

Školský poriadok pre materskú školu

<i>Organizácia</i>	Základná škola s materskou
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	36165051
<i>Obec a PSČ</i>	059 81 Vysoké Tatry
<i>Ulica a číslo</i>	Dolný Smokovec 16021
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma</i>	rozpočtová organizácia
<i>Štatutárny orgán</i>	Mgr. Ondrej Balogh

Riaditeľ Základnej školy s materskou školou (ďalej len „škola“) schvaľuje tento Školský poriadok pre materskú školu

Platnosť vnútorného predpisu od 01/09/2022

Dolný Smokovec, 01/09/2022

Mgr. Ondrej Balogh, riaditeľ školy

A. Úvodné ustanovenie

1. Školský poriadok materskej školy pri ZŠ s MŠ, Dolný Smokovec 16021, Vysoké Tatry je vypracovaný v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Pedagogicko organizačných pokynov na aktuálny školský rok.
2. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, prevádzke a vnútornom režime materskej školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, podmienkach nakladania s majetkom, zabezpečení plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy pri ZŠ s MŠ, Dolný Smokovec 16021 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v [§ 153 ods. 1 písm. a\) až d\) školského zákona](#).

Školský poriadok pre materskú školu

Použité skratky:

MŠ	Materská škola
NV	náhradné voľno ŠkVP Školský vzdelávací program
ŠVP vzdelávacími	Štátny vzdelávací program ŠVVP dieťa so špeciálnymi výchovno potrebami
ÚPSVaR	Úrad práce sociálnych vecí a rodiny
VZN	Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Vysoké Tatry
VÚDPaP	Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie v Bratislave
Zákon č. 36/2005 Z.z.	Zákon č. 36/2005 Z. z.o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 124/2006 Z. z.	Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 305/2005 Z. z.	Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 317/2009 Z. z.	Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 355/2007 Z. z.	Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 372/1990 Zb.	Zákon o priestupkoch v znení neskorších predpisov
Vyhláška č. 527/2007 Z.z.	Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pred deti a mládeže
Zákon č. 596/2003 Z. z.	Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov Zákonný zástupca Rodič alebo zákonný zástupca ZŠ s MŠ Základná škola s materskou školou
Vyhláška 541/2021	Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole
Zákonný zástupca	Rodič alebo zákonný zástupca
ZŠ s MŠ	Základná škola s materskou školou

Charakteristika MŠ

Materská škola je organizačnou zložkou ZŠ s MŠ, Dolný Smokovec 21, Vysoké Tatry, ktorá má právnu subjektivitu. Je 3 – triedna z nich je jedna športová. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2 do 6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou. MŠ je umiestnená v budove základnej školy, v prístavbe na 1. poschodí - chodba, z ktorej je prístup do dvoch tried, jedálne, výdajnej kuchyne, kabinetu, triedy so spálňou, hygienické priestory pre zamestnancov, miestnosť pre upratovačku a umyváreň pre deti so sprchou a štyrmi WC; a v prístavbe na 2. poschodí - chodba, z ktorej je prístup do triedy so spálňou a kabinetom, hygienické priestory pre zamestnancov, miestnosť pre upratovačku a umyváreň pre deti so sprchou a štyrmi WC. Materská škola je vybavená štandardným zariadením.

Do MŠ sa vchádza bočným vchodom ZŠ a následne schodmi na 1. a 2. poschodie. Materská škola má svoj školský dvor s preliezkami, hojdačkami, šmýkačkou. Učiteľky využívajú školský dvor nielen na hry s deťmi, ale realizujú v ňom aj rôzne aktivity na rozvoj telesnej, rozumovej a duševnej stránky detí.

B. Všeobecné a osobitné ustanovenie

1. Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch a to v čase od 06:45 h do 16:30 h.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

Telefonický kontakt	MŠ 1 - Medvedíky: 0901717068
	MŠ 2 - Veveričky: 0911159992
	MŠ 3 - Sovičky: 0911066506

Zástupkyňa pre MŠ 0901717068

Školský poriadok pre materskú školu

1.1 V zmysle § 2 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole sa prevádzka MŠ počas letných prázdnin preruší v mesiaci august z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek zamestnancov. V miestach, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, sa počas prerušenia prevádzky materskej školy deti sústreďujú do niektorej z nich. Rodičia detí, ktoré budú v lete navštevovať inú ako kmeňovú materskú školu podpíšu informovaný súhlas, v ktorom majú byť podrobne rozpísané podmienky prijatia platné v zbernej materskej škole. Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

1.2 V tomto období podľa dispozície vykonáva prevádzkový zamestnanec upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku alebo NV.

1.3 Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ najmenej dva mesiace vopred.

1.4 Každé obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom na nástenkách v MŠ a na bočnom vchode školy.

1.5 V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať inú MŠ v meste Vysoké Tatry. Prevádzkovú hygienu všetkých priestorov vykonáva upratovačka. Pri upratovaní používa teplú vodu, čistiace prostriedky, pre prípadnú dezinfekciu dezinfekčné prostriedky.

2. Pobyt dieťaťa v materskej škole

2.1 V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré: a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

2.2 Zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa (v zákone č. 355/2007 Z. z. nazvané ako potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti).

2.3 Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č. 355/2007 Z. z. má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrovateľom konkrétného dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa len pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane.

Školský poriadok pre materskú školu

2.4 Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

2.5 Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, **písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej len „písomné vyhlásenie“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň.** Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako „**potvrdenie o bezinfekčnosti alebo bezpríznakovosti prostredia**“.

2.6 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,
- 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.

2.7 V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. **neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

2.8 Ak neprítomnosť dieťaťa **z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží jeho zákonný zástupca vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa.**

2.9 **Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas** napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie** (ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň).

2.10 V praxi je **potrebné rozlišovať**, kedy zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ požaduje potvrdenie od lekára a kedy písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

3. Režim dňa

V režime dňa si učiteľka plánuje hry a činnosti podľa týždenných plánov a školského vzdelávacieho programu od začiatku prevádzky materskej školy až do jej ukončenia. Plánované činnosti sú prerušené podávaním stravy.

Režim dňa pre MŠ 1, Medvedíky

ČAS		činnosť
Od	do	
06.45	09.30	Ranný filter, schádzanie detí, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity Pohybové a relaxačné cvičenie
09.10	09.30	Hygiena, desiata, hygiena
09.30	11.30	Edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.30	12.30	Hygiena, obed, hygiena
12.30	14.50	Popoludňajší odpočinok, spánok
14.50	15.20	Hygiena, olovrant, hygiena, krúžková činnosť
15.20	16.30	Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, odchod domov

Školský poriadok pre materskú školu

Režim dňa pre MŠ 2, Veveričky

ČAS		činnosť
Od	do	
06.45	08.30	Ranný filter, schádzanie detí, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity Pohybové a relaxačné cvičenie
08.30	09.10	Hygiena, desiata, hygiena
09.10	11.15	Edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.15	12.15	Hygiena, obed, hygiena
12.15	14.15	Popoludňajší odpočinok, spánok
14.15	15.00	Hygiena, olovrant, hygiena, krúžková činnosť
15.00	16.30	Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, odchod domov

Režim dňa pre MŠ 3, Sovičky

ČAS		
Od	do	
06.45	08.20	Ranný filter, schádzanie detí, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity Pohybové a relaxačné cvičenie
08.20	08.50	Hygiena, desiata, hygiena
08.50	11.00	Edukačné aktivity, hry a hrové činnosti, pobyt vonku
11.00	11.50	Hygiena, obed, hygiena
11.50	14.00	Popoludňajší odpočinok, spánok
14.00	14.30	Hygiena, olovrant, hygiena, krúžková činnosť
14.30	16.30	Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, odchod domov

4. Zápis do materskej školy

4.1 Zápis detí do materskej školy na nasledujúci školský rok prebieha v **mesiaci máj** (bližší termín určuje zriaďovateľ) alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.

4.2 Oznam o zápise do materskej školy, miesto a čas podania písomnej žiadosti zákonného zástupcu, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritériá prijímania zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ a zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ, spravidla mesiac vopred na vchode budovy ZŠ s MŠ a webovom sídle školy. Prednostne sa prijímajú:

- deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

4.3 Nevyžadujeme osobnú účasť detí na zápise do materskej školy.

5. Prijímanie detí do MŠ

5.1 Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

5.2 Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

5.3 Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla **dieťa od troch do šiestich rokov veku**,
- dieťa, ktoré **dovŕšilo šiesty rok veku** a ktorému bolo **povolené pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**.

5.4 Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijíma dieťa**:

- ktoré dovŕšilo piaty rok veku,
- ktorému bolo **povolené pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**.

Výnimočne možno do materskej školy prijať **aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky** (predovšetkým kapacitné podmienky).

5.5 Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej alebo elektronickej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní + kópia rodného listu + čestné vyhlásenie.

5.6 Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem náležitostí spomínaných v bode 5.3 aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a špeciálno-pedagogického poradenstva, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

5.6.1 Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.).

5.6.2 Ak tak zákonní zástupcovia neurobia, riaditeľka školy po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

5.7 Rozhodnutie o povolení pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predloží zákonný zástupca zástupkyňou riaditeľky ZŠ s MŠ najneskôr **do 30. júna**. Novú žiadosť o prijatie nepodáva, ide o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

5.8 Do materskej školy sa prijímajú deti **priebežne**, alebo **na nasledujúci školský rok**. Priebežne sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole **voľná kapacita**.

5.9 Ak zákonný zástupca ukončí v júni dochádzku dieťaťa, ale v auguste donesie riaditeľke ZŠ s MŠ rozhodnutie o povolení pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a požaduje, aby dieťa pokračovalo v predprimárnom vzdelávaní, ide o nové prijatie dieťaťa. Môže nastať situácia, že riaditeľka školy už nebude mať voľné miesto a dieťa neprijme, lebo prijala všetky deti v súlade s podmienkami stanovenými zákonom a ostatnými podmienkami na prijímanie detí do materskej školy.

5.10 Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľka ZŠ s MŠ o jeho prijatí vydala rozhodnutie**.

5.11 Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič spravidla **najneskôr do konca júna**.

5.12 V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka ZŠ s MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí sa uvedie, že toto dieťa sa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku iné dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi zástupkyňi riaditeľky ZŠ s MŠ, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole, alebo nie.

5.13 Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) **podat' novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

5.14 Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa v posledný deň školského vyučovania s dátumom 30. jún. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

6. Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole

6.1 Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať **adaptačný** alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou ZŠ s MŠ.

6.2 V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. **adaptačný pobyt - trvá spravidla najviac tri mesiace**, môže sa týkať aj detí pred dovŕšením tretieho roku života. (Vytvára sa priestor na posúdenie, či dieťa bude zvládať pobyt v MŠ, prípadne či rodičia nebudú musieť naďalej zostať na rodičovskej dovolenke).

6.3 Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou ZŠ s MŠ a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

6.4 Pri určovaní dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ počas adaptačného pobytu riaditeľka školy rešpektuje individuálne osobitosti jednotlivých detí. (Niektoré deti vôbec nemusia mať adaptačný proces, pretože jednoducho od prvého dňa, od prvej minúty „patria“ do materskej školy. Sú aj deti, ktoré ten adaptačný proces zvládajú ťažšie a musia ho absolvovať v postupnosti.)

6.5 V praxi môže nastať aj taká situácia, že dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec**, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže zástupkyňa riaditeľky školy

dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dvatýždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) **proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.**

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

6.7 **Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou).

7 Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

7.1 Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľka ZŠ s MŠ ustanovenú kompetenciu, že **v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** (veľmi častá chorobnosť, neschopnosť prispôbiť sa podmienkam v MŠ) a v záujme jeho zdravého vývinu môže **na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas. **O prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti **riaditeľka ZŠ s MŠ vydá** v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodnutie.**

7.2 V tomto rozhodnutí riaditeľka ZŠ s MŠ uvádza **presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.** Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna. Žiadny právny predpis ju neurčuje, v našej materskej škole sa uvádza minimálne na tri mesiace (napr. u dvojnásobných detí až do doby, kedy dieťa dosiahne tri roky).

7.3 Rozhodnutie **o ukončení dochádzky dieťaťa** § 5 ods. 4 písm. e) vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole môže riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku z týchto dôvodov:

7.3.1 neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po výzve riaditeľky školy alebo zástupkyne, aby rodičia oznámili neprítomnosť do termínu určeného riaditeľkou ZŠ s MŠ,

7.3.2 opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 7 pracovných dní, a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod),

7.3.3 opakované **neuhrazenie príspevkov** za dochádzku dieťaťa do MŠ a poplatkov odsúhlasených rodičmi na ZRPŠ,

7.3.4 opakované, neospravedlnené **nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ.**

8. Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

8.1 V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, **nesmie byť ale dlhší ako jeden rok**.

8.2 O diagnostickom pobyte hovoríme **vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením**. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia, riaditeľku ZŠ s MŠ na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy.

8.3 Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

8.4 Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie integrovaného

9. Dochádzka detí do MŠ

9.1 Rodič privádza dieťa do MŠ do **08.00 h.** a prevezme ho spravidla po **16.00 h.** do **16.30 h.** Výnimočne sa môže rodič ráno s učiteľkou dohodnúť aj na iný čas.

9.2 **V prípade dochádzky dieťaťa v čase adaptačného pobytu** v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

9.3 **Pedagogický zamestnanec odmieta prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (§ 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o MŠ).**

9.4 Rodičia sú zodpovední za to, že **odovzdajú dieťa do MŠ zdravé**.

9.5 Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká a iné lieky, s vírusovými ochoreniami, so silným kašľom, s hnačkami, so zvracaním. Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

9.6 Najneskôr do 7 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo lekárske potvrdenie.

9.7 Podľa § 11 ods. 6 písmeno a) a b) zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov - ako zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ, alebo učiteľke v triede a následne riaditeľku školy.

9.8 Dieťa má navštevovať materskú školu **pravidelne**, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné oznámiť učiteľke a riaditeľke školy alebo zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ.

9.9 Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca **písomne splnomocniť svoje dieťa** alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu (§ 3 ods. 6 vyhláška 541/2021 Z. z. o MŠ).

9.10 Rodič je povinný dodržiavať čas prevádzky v MŠ, to znamená, že predškolské zariadenia nie sú sociálnymi ustanovizňami poskytujúcimi len opateru a dozor, ale sú výchovno – vzdelávacími zariadeniami, ktoré poskytujú profesionálne zabezpečenú výchovu a vzdelávanie kvalifikovanými učiteľkami, ktoré pripravujú deti pre plynulý prechod do základnej školy. Podľa toho by mal byť aj prístup rodičov k učiteľkám.

9.11 Rodičovi sa odporúča sledovať oznamy na nástenke MŠ, webovej stránke www.zsdsnokovec.edupage.org alebo na Facebooku ZŠ s MŠ, Dolný Smokovec 16021, Vysoké Tatry, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení a popoludňajších akcií usporiadaných MŠ.

10. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov so zamestnancami materskej školy

10.1 Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ.

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

10.3 V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (Prosíme zákonných zástupcov uviesť v dotazníku 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.

10.4 Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10.5 V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej

Školský poriadok pre materskú školu

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.

10.6 Zdôrazňujeme, že výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

10.7 Postupy materskej školy:

10.7.1. Bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných

zástupcov, t. j., že 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).

10.7.2. Bude zachovávať neutralitu, t. j. že aj pedagogickí zamestnanci

materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (t. z., že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytneme hodnotiace stanovisko). 10.7.3 Bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

10.7.4 V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len

jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné aby rozvedení rodičia vedeli o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať. 10.8 Neodborným zasahovaním podľa odseku 1 písm. b) sa na účely školského zákona rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu

odbornej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu

11. Úhrada poplatkov za dochádzku

Rodič mesačne prispieva na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení.

11.1 Výšku príspevku určuje riaditeľ školy podľa § 28 ods. (4) až (9) zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa **Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Vysoké Tatry č. 4/2020, ktorým sa určuje výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť škôl a školských výchovno-vzdelávacích zariadení v meste Vysoké Tatry: Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole.** Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 25,-EUR.

11.2 Tento poplatok uhrádzajú všetci rodičia, príp. zákonný zástupca na každé dieťa v MŠ. Poplatok sa platí iba mesačne bezhotovostným bankovým prevodom na účet školy IBAN SK49 0900 0000 0050 6077 6241 a to do 10. dňa v mesiaci. Ako variabilný symbol uvádzajte mesiac/rok a do poznámky napíšte meno a priezvisko dieťaťa a triedu. V prípade, že rodič, príp. zákonný zástupca neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľ ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča (vyzve ho na nástenke materskej školy) rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

11.3 Okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov je rodič povinný uhradiť v danej výške a termíne aj príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje, pretože ak nebude mať dieťa príspevok uhradený, môže riaditeľ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

11.4 V zmysle § 28 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej neuhrádza za dieťa:

11.4.1 ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

11.4.2 ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

11.4.3 ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

11.5 Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

11.5.1 ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

11.5.2 ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

12. Vnútoraná organizácia MŠ

12.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí Materskú školu riadi riaditeľ. V MŠ sú vytvorené 3 triedy pre deti od 2 do 4 a od 4 do 6 rokov a športová trieda od 4 do 6 rokov.

12.2 Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí

Schádzanie detí: od 06:45 h do 08:00 h

Rozchádzanie detí: spravidla od 15:15 h do 16:30 h

Krúžková činnosť: po spánku, spravidla po 15.00 h

Prosíme rodičov, aby tolerovali zmeny v organizácii materskej školy (spájanie tried) a to z dôvodu: obmedzenia dodávky energií, chorobnosti pedagogických zamestnancov, účasť na odbornom školení a pod. Prípadné spájanie bude oznámené na viditeľnom mieste v priestoroch materskej školy.

12.3 Organizácia v šatni

Deti sa prezliekajú v šatni, kde si odkladajú svoje osobné veci do skriniek. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia a učiteľky deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Rodičia čakajú na svoje dieťa vždy v šatni. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky a za hygienu a poriadok upratovačka.

12.4 Organizácia v umyvárni

Trieda má samostatnú umyváreň. Umyváreň je čistá, umývadlá sú dostatočne nízko. Umyváreň je spojená s WC. Každé dieťa má vlastný uterák, ktorý má zavesený na svojom vešiaku. Deti sa učia správny postup pri umývaní a používaní WC. Za dodržiavanie bezpečnostných a zdravotných predpisov v umyvárni zodpovedá učiteľka danej triedy a za hygienu a dezinfekciu, spláchnuté záchody zodpovedá upratovačka.

12.5 Organizácia pri jedle

Desiata od 08.45 do 09.10 h. (2-4 ročné deti), od 09.10 do 09.30 h. (4-6 ročné deti).

Obed od 11.30 – 12.00 h. 2-4 ročné deti; 12.00 – 12.30 h. 4-6 ročné deti

Olovrant od 14.45 - 15.00 h. 2-4 ročné deti; 15.00 – 15.15 h. 4-6 ročné deti

Jedlo sa deťom podáva vo výdajnej školskej jedálni a to vždy v rovnaký čas. Deti dostávajú jedlo plnohodnotné, vkusne pripravené. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca ŠJ. Za organizáciu a výchovný proces pri jedení zodpovedá učiteľka, ktorá vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedenia učiteľka deti nenásilne usmerňuje a podľa želania rodičov deti prikrmuje. Učiteľky nenúti deti jesť! Prosíme rodičov, aby sa osobne dohodli s učiteľkami, pretože tie len nabádajú deti, aby jedlo aspoň ochutnali.

2 - 4 -ročné deti pri jedle používajú lyžicu,

4 - 5 -ročné deti používajú od druhého polroku aj vidličku,

5 - 6 -ročné deti používajú kompletný príbor od začiatku školského roka.

12.6 Pobyť detí vonku

12.6.1 Počas pobytu vonku sú učiteľky povinné zabezpečovať deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných

Školský poriadok pre materskú školu

právných predpisov a pokynov riaditeľa ZŠ s MŠ (§ 7 ods. 4 vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole).

12.6.2 Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca, b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca, d) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu, e) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

12.6.3 Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Rodičia podpisujú informovaný súhlas. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

12.6.4 Porušenie bezpečnostných predpisov, pracovného poriadku, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a neplnenie si pracovných povinností vyplývajúcich z pracovnej náplne a opisu pracovných činností sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny.

12.7 Organizácia v spálni

Dve spálne sú oddelené od triedy dverami, jedna je v triede a sú pred spánkom dobre vyvetrané. Každé dieťa má svoje vlastné ležadlo. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni a herni dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečia pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne prístupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, aby nerušili spiacu deti. Spánok trvá od 12.30 h do 14.30 h

12.8 Organizácia aktivít mimo zariadenia

Aktivity mimo zariadenia sú zabezpečené vypracovanými dohodami medzi MŠ a jednotlivými inštitúciami, kde je rozpracovaná konkrétna činnosť (Mestská knižnica, ZUŠ). Pri organizácii aktivít mimo zariadenia sú učiteľky povinné vyplniť tlačivo organizačného zabezpečenia hromadnej akcie a požiadať riaditeľa o súhlas a mať informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa.

13. Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

13.1 Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ školy (§7 ods. 1 vyhlášky č. 306/2008). 13.2 Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí

Školský poriadok pre materskú školu

zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

- 13.3. V MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie šesť učiteliek. Dve učiteľky v triede 2,5 až 4 - ročných detí a dve učiteľky v triede 4 až 6 -ročných detí, dve učiteľky v športovej triede od 4 do 6 rokov.
- 13.4 V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi riaditeľa ZŠ s MŠ.
- 13.5 Pedikulóza (zavšivenie) je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových kategórií. V prípade výskytu vší bude škola postupovať takto:
- a) preventívna prehliadka všetkých detí zamestnancom školy,
 - b) oznámenie zákonným zástupcom,
 - c) zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého sa nákaza vyskytuje, je povinný po oznámení školy si dieťa vyzdvihnúť z materskej školy okamžite,
 - d) zákonný zástupca je v prípade výskytu vší u svojho dieťaťa povinný odstrániť pôvodcu nákazy a dieťa pustiť do školy až po úplnom vyliečení.

14. Ochrana spoločného a osobného majetku

- 14.1 Vchody do budovy školy a materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od bočného vchodu a materskej školy majú učiteľky MŠ a upratovačka, ktorí budovu ráno odomykajú a poobede zamykajú.
- 14.2 V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie určených priestorov zodpovedajú učiteľky i upratovačka.
- 14.3 Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať zatvorenie okien, vypnúť a odložiť didaktickú techniku, skontrolovať vypnutie svetiel a uzatvorenie vody.
- 14.4 Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- 14.5 Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka MŠ

15. Pracovný čas pedagogických zamestnancov

15.1 *Trieda MŠ 1 Medvedíky 4 – 6 -ročných detí*

	I. zmena	II. zmena
Pondelok:	06:45 – 12:50 h.	Pondelok: 10:25–16:30h.
Utorok:	06:45 – 12:50 h.	Utorok: 10:25–16:30h.
Streda:	06:45 – 12:55 h.	Streda: 10:20–16:30h.
Štvrtok:	06:45 – 12:50 h.	Štvrtok: 10:25–16:30h.
Piatok:	06:45 – 12:50 h.	Piatok: 10:25–16:30h.

Školský poriadok pre materskú školu

Trieda MŠ 2 Veveričky 4 – 6 -ročných detí

	I. zmena	II. zmena
Pondelok:	06:45 – 12:50 h.	Pondelok: 10:25–16:30h.
Utorok:	06:45 – 12:50 h.	Utorok: 10:25–16:30h.
Streda:	06:45 – 12:55 h.	Streda: 10:20–16:30h.
Štvrtok:	06:45 – 12:50 h.	Štvrtok: 10:25–16:30h.
Piatok:	06:45 – 12:50 h.	Piatok: 10:25–16:30h.

Trieda MŠ 3 Sovičky 2 – 4 -ročných detí

	I. zmena	II. zmena
Pondelok:	06:45 – 12:50 h.	Pondelok: 10:25–16:30h.
Utorok:	06:45 – 12:50 h.	Utorok: 10:25–16:30h.
Streda:	06:45 – 12:55 h.	Streda: 10:20–16:30h.
Štvrtok:	06:45 – 12:50 h.	Štvrtok: 10:25–16:30h.
Piatok:	06:45 – 12:50 h.	Piatok: 10:25–16:30h.

Poznámka:

V uvedenom pracovnom čase zamestnancov je zahrnutá 30 minútová prestávka na obed. Môže sa upraviť podľa potreby činnosti v MŠ. Týždenný úväzok učiteľky MŠ je 28 hodín priamej výchovnej činnosti. Pracovný čas pozostáva aj z nepriamej výchovnej činnosti a prípravy na výchovnú činnosť. Pedagogické porady, zhotovovanie učebných pomôcok a rôzne aktivity usporiadané MŠ sú zahrnuté v ostatnom pracovnom čase, t. j. – mimo priamej práce s deťmi. Týždenný pracovný čas zamestnancov je 37,5 hod.

C. Záverečné ustanovenia

16.1 So školským poriadkom bude oboznámený každý zamestnanec materskej školy pred začiatkom školského roka.

16.2 Dodržiavanie školského poriadku je záväzný pre všetkých rodičov, zákonných zástupcov, zamestnancov a návštevníkov materskej školy.

16.3 Za porušovanie školského poriadku nesú osobnú zodpovednosť a budú vyvolané opatrenia spomínané v predchádzajúcich bodoch.

16.4 Triedni učitelia oboznámia so školským poriadkom MŠ rodičov alebo zákonných zástupcov žiaka na prvom rodičovskom združení na začiatku školského roka a vyhotovia o tom písomný záznam s podpismi rodičov alebo zákonných zástupcov. Rodičia alebo zákonní zástupcovia, ktorí sa nezúčastnia prvého rodičovského združeného, sú povinní oboznámiť sa so Školským poriadkom pre MŠ uverejneným na stránke: www.zsdsмокovec.edupage.org

Tento Školský poriadok pre MŠ nadobúda platnosť a účinnosť dňa: 1. septembra 2022
Platnosť predchádzajúceho Školského poriadku končí dňa: 31. augusta 2022.

Školský poriadok pre materskú školu

Zodpovednosť za dodržiavanie predpisu:

všetci zamestnanci školy, rodičia, zákonní zástupcovia a návštevníci materskej školy. Zmeny a doplnky vo vnútornom poriadku školy schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

D. Prílohy

Príloha č. 1	Pripomienkový list		
Príloha č. 2	Evidencia platných interných predpisov		
Príloha č. 3	List zmien a doplnkov		
Príloha č. 4	Oboznámenie s vnútorným predpisom		

Základná škola s materskou školou, Dolný Smokovec 21, Vysoké Tatry

PRIPOMIENKOVACÍ LIST

Druh a názov interného predpisu:

Pripomienkujúci:

Pripomienky:

Dňa _____

Meno a podpis _____

Stanovisko autora a správcu predpisu:

Dňa _____

Meno a podpis _____

Školský poriadok pre materskú školu

Príloha č. 2. Evidencia platných interných predpisov

Základná škola s materskou školou, Dolný Smokovec 21, Vysoké Tatry

Zoznam/evidencia platných interných predpisov k _____

PREDPIS			Dátum vydania	Autor a správca	Platnosť predpisu	poznámky
Druh	číslo	Názov predpisu				
			01.09.2022	Mgr. Ondrej Balogh	01.09.2022	

Školský poriadok pre materskú školu

Príloha č. 3 List zmien a doplnkov

Základná škola s materskou školou, Dolný Smokovec 21, Vysoké Tatry

LIST ZMIEN A DOPLNKOV

Druh, názov a číslo interného predpisu:

Zmena číslo	Dátum zmeny	Zmena v kapitole			Poznámka k zmene
		Číslo	Názov	Strana	

Školský poriadok pre materskú školu

Zodpovedný vedúci zamestnanec organizačného útvaru podľa rozdeľovníka je povinný bezodkladne, najneskôr na najbližšej porade útvaru po pridelení vnútorného predpisu zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov s vnútorným predpisom a zároveň informovať o tom, kde bude trvalo uložený.

Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov so Školským poriadkom pre materskú školu

<i>Meno zamestnanca</i>	<i>dátum</i>	<i>Podpis zamestnanca</i>
Mgr. Ondrej Balogh	31.08.2022	
Monika Jasenčáková	31.08.2022	
Bc. Ivana Jínová	31.08.2022	
Mgr. Zuzana Praxová	31.08.2022	
Mgr. Aneta Žembová	31.08.2022	
Lucia Hanáková	31.08.2022	
Mária Šavelová	31.08.2022	
Jarmila Kokyová	31.08.2022	
Barbora Vargová	31.08.2022	