



ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY SA VYDÁVA V ZMYSLE § 153 ZÁKONA Č. 245/2008 Z.Z. O VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ A O ZMENE A DOPLNENÍ NIEKTORÝCH ZÁKONOV.

PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- (1). Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od dva a pol roka do piatich rokov jeho veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku a dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
- (2). Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej prihlášky do materskej školy podpísanej rodičom/zákonným zástupcom dieťaťa. Deti sa prijímajú na predprimárne vzdelávanie v priebehu celého školského roka, avšak v závislosti od voľnej kapacity. Zaradenie do triedy závisí od veku, aký dieťa dosiahne k 1.9. daného roka. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- (3). V prípade, že rodič dieťaťa/zákonný zástupca neuhradí poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozorení rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- (4). Dieťa absolvuje predprimárne vzdelávanie ukončením posledného ročníka v materskej škole.

PRAVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH RODIČOV/ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV POČAS VZDELÁVANIA V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKMI A ĎALŠIMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Dieťa má právo na:

- vzdelanie v materskej škole,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- úctu voči jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- psychohygienu a duševnú pohodu.

S prihladením na svoj vek, dieťa je povinné:

- dodržiavať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,

- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a výchovno-vzdelávacie pomôcky,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať v úcte svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

Rodič/zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 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 ako uvádza školský zákon,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy tzv. Nursery and Reception Curriculum Guide a Školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa rodičovských konzultácií/stretnutí ohľadom výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rodičovských fór (Parents Forum).

Rodič/zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 dní, je rodič povinný riaditeľovi oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti,
- pravidelne uhrádzať školné,
- dodržiavať usmernenia uvedené v Príručke pre rodičov žiaka základnej školy.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

- (1). Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:50 do 16:45 (v piatok do 15:45).
- (2). Prevádzka materskej školy je prerušená počas jesenných, jarných a veľkonočných, pol-trimestrálnych a letných prázdnin. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú plánovanú dovolenku.
- (3). Organizácia materskej školy:
V materskej škole je 1 trieda pre deti vo veku od troch do štyroch rokov (Nursery), jedna trieda pre deti od štyroch do piatich rokov (Reception) a jedna zmiešaná trieda (Nursery and Reception).
- (4). Prevádzka tried:
Deti prichádzajú do školy v čase od 7.50 do 8.20 hod. Budovu školy môžu opustiť so zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou od 14.45 hod.
- (5). Denný poriadok:

Pravidelne sa opakujúce činnosti tvoria denný poriadok materskej školy. Denný poriadok je uvedený v Príručke pre rodičov žiakov základnej školy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tohto poriadku. Navyše, učitelia MŠ v úvode školského roka všeobecne informujú rodičov o rozvrhu dňa detí a každý piatok zasielajú informačný email (bulletin) o dianí v MŠ a o pláne aktivít na nasledujúci týždeň. Rodičia zároveň dostávajú aktualizované informácie o aktivitách/programme prostredníctvom triednej aplikácie SeeSaw.

(6). Odovzdanie a vyzdvihnutie detí:

Rodič/zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.20 hod a prevezme ho zvyčajne po 14.45. V prípade, že je nutné, aby dieťa prichádzalo v inom čase, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby príchod dieťaťa nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič/zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Dieťa do materskej školy odovzdáva rodič/zákonný zástupca. Učiteľ za dieťa zodpovedá až kým ho neodovzdá rodičovi/zákonnému zástupcovi, alebo inému učiteľovi.

(7). Organizácia v šatni:

Počas výchovno-vzdelávacieho procesu majú do šatne prístup učitelia a zamestnanci MŠ, ktorí spoločne vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek.

Za poriadok a vzhľad šatní zodpovedá učiteľka, za hygienu a uzamknutie vchodu upratovačka materskej školy. Odporúčame rodičom, aby deťom priniesli pohodlné oblečenie na prezlečenie, prezuvky a cvičebný úbor.

(8). Organizácia v umyvárni:

Deti v triedach NURSERY sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Deti v triedach RECEPTION môžu v umyvárni byť aj bez prítomnosti učiteľky.

Za celkovú organizáciu pobytu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a upratovačka materskej školy.

(9). Organizácia pri jedle:

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá prevádzkovateľ školského stravovania a učiteľky MŠ. Učiteľky MŠ vedú deti k základným návykom zdravého stravovania a kultúre stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, ale nenútiť ich jesť. Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných, či náboženských dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u prevádzkovateľa školského stravovania žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa.

(10). Časový harmonogram podávania stravy:

NURSERY:

Desiata 9.00 – 10.00 hod.

Obed 11.30 – 12.00 hod.

Olovrant 13.45 – 14.15 hod.

RECEPTION:

Desiata 9.00 – 10.00 hod.

Obed 12.00 – 12.30 hod.

Olovrant 13.45 – 14.15 hod.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca najneskôr do 12.00 hod. predchádzajúceho dňa priamo prevádzkovateľovi školského stravovania, ináč sa dieťaťu počíta celá stravná jednotka.

(11). Pobyt detí vonku:

Pobyt vonku zahŕňa pohybové aktivity detí v rámci školského dvora. Uskutočňuje sa v každom počasí. Výnimkou sú veľmi nepriaznivé poveternostné podmienky, ako je

mráz, silný nárazový vietor, či dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 1-2-krát počas dňa – v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľky premyslia a naplánujú tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity, hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry.

Učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

(12). Odpočinok:

Odpočinok sa realizuje v triede NURSERY. Počas odpočinku dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí a zabezpečia pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Nenechávajú deti počas odpočinku osamote a individuálne prístupujú k deťom, ktoré nemajú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí a požiadavky rodiča.

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a ich psychickú pohodu a predchádzať sociálno-patologickým javom,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas činností organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, pri úraze zabezpečiť prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa.
- podľa § 24 ods. 6 Zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov umiestniť v MŠ len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - nemá nariadené karanténne opatrenia,
- pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy požadovať od rodiča Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré rodičovi vydá všeobecný lekár pre deti a dorast. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením rodič dieťaťa. Vyhlásenie predkladá rodič dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.
- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, prípadne splnomocnenú osobu.
- **Podávanie liekov** žiakovi neupravuje žiadny právny predpis. V prípade, že bolo do predškolského alebo školského zariadenia prijaté dieťa, ktorému lekár potvrdil, že jeho zdravotný stav si vyžaduje podanie liekov (život zachraňujúcich liekov), môže mu byť na základe rozhodnutia riaditeľky, po konzultácii so všetkými pedagogickými zamestnancami a individuálnej dohode s rodičmi, a osobnej konzultácii s odborným lekárom dieťaťa podaný liek v prípade alergickej reakcie alebo anafylaktického šoku.

Zákonný zástupca preberá plnú zodpovednosť za podanie prípravku a za prípadné nežiaduce účinky prípravku (prípravok ešte nebol dieťaťu aplikovaný). Epi Pen spolu s liekmi a preukazom poistenca dieťaťa bude uložený u zdravotníka v lekárnike, alebo na recepcii.

Zákonný zástupca dieťaťa je zodpovedný za sledovanie dátumu expirácie VŠETKÝCH prípravkov.

- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí dozor takto: na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby pri počte detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti použitiu deťmi.

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- (1). Pri každom náhodnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy môže škola požadovať úhradu od rodiča dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy vyzdvihnúť dieťa.
- (2). Pokiaľ škoda vznikla v dôsledku nedostatočného dozoru učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od rodičov/zákonných zástupcov dieťaťa nepožaduje.
- (3). Počas prevádzky materskej školy je budova MŠ od 8.20 hod. uzamknutá. Za uzamknutie budovy MŠ zodpovedajú prítomní zamestnanci MŠ.
- (4). V materskej škole je pohyb cudzej osoby dovolený len s kartou návštevníka, alebo v sprievode iného zamestnanca MŠ.
- (5). Popoludní, po ukončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- (6). Za svoj inventár zodpovedajú zamestnanci. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1). Zmeny a doplnky školského poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy.
- (2). Triedni učitelia sú povinní oboznámiť so školským poriadkom školy žiakov triedy, ako aj ich rodičov.
- (3). Školský poriadok a jeho zmeny sú uverejnené na webovej stránke školy.

Školský poriadok je vydaný riaditeľom školy na základe §153 zákona č. 245/2008 (školský zákon) Z. z. a nadobúda účinnosť dňa 25. 8. 2023.