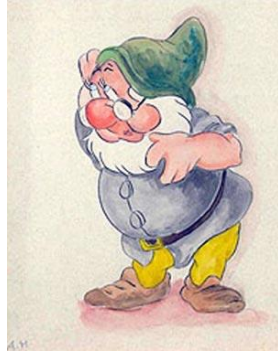


Materská škola Solivarská 51 Prešov



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: **Jana Rusnáková**

Riaditeľka školy

I. Všeobecné ustanovenia

Názov školy	Materská škola
Stupeň vzdelania	predprimárne vzdelávanie
Vyučovací jazyk	slovenský
Zriaďovateľ	Mesto Prešov
Právna forma	Škola s právnou subjektivitou
E-mail školy	ms.solivarska@condornet.sk
Webové sídlo	mssolivarska.vadium.sk
Kontakt školy	0517701492, 0911906912
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	23.2.2022
Dátum prerokovania v Rade školy	16.6.2022
Riaditeľka školy	Rusnáková Jana
Zástupkyňa riaditeľky školy	Šuťáková Renáta
Dátum vydania, účinnosti:	2.9.2022

Označenie budov a tried

- budova A: 1. Trieda – Žabky
 2. Trieda – Lienky
budova B : 3. Trieda – Motýle
 4. Trieda - Sovičky
budova C : Zariadenie školského stravovania

Prevádzka materskej školy je od 6.30h najskôr - do 17.00h najneskôr

Služba zberných tried v budove A, B je od 6.30h – 7.00h, odpoľudnia od 16.00h – 16.30h

Dezinfekcia priestorov školy od 16.30h – 17.00h

Od 8.00 sa z bezpečnostných, epidemiologických dôvodov uzamykajú vstupy v areáli MŠ.

Materská škola vykonáva ranný filter podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Riaditeľka materskej školy (ďalej len „riaditeľka“) podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva nový školský poriadok po prerokovaní s orgánmi:

- Pedagogická rada
- Rada školy

Nový školský poriadok vydáva riaditeľka školy na základe legislatívnych zmien (zákonov, vyhlášok, aktuálne platných usmernení MŠ SR..) platných a účinných od 1.1.2022. Zároveň sa ruší platnosť školského poriadku účinného od 2.9.2020.

Školský poriadok je zverejnený na verejne dostupnom mieste, t. j. na web sídle materskej školy: www.mssolivarska.vadium.sk a je dostupný v printovej podobe v každej triede, prípadne riaditeľni materskej školy.

O obsahu školského poriadku informujú zákonných zástupcov detí triedne učiteľky na prvom triednom aktíve školského roka. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré nastúpilo na predprimárne vzdelávanie je povinný školský poriadok v celom rozsahu rešpektovať a dodržiavať. Neprítomný zákonný zástupca na prvom triednom aktíve v školskom roku sa následne oboznámi so školským poriadkom prostredníctvom web stránky, prípadne si ho vyžiada od triednej učiteľky. Oboznámenie sa so školským poriadkom následne zákonný zástupca parafrázuje svojim podpisom na podpisovom hárku v triede, ktorú dieťa navštevuje.

Školský poriadok je súhrn spracovaných právnych predpisov, vnútorných predpisov a pravidiel inštitúcie, práv a povinností zákonných zástupcov a zamestnancov školy.

II. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- prijímaní detí na predprimárny stupeň vzdelávania - Článok č. 1
- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zamestnancov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov so zamestnancami školy - Článok č. 2
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy - Článok č. 3
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou, alebo násilím - Článok č. 4
- podmienkach nakladania s majetkom školy - Článok č. 5

- a iných podrobnostiach nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania - Článok č. 6

II

Článok 1

Prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Materská škola prijíma na nový školský rok deti podľa stanovených kritérií :

- 1/ deti s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania
- 2/ deti vo veku 5 rokov
- 3/ deti vo veku 3-5 rokov
- 4/ deti, ktorých súrodeneц navštevuje materskú školu
- 6/ deti vo veku 2-3 roky v prípade voľnej kapacity

Kritéria vypracovala pedagogická rada

Kritéria odsúhlasila Rada školy na svojom riadnom zasadnutí.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch rokov veku. Výnimočne môžu byť prijaté aj deti po dovŕšení dvoch rokov veku ak to kapacitné, personálne a materiálne podmienky materskej školy umožňujú.

Prednostne sa prijímajú deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie §28 ods. 9 a 10 školského zákona. Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka školy, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov dieťaťa.

Doklad o predprimárnom vzdelaní získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania. Deťom, ktoré ukončili povinné predprimárne vzdelávanie vydá riaditeľka školy osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania automaticky.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu, alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie je povinné pre všetky deti, ktoré dosiahnu vek piatich rokov do 31. augusta aktuálneho školského roka. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré už navštevuje materskú školu nepodáva novú žiadosť o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne

vzdelávanie, ale dieťa kontinuálne pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, podá žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy prioritne podľa určenej spádovej oblasti v mieste trvalého bydliska dieťaťa, alebo podľa uváženia v inej ako spádovej materskej škole. Spádové oblasti určuje platným všeobecne záväzným nariadením (ďalej len „VZN“) zriaďovateľ materskej školy.

Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné sa prijímajú následne podľa platných kritérií a kapacitných možností školy.

Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy je povinný predložiť potvrdenie o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

Ak ide o dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (súčasť žiadosti o prijatie).

Pre prijatie dieťaťa na predprimárny stupeň vzdelávania je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pre jeho predprimárne vzdelávanie, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole.

Dátum zápisu detí na predprimárny stupeň vzdelávania určuje zriaďovateľ. Riaditeľka školy vydá oznámenie o zápise a podávaní žiadostí o prijatie dieťaťa na nasledujúci rok, termín a podmienky podávania žiadostí zverejňuje materská škola na svojom webovom sídle, aj na verejne dostupnom mieste, ako aj v priestoroch materskej školy.

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme osobne v materskej škole, prípadne ju získa z webového sídla materskej školy. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy môže zákonný zástupca dieťaťa podať: osobne, poštou, elektronickým podaním, alebo odoslaním naskenovaného vypísaného a potvrdeného tlačiva detským pediatrom, podpísaným oboma zákonnými zástupcami prostredníctvom e-mailu na: ms.solivarska@condornet.sk, prípadne vhođením do poštovej schránky umiestnenej na bráne pri hlavnom vstupe do materskej školy. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy podpisujú obaja zákonní zástupcovia ako prejav spoločnej vôle oboch rodičov.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom má dieťa nastúpiť na predprimárne vzdelávanie.

O dieťati, ktoré po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole so súhlasom zákonného zástupcu. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa uplatňuje u detí, u ktorých sa na základe záverov z odborného

vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech osobnostného rozvoja dieťaťa v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona.

Zákonný zástupca v takom prípade predloží riaditeľke materskej školy:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- žiadosť zákonného zástupcu o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast (text: *odporúčam a súhlasím s pokračovaním plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole*)
- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

V prípade, že dieťa má od septembra plniť povinnú školskú dochádzku na primárnom stupni vzdelávania v ZŠ, zákonný zástupca dieťaťa sa spolu s dieťaťom zúčastnia zápisu v základnej škole. Ak však na základe odporúčania materskej školy, zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, alebo všeobecného lekára pre deti a dorast bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, zákonný zástupca predloží riaditeľovi základnej školy rozhodnutie riaditeľky materskej školy o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonní zástupcovia detí, ktorým zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole môžu požiadať riaditeľku materskej školy o možnosť plnenia povinného predprimárneho vzdelávania individuálnou formou. V takom prípade dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole (neide ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona)
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do materskej školy, ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu, alebo je dieťaťom materskej školy pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným. Ak zdravotný stav dieťaťa neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole a zákonný zástupca požiada materskú školu, ktorú dieťa navštevuje o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“ bude zabezpečovať materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania

- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa s individuálnym vzdelávaním zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec. Materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity, alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie. Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa do materskej školy na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania s účinnosťou od 1. septembra 2021 podľa § 5 ods. 16 zákona 596/2003 Z. z. sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov. Ak zákonný zástupca riadne nedbá o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka školy má povinnosť podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. oznámiť obci v ktorej má dieťa trvalý pobyt a zároveň úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétny prípad, keď zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ak:

- neprihlási dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie
- dieťa neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní po sebe idúcich (okrem víkendových dní, ktoré sa nezapočítavajú)

Materská škola môže prijať na predprimárny stupeň vzdelávania aj dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami. O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu a na základe personálnych priestorových a materiálnych podmienok školy.

Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva). Deťmi so ŠVVP sú deti so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím, ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, deti s viacnásobným postihnutím, o deti choré alebo zdravotne oslabené, medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom
- o deti s vývinovými poruchami, deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním

O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ako aj vyhláška č.438/2020 Z. z. ktorou sa mení vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. v rámci prijímania detí so ŠVVP umožňuje, ale neukladá ako povinnosť riaditeľke školy prijať takéto dieťa.

Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie dieťaťa so ŠVVP má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov 365/2018 Z.z. v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Riaditeľka školy vydá rozhodnutie o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.

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 riaditeľom). V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.)

Nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Ide o dieťa, ktorého zákonný zástupca upozorní riaditeľku materskej školy na zdravotné znevýhodnenie dieťaťa už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť 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, respektíve v špeciálnej materskej škole.

II.

Článok č. 2

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zamestnancov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov so zamestnancami školy

Dieťa má právo na :

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti na povinnom predprimárnom stupni vzdelávania
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a osobitosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní
- b) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- c) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní
- d) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich rovesníkov a zamestnancov školy
- e) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi

Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- d) 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
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej predškolskej dochádzky
- g) 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, alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, alebo účasť dieťaťa na súťažiach,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť :

Bezpríznakovosť

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti zákonný zástupca dieťaťa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti zákonný zástupca dieťaťa predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).

Ospravedlnenie neprítomnosti

Podľa rozhodnutia ministra školstva zákonný zástupca dieťaťa môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa na 5 po sebe idúcich dní, dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 5 dní nepovinné predprimárne vzdelávanie a 7 (dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním) po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Zákonný zástupca dieťaťa sa spolupodieľa na ochrane majetku Materskej školy v poňatí exteriéru, aj interiéru. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dodržiavať:

1. Školský poriadok školy
2. uznesenia Rady školy
3. uznesenia Rodičovskej rady
4. pokyny riaditeľky Materskej školy
5. pokyny triednych učiteliek

Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa riešiť interne s triednymi učiteľkami, prípadne s riaditeľkou školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov, komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy.

V prípade znevažovania a poškodzovania dobrého mena školy v rámci sociálnych sietí zákonnými zástupcami detí to vedenie školy bude považovať za porušovanie školského poriadku, čo bude dôvodom k písomnému upozorneniu zákonného zástupcu dieťaťa vedením školy.

Pri opakovanom porušovaní vyššie uvedeného môže riaditeľka materskej školy:

- uskutočniť osobný pohovor so zákonným zástupcom dieťaťa
- uskutočniť písomné upozornenie zákonného zástupcu dieťaťa
- uskutočniť prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy na dobu určitú

Povinnosti zamestnancov materskej školy

Povinnosti zamestnancov Materskej školy Solivarská 51 Prešov vyplývajú z pracovného zaradenia, pracovnej náplne, poverení a smerníc platných od 1.1.2009 a taktiež z príkazov riaditeľky MŠ. Každý zamestnanec MŠ je povinný dodržiavať a rešpektovať:

- Organizačný poriadok
- Školský poriadok
- Prevádzkový poriadok, pracovnú náplň
- Pracovný poriadok, náležitosti Kolektívnej zmluvy v danom roku
- Bezpečnostný projekt - zásady Prvej pomoci, BOZP, PO, CO,
- Bezpečnostnú smernicu a všetku súvisiacu dokumentáciu vypracovanú spoločnosťou na ochranu osobných údajov

II.

Článok 3

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3.1. Prevádzka materskej školy

- prevádzka MŠ začína o 6.30h a končí o 17.00h (16.30-17.00 dezinfekcia priestorov)
- prerušenie prevádzky materskej školy, alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na štyri týždne.
- prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:
 - a) zo závažných organizačných dôvodov,
 - b) z technických dôvodov,
 - c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,

d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,

e) na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

- prevádzka MŠ končí kontrolou priestorov, uzamknutím všetkých budov a vstupných brán, za ktoré zodpovedajú školníčky, najneskôr o 17.00h
- povinnosti zamestnancov vyplývajú z pracovného zaradenia, pracovného poriadku, pracovnej náplne
- v priestoroch školskej kuchyne sa smú pohybovať len zamestnanci zariadenia školského stravovania, iní ľudia (dodávatelia, bezpečnostný technik, údržba) len so súhlasom vedúcej zariadenia školského stravovania (ďalej len „ZŠS“), alebo riaditeľky školy
- v priestoroch kde sa zdržiavajú deti sa pohybujú len zamestnanci školy, za bezpečnosť detí v priestoroch školy, na školskom dvore, aj mimo školy zodpovedá triedna, alebo zastupujúca učiteľka.

Poplatky a spôsob ich úhrady

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť výdavky spojené so stravovaním dieťaťa v materskej škole vždy najneskôr k 5. dňu v mesiaci na účet materskej školy. Všetky informácie o výške platby a účte nájde zákonný zástupca dieťaťa v rozhodnutí o poplatkoch.

Na čiastočnú úhradu neinvestičných nákladov spojených s výchovou a vzdelávaním v materskej škole prispieva zákonný zástupca dieťaťa. Výška poplatku je stanovená interným predpisom, všeobecne záväzným nariadením Mesta Prešov, tzv. školné sa uhrádza najneskôr k 5.dňu v mesiaci. Všetky informácie o výške platby a účte nájde zákonný zástupca dieťaťa v rozhodnutí o poplatkoch.

Výnimku tvoria rodičia poberajúci dávky v hmotnej núdzi, ktorí sú povinní predložiť vyjadrenie - rozhodnutie ÚPSVaR riaditeľke školy o tom, že zákonný zástupca dieťaťa je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

Príspevok na čiastočnú náhradu nákladov spojených s výchovou a vzdelávaním neuhrádza zákonný zástupca dieťaťa v prípade ak:

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- má nariadenú ústavnú výchovu
- je zákonný zástupca dieťaťa poberateľom dávky v hmotnej núdzi
- má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na najmenej 30 po sebe nasledujúcich dní a po nástupe predloží lekárske potvrdenie o zdravotnom stave

Pri MŠ Solivarská 51 je zriadené občianske združenie (ďalej len „OZ“) „Solivarskí škriatkovia“. Prijatím dieťaťa do MŠ sa zákonný zástupca dieťaťa automaticky stáva členom OZ po celú dobu dochádzky dieťaťa do materskej školy. Výšku členského príspevku, ako aj číslo účtu poskytnú zákonným zástupcom dieťaťa triedne učiteľky. Členský príspevok sa vypláca 1x ročne za daný školský rok.

3.2. Vnútorná organizácia materskej školy

Denný harmonogram činností

V dennom harmonograme materskej školy sa striedajú:

- hry a hrové činnosti
- pohybové a relaxačné cvičenia
- edukačná aktivita
- pobyt vonku
- odpočinok
- činnosti zabezpečujúce životosprávu / hygiena, stolovanie,.. / tieto majú pevné časové rozpätie v dennom režime

Preberanie a odovzdávanie detí

Učiteľka od zákonného zástupcu dieťaťa, alebo inej poverenej osoby preberá dieťa, ktoré je zdravé, preberanie detí na službe je podchytené zápisom o prijatí dieťaťa s aktuálnym zdravotným stavom. Takým istým spôsobom učiteľka z triedy odovzdá deti na službu v popoludňajších hodinách, kde zapíše odkaz pre rodičov, prípadne informáciu o zdravotnom stave dieťaťa službukonajúcej učiteľke. Dieťa v materskej škole môže vyzdvihnúť len zákonný zástupca dieťaťa, alebo ním poverená – splnomocnená osoba. V prípade nevyzdvihnutia dieťaťa sa kontaktujú zákonní zástupcovia dieťaťa, prípadne splnomocnené osoby. Ak sa neskontaktuje nik z oprávnených osôb na vyzdvihnutie dieťaťa kontaktuje učiteľka políciu SR, prípadne oddelenie sociálnej kurately.

Učiteľka neodovzdá dieťa osobe jej neznámej, ani osobe pod vplyvom alkoholu!!!

Organizácia v detskej šatni

Každé dieťa má svoj vyhradený priestor v šatni na uloženie osobných vecí. Za odcudzenie a znehodnotenie predmetov a hračiek materská škola nezodpovedá. Hračky do školy sa z hygienických a bezpečnostných dôvodov nenosia aj s ohľadom na aktuálne pandemické, epidemiologické podmienky. Po odovzdaní dieťaťa zákonným zástupcom učiteľke, alebo ešte pred odovzdaním dieťaťa učiteľke zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa zákonný zástupca dieťaťa.

4. Organizácia počas pobytu vonku

Pobyt vonku sa organizuje podľa možností denne, za každých poveternostných podmienok, s výnimkou mrazu pod -10°C , alebo za silného nárazového vetra a dažďa, prípadne ak ide o extrémne vysoké teploty vzduchu, vtedy pobyt detí vonku skracujeme. Dĺžku pobytu detí vonku v bežnom režime učiteľka neskracuje, využíva ho na rôzne pohybové, poznávacie a edukačné aktivity detí, prípadne exkurzie. V prípade mimoriadnej situácie sa edukačný proces v čo najväčšej možnej miere realizuje v exteriéri s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

5.Organizácia počas stolovania

Stolovanie prebieha 3 krát za deň : desiata od 09.00 – 09.15 h
obed od 11.15 – 12.30 h
olovrant od 14.40 – 15.00 h

Za kvalitu stravy zodpovedá vedúca zariadenia školského stravovania, aj za jej včasný výdaj. Výdaj stravy je možné korigovať podľa potrieb a požiadaviek jednotlivých tried.

Súčasťou stravy je aj pitný režim, za ktorý je zodpovedná vedúca ZŠS a pedagogický zamestnanec. V rámci stravovania detí sa uplatňuje individuálny prístup, hlavne s ohľadom na zdravie detí a prípade rôznych obmedzení stravovacích návykov ako je: celiakia, alergie, šetriaca diéta, intolerancie rôznych iných potravinových zložiek v takomto prípade zákonný zástupca dieťaťa doloží lekárske potvrdenie od lekára špecialistu.

Za organizáciu a priebeh stolovania zodpovedajú pedagogické zamestnankyne, ktoré počas stolovania uplatňujú zásady kultúrneho stolovania. Výdaj stravy mimo materskej školy pre deti, ktoré v daný deň nemohli prísť do materskej školy z dôvodu choroby je možný len vo vyhradenom čase od 12.00h -12.30h a len do jednorazových nádob, ktoré zabezpečuje škola, v žiadnom prípade nie do vlastných nádob z dôvodu prísnych epidemiologických podmienok.

6.Organizácia v sociálnych zariadeniach detí

V priestore sociálneho zariadenia sa deti pohybujú vždy v sprievode pedagogickej, alebo prevádzkovej zamestnankyne, staršie deti sa môžu pohybovať aj samostatne za podmienok zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia.

Deti sa učia správnym hygienickým návykom, správne umývaniu rúk, osvojujú si základy stomatohygieny pod dohľadom zodpovedného pedagóga, prípadne poslucháča Fakulty zdravotníctva. Do priestorov sociálnych zariadení vstupujú len pracovníci materskej školy! Do týchto priestorov nevstupujú žiadne cudzie osoby, ani zákonní zástupcovia detí z dôvodu dodržania hygieny a prísnych opatrení pre zabezpečenie ochrany zdravia detí. Ak je to nevyhnutné, zákonný zástupca požiadava zamestnankyňu MŠ o pomoc, no do sociálneho zariadenia detí nevstupuje!!!

7.Organizácia v spálni

Odpočinok detí sa realizuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách – záväzným kurikulárnym dokumentom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Realizuje sa po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí.

8. Prerušenie prevádzky školy

V čase mimoriadnej situácie, prerušenia prevádzky materskej školy sa zákonní zástupcovia detí riadia pokynmi školy, dodržiavajú všetky bezpečnostné, hygienické, epidemiologické pravidlá podľa usmernení Ministerstva školstva SR, RÚVZ, zriaďovateľa a riaditeľky školy.

Zároveň sa zákonný zástupca v priestoroch interiéru, ale aj exteriéru zdržiava čo najkratší čas, týka sa to spoločných priestorov šatní, aj školského dvora.

V zákone 245/2008 Z. z. (školský zákon) v § 150 ods. 5 je možnosť poskytnúť riaditeľské voľno aj riaditeľmi materskej školy. V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna.

II.

Článok 4

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

Materská škola v rámci výchovy a vzdelávania:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádza sociálnopatologickým javom, diskriminácii....
- pravidelne vykonáva ranný filter s dôrazom na prijímanie detí bez akýchkoľvek respiračných príznakov, hlavne v období zvýšenej epidemiologickej situácie
- zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku, vychádzky, rôzne športové aktivity...
- zaisťuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v prípade výletov, exkurzií – informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa
- vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno – vzdelávacej činnosti, aktivít a činností organizovaných školou

II.

Článok 5

Podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje

Zákonný zástupca dieťaťa chráni a nepoškodzuje majetok školy, zároveň k tomu vedie aj svoje dieťa. Za poriadok vo vymedzenom priestore dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Za prípadné mechanické poškodenie vešiakov, políc, hračiek zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. V takom prípade je zákonný zástupca dieťaťa povinný škodu odstrániť, opraviť. Rovnako aj zamestnanci školy sú povinní chrániť majetok školy, všetky náležitosti v rámci ochrany majetku školy majú zamestnanci školy vymedzené v pracovnom poriadku a pracovnej náplni.

II.

Článok 6

a iných podrobnostiach nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania

1. Bezpečné prostredie v škole po dobu trvania pandémie - ochorenia COVID-19 (ďalej len „COVID-19“) a mimoriadnej situácie.

Na základe rozhodnutia ministra školstva SR v období školského vyučovania môže riaditeľ školy podľa § 150 ods. 5 školského zákona poskytnúť deťom jednej triedy, alebo deťom viacerých tried z dôvodu podozrenia na výskyt COVID-19 voľno viac ako päť dní so súhlasom zriaďovateľa.

Riaditeľka školy so súhlasom zriaďovateľa z dôvodu podozrenia na výskyt ochorenia poskytne voľno deťom jednej triedy, alebo deťom viacerých tried a túto skutočnosť bezodkladne oznámi rodičom formou oznamu zverejneného spôsobom, ktorý určí škola (napr. prostredníctvom webového sídla školy, písomným oznámením, a pod.).

Karanténa

Karanténa je pre osobu, ktorá prišla do úzkeho kontaktu s osobou pozitívnou na COVID-19. Úzky kontakt zostáva v karanténe iba vtedy, ak jeho všeobecný lekár posúdi karanténu ako potrebnú (zo zreteľov hodných epidemiologických dôvodov, ktorými sú najmä dlhodobý úzky kontakt s osobou pozitívnou na ochorenie, ohrozenie imunodeficientnej osoby na pracovisku) a zároveň, ktorá prišla do úzkeho kontaktu s osobou, ktorá sa neskôr stala osobou pozitívnou na ochorenie, a to počas obdobia dvoch dní:

- pred dňom odberu vzorky biologického materiálu do skončenia izolácie alebo
- pred objavením sa prvých klinických príznakov ochorenia u osoby do skončenia jej izolácie.

Karanténa končí pri bezpríznakovom priebehu po 5 dňoch. V prípade výskytu klinických príznakov počas karantény zákonný zástupca dieťaťa telefonicky, alebo e-mailom kontaktuje všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa nedokáže skontaktovať so všeobecným lekárom svojho dieťaťa, postupuje podľa manuálov zverejnených na webovej stránke: <https://pediatridetom.sk/> Prekrytie horných dýchacích ciest respirátorom/rúškom. Na základe aktuálne platnej vyhlášky ÚVZ SR dieťa, ani zamestnanec školy nemusí mať v interiéri, ani v exteriéri prekryté horné dýchacie cesty. Z obavy o svoje zdravie môže aj naďalej dieťa a zamestnanec mať dobrovoľne prekryté horné dýchacie cesty rúškom/respirátorom.

2. Pokyn riaditeľky školy upravujúci vykonanie opatrení k prevencii šírenia PEDIKULÓZY (zavšivenia detí)

Preventívne opatrenia školy:

- zabezpečiť informovanosť zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o výskyte vši a povinnostiach na zamedzenie šírenia epidémie

- v prípade hromadného výskytu zabezpečiť – vykonať dezinsekciu, spolupracovať so zákonnými zástupcami detí pri určení väčšieho ohniska nákazy spolupracovať s príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva (ďalej len „Rúvz“)

Postup školy pri výskyte pedikulózy:

- citlivý, individuálny prístup, zistenie stavu, informovanie zákonného zástupcu dieťaťa, vedenia školy
- izolovanie dieťaťa do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa
- dezinfekcia, dezinsekcia lôžkovín, priestorov...
- informovanie ostatných zákonných zástupcov k vykonaniu kontroly u svojich detí

Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa:

- v prípade infikovania dieťaťa zákonný zástupca dieťaťa navštívi s dieťaťom pediatra, opätovný návrat dieťaťa do materskej len s lekárskeým potvrdením
- dodržiavanie hygienických zásad v domácom prostredí, osobnej hygieny dieťaťa, pravidelné kontroly.

Účinnosť zmien školského poriadku je dňom 2.9.2022

Jana Rusnáková
Riaditeľka MŠ

Školský poriadok prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 23.2.2022