. Učiteľka, ktorá príde na dvor ako prvá, skontroluje bezpečnosť školskej záhrady, podľa

potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu s prevádzkovou zamestnankyňou.

Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Počas letných slnečných dní používa na dostatočné prevetranie miestností ventilátory len vtedy, ak všetky deti ležia na ležadlách. Tesne pred vstávaním detí učiteľka odstráni ventilátor z dôvodu bezpečnosti detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V triedach 5-6 ročné deti v II. polroku školského roku spravidla od 1.3. učiteľky využívajú alternatívne formy odpočinku detí.

Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje pomôcky, študuje odbornú literatúru.

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti 2. a 4. triedy v priebehu dňa tak, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu a deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní aj pri chôdzi nahor učiteľka ide posledná.

Organizácia záujmových krúžkov

Na základe informovaného súhlasu rodičov materská škola ponúka deťom zapojiť sa do krúžkovej činnosti, ktorá je realizovaná v popoludňajších hodinách (14:45 hod – 15:45 hod). Lektori si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktorý dá rodič písomnou formou.

Lektori v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

10.6 Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet (20 detí – jedna trieda).

Pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (vianočné a veľkonočné prázdniny a pod.) a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku.

11. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Podľa § 8 ods. 1 Vyhlášky č. 308/2008 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných podmienok pre predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí podľa § 9-8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo ním poverenej osobe a to v zmysle § 7 ods. 1,2,3,4,5,6,7,8,9 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z.

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

Zriaďovateľ a riaditeľka MŠ je povinná sa starať o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa s jeho vedomím nachádzajú na pracovisku a v jeho priestoroch v zmysle zákona č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý sa aplikuje na podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní.

MŠ je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytovať informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- viesť evidenciu registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti, alebo činnostiach organizovaných MŠ,
- dodržiavať relevantné predpisy BOZP a hygienické predpisy,
- uskutočňovať pravidelnú údržbu a kontrolovať objekty,
- dodržiavať PO,
- deti sa prostredníctvom výchovy a vzdelávania budú učiť chrániť si svoje zdravie aj zdravie iných a riešiť na elementárnej úrovni situácie ohrozujúce zdravie.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Prísne sa zakazuje sklápať ventilačky na oknách. Pri ich otvorení je potrebné, aby boli zaistené na háčikoch.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zisťovanie nedostatkov, používanie pracovných pomôcok vykonáva 1x za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Deti sú počas celého pobytu v MŠ pod neustálym dohľadom učiteľky.

Mobilný telefón môže učiteľka použiť len v neodkladnej záležitosti(nevybavovať si súkromné veci počas pracovnej doby)z dôvodu neustáleho dohľadu na deti a ich bezpečnosti.

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky. Rodič si musí nastaviť podávanie liekov tak, aby ich podal dieťaťu on sám pred príchodom do materskej školy alebo po odchode z materskej školy.

Výnimku tvoria prípady, kedy je potrebné podať dieťaťu liek v prípade ohrozenia života.

**Takého podávanie liekov v materskej škole len vtedy keď rodič predloží:
- informovaný súhlas,**

- odporúčanie od pediatra alebo odborného lekára, kde je uvedený presný postup pri podávaní lieku.

Učiteľka vyhotoví záznam o podávaní liekov aj v osobnom spise dieťaťa.

12.Zabezpečenie odbornej pedagogickej praxe

Súvislú odbornú pedagogickú prax vykonáva praktikantka Pedagogickej a sociálnej akadémie na základe spísanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

V zmysle dohody na základe z nej vyplývajúcich úloh dodržiava vnútorné predpisy materskej školy a platnú legislatívu.

Prax vykonáva spravidla 2-4 týždne, pred nástupom na prax absolvuje školenie BOZP na pracovisku MŠ, oboznámi sa s prostredím školy, základnou pedagogickou dokumentáciou a organizáciou vzdelávacích činností.

Vzhľadom k veku pracuje s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedá za deti.

Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života MŠ (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe.

Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

13.Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, pri organizovaní školských výletov a školských akcií

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Tieto aktivity sa môžu organizovať len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí na predmetoch, pomôckach a zariadení nedostatok, ktorý môže ohroziť zdravie a bezpečnosť detí, zabezpečí osobne jeho odstránenie, alebo to oznámi nepedagogickému zamestnancovi, prípadne o jeho odstránení riaditeľka požiada zamestnanca mestského úradu.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty, ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

14.Úrazy

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje do zošita školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe, Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi skontaktovať so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá rýchlu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Tiež zaznamená úraz do zošita úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia

č. 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl a školských zariadení pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

Evidencia obsahuje:

- meno, priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu – meno, priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní v dôsledku úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom prišlo k ošetrovaniu úrazu.

Údaje sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze, ak sa následky prejavia neskôr.

- **Záznam do Knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad žiakom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ žiaka. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.**
- **Záznam do Knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.**

- Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 - 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac) považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz .
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7. kalendárneho dňa odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti žiakov na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca žiaka, škola, technik BOZP, poisťovňa, u ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
- Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

15.Opatrenia v prípade pedikulózy

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt vši hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej bielizne. Je potrebné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší, hníd účinnými dezinfekčnými prostriedkami) v kolektíve, v rodinnom prostredí a aj u zdravých členov rodiny.

Opatrenia, ktoré je potrebné vykonať:

- u všetkých detí, pedagógov, rodinných príslušníkov je potrebné umyť vlasy šampónmi a prostriedkami proti všiam podľa návodu,
- kúru aplikovať u všetkých rodinných príslušníkov,
- osobnú posteľnú bielizeň vyvariť, vysušiť, vyžehliť,
- čiapky, šály a iný odev, ktorý sa nedá vyvariť, postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz,
- predmety, ktoré prichádzajú do styku s vlasmi – hrebene, kefy ošetriť prípravkom Biolit, prípadne namočiť do roztoku Savo, Chloramin,
- každý člen kolektívu používa vlastné predmety osobnej hygieny,
- zabrániť požičiavaniu predmetov osobnej hygieny a aj prikrývok hlavy – čiapky, šály, čelenky.

16.Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia z fyzického alebo psychického násillia, týrania, ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením MŠ, s pedagogicko-psychologickou poradňou, príslušným odborom sociálnych vecí, pediatrom a príslušným oddelením PZ.

17.Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma následné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkov na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy, zakomponované do plánov v každej triede,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali miesto,
- uzatvárať priestory MŠ tak, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade podozrenia na šírenie drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by drogy nemali miesto.

18.Hračky

Dieťa si môže spravidla doniesť do MŠ svoju obľúbenú hračku, ktorá je hygienicky nezávadná a ošetrovaná.

Do materskej školy si deti nenosia napodobeniny strelných zbraní a módnú bižutériu, ktoré nie sú považované za hračky, svojim vzhlľadom ohrozujú zdravie, bezpečnosť a morálny vývin detí, podľa nariadenia vlády č. 302/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

19.Generálny zákaz fajčenia

V celom areáli Materskej školy v súlade so zákonom NR SR č. 377/2004 Z. z. § 7 o ochrane nefajčiarov, ZP §177 ods. 1 a zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. § 6 ods. 5 a BOZP a Prikazu primátora mesta o vydaní zákazu fajčenia, platí generálny zákaz fajčenia.

20.Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do materskej školy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka a školníčka MŠ, ktorá ráno budovu odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie jednotlivých tried zodpovedajú učiteľky a prevádzkovi zamestnanci.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie podozrivých osôb do MŠ a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

V budove MŠ je bez sprievodu pracovníkov MŠ a so súhlasom riaditeľky MŠ, zakázaný akýkoľvek pohyb cudzích osôb.

Vetranie miestností na prízemí a poschodí sa uskutočňuje len v prítomnosti pracovníka MŠ.

Pri ukončení prevádzky MŠ, je učiteľka povinná prekontrolovať, či sú zatvorené všetky okná a uložiť didaktickú techniku na patričné miesto.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za majetok MŠ a v zmysle pracovnej náplne.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené, uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ, všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka MŠ.

21. Ďalšie povinnosti a práva rodičov

- rodičia sú povinní chrániť školský majetok a zariadenie pred jeho poškodením,
- rodičia sú povinní sa starať o prádlo, ktoré im bolo zapožičané z fondu materiálu MŠ (2 obliečky na paplón, 2 obliečky na vankúš, 2 plachty, 2 uteráky) a udržiavať ho v náležitom estetickom a hygienickom stave,
- rodičia pomáhajú MŠ brigádnickou činnosťou a drobnou údržbou,
- rodičia sa môžu vyjadrovať ku stravovaniu detí,
- rodičia sa môžu vyjadrovať ku kvalite výchovno-vzdelávacieho procesu,
- rodičia sa môžu vyjadrovať ku sociálnej práci učiteľky,
- rodičia si môžu svoje dieťa skontrolovať neohlásene v ktorúkoľvek hodinu, učiteľka to musí rodičovi umožniť,

- podľa dohovoru s učiteľkou, má právo rodič vstupovať do triedy a sledovať výchovno-vzdelávací proces učiteľky,
- ak je rodič nespokojný s prácou učiteľky a sťažnosť je opodstatnená, musí ju riaditeľka MŠ riešiť,
- ak je rodič nespokojný s riešením sťažnosti zo strany riaditeľky, môže sa obrátiť na Štátnu školskú inšpekciu a zriaďovateľa Materskej školy,
- rodič má právo na slobodný prístup k informáciám o svojom dieťati, podľa zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- rodičia sa môžu spolupodieľať na plnení výchovno-vzdelávacích programov v MŠ,
- práva a povinnosti rodičov konkrétne upravuje zákon NR SR č.36/2005 Z.z. o rodine, zákon špecifikuje postavenie rodičov a ich zodpovednosť za starostlivosť o deti.

22.Práva detí vyplývajúce z Deklarácie práv dieťaťa z roku 1959 a Dohovoru o právach dieťaťa z roku 1989, ku ktorým pristúpila aj Slovenská republika s platnosťou od 1.1.1993.

Podľa článku 1. Dohovoru o právach dieťaťa sa uvádza, že dieťaťom je každá ľudská bytosť mladšia ako 18 rokov, pokiaľ podľa právneho poriadku, ktorý sa na dieťa vzťahuje, nie je plnoletosť dovŕšená skôr.

Dieťa má:

- právo navštevovať materskú školu,
- právo na výchovu a vzdelanie,
- slobodu prejavu,
- právo na názor,
- prijímať deti bez predsudkov odkiaľ a s kým prichádza – zákaz diskriminácie,
- slobodu myslenia, svedomia,
- právo na ochranu zdravia,
- právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím, využívaním a zanedbávaním,
- právo na ochranu súkromia, cti a povesti,
- právo na ochranu a pomoc,
- právo na odpočinok, hru.

23.Ochrana osobných údajov

Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov ukladá prevádzkovateľom povinnosti pri spracúvaní osobných údajov. Takýmito prevádzkovateľmi sú aj materské školy. Z pohľadu spracúvania ide o osobné údaje detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Zber osobných údajov má svoje osobitosti podľa dôvodu ich získavania:

1. osobné údaje, ktoré získava Materská škola na základe zákona o ochrane osobných údajov,
2. získavanie osobných údajov za účelom výkazníctva a štatistiky,
3. získavanie osobných údajov a telefónnych čísiel pre prípad úrazu, alebo choroby dieťaťa.

Osobné údaje sú oprávnené spracúvať:

1. oprávnené osoby – učiteľky materskej školy,
2. štatutári – primátor - riaditeľka materskej školy.

Tieto kategórie osôb majú rozdielne povinnosti pri ochrane osobných údajov. Sú povinné v plnej miere dodržiavať ochranu osobných údajov v zmysle zákona č. 428/2002 v znení neskorších predpisov.

24.Záverčné ustanovenie

Zmeny a doplnky Školského poriadku môžu navrhovať (aj počas školského roka):

- zriaďovateľ
- riaditeľka materskej školy,
- pedagogickí a ostatní zamestnanci,
- Rada školy pri materskej škole,
- ZRŠ.

Tento Školský poriadok je záväzný pre:

- pedagogických zamestnancov MŠ,
- ostatných zamestnancov MŠ,
- detí navštevujúce MŠ,
- rodičov (zákonných zástupcov detí),
- osoby splnomocnené rodičmi na preberanie detí z MŠ,
- osoby vstupujúce do vzťahu s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.),
- osoby, ktoré v záujme MŠ vstupujú do jej priestorov.

25. Zrušovacie ustanovenia

Vydaním nového školského poriadku materskej školy, ktorý bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 30. 08. 2017, prerokovaný v Rade školy 18. 09. 2017 a rodičia boli s ním oboznámení na plenárnej schôdzi ZRŠ dňa 13. 09. 2017 sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 19. 09. 2017

V Rajci: 18. 09. 2017

MŠ – materská škola

ZŠ – základná škola

Z.z. – zbierka zákonov

BOZP – bezpečnosť, ochrana zdravia pri práci

RŠ – rada školy

ZRŠ – združenie rodičov školy

PR – pedagogická rada

MZ – metodické združenie

PO – požiarna ochrana

ŠVP – štátny vzdelávací program

ŠkVP – školský vzdelávací program

ŠVVP – špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby