Materská škola, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský rok : 2024/2025

Školský poriadok Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany

MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany, tel. 038 / 522 68 61 Školský rok : 2024/2025

O B S A H : I. Základné ustanovenia

II. Charakteristika materskej školy
1. Všeobecná charakteristika priestorov materskej školy
2. Výchovno-vzdelávací proces
3. Špecifiká
4. Rada školy
5. Rodičovské združenie
6. Odborová organizácia

III. Prevádzka materskej školy

IV. Podmienky prijatia a dochádzka detí do materskej školy
1. Prijatie dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie
2. Povinné predprimárne vzdelávanie
3. Dochádzka dieťaťa do materskej školy

V. Úhrada poplatkov
1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy
2. Mesačný príspevok na stravovanie dieťaťa
3. Iné finančné príspevky

VI. Vnútorná organizácia materskej školy
1. Triedy a) Označenie tried, organizácia tried a vekové zloženie detí
b) Prevádzka tried
c) Prevzatie dieťaťa do a z materskej školy
d) Spájanie tried
e) Triedne učiteľky
2. Šatne
3. Sociálne priestory
4. Stravovanie a) Školská jedáleň
b) Priestory školskej jedálne
c) Harmonogram podávania stravy deťom
d) Pitný režim detí
e) Stravovanie zamestnancov
5. Odpočinok detí
6. Pobyt detí vonku

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

VIII. Ochrana spoločného a osobného majetku

IX. Pracovné povinnosti pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy
1. Pracovné povinnosti pedagogických zamestnancov
2. Pracovné povinnosti ostatných zamestnancov

X. Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov) detí

XI. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

XII. Právo zriaďovateľa

XIII. Záverečné ustanovenia

+ Prílohy

I. Základné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany je vypracovaný v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhlášky MŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na podmienky Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany.

Tento dokument rešpektuje požiadavky zákona NR SR č 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a právnych predpisov, ktoré konkretizujú tento zákon /najmä vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež/.

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade so Zákonníkom práce, vzorovým Pracovným poriadkom MŠ SR pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení č. CD 2010-8851/18548:1-141 Pracovným poriadkom pre zamestnancov materskej školy vydaný riaditeľkou MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany.

Školský poriadok časovo a vecne stanovuje pravidelné a ustálené činnosti uskutočňujúce sa v materskej škole a vymedzuje práva a povinnosti všetkých účastníkov edukačného procesu, ktorý sa uskutočňuje v materskej škole.

II. Charakteristika materskej školy

1. Všeobecná charakteristika priestorov materskej školy

Materská škola na ulici Ľ. Fullu je stavebným riešením i situovaním vyhovujúca pre prácu s deťmi predškolského veku. Materská škola začala svoju prevádzku v januári 1988. Súčasná kapacita školy je 100 detí.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove pavilónového typu - tri pavilóny (pavilón A, B, C) a administratívno-hospodárska časť. Všetky štyri časti budovy školy sú účelne vybavené a priestranné. Materská škola je šesťtriedna.

V tomto šk. roku sú v prevádzke štyri triedy materskej školy. V pavilóne A sa nachádza 2. trieda, v pavilóne C sa nachádzajú triedy 1., 3. a 4. Vnútorný priestor každej triedy je funkčne členený na herňu, spálňu, sociálne priestory a šatňu.

Prízemná časť budovy školy plní administratívno-hospodársku funkciu a nachádzajú sa v nej : kuchyňa, školská jedáleň, malá jedáleň pre zamestnancov, práčovňa, skladová miestnosť, riaditeľňa a kancelária vedúcej školskej jedálne. Časť budovy školy je v prenájme - v budove materskej školy sídli Klub dôchodcov, do ktorého vedie samostatný vchod (v pavilóne B) a oddelenie detských jaslí (v pavilóne A).

Areál materskej školy svojou rozlohou vyhovuje kapacite školy. Do areálu vedie päť vstupných brán. Jeho súčasťou sú detské ihriská s preliezačkami, pieskoviská a trávnatá plocha s hojdačkami a šmykľavkami.

2. Výchovno-vzdelávací proces

Medzi základné poslania materskej školy patrí najmä vhodné dopĺňanie rodinnej výchovy o inštitucionálnu výchovno-vzdelávaciu činnosť so zameraním na podporu osobnostného rozvoja detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej a estetickej, rozvíjanie schopností a zručností detí, utváranie predpokladov na ďalšie vzdelávanie detí a príprava detí na život v spoločnosti v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami.

Výchovno-vzdelávací proces je organizovaný v triedach podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Náš kamarát Zelenáčik“, Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, schváleného 6.júla 2016 s platnosťou od 1.9.2016 (pod číslom 2016-17780ú27322:1-10A0), ktorý definuje hlavné princípy a ciele kurikulárnej politiky štátu, podstatné demokratické a humanistické hodnoty, na ktorých sú výchova a vzdelávanie založené. Obsahuje všeobecné ciele a požiadavky, ktoré sa vzťahujú na obsah výchovy a vzdelávania a kľúčové kompetencie (spôsobilosti) ako hlavné nástroje vyváženého rozvoja osobnosti detí.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole je organizovaná tak, aby utvárala podmienky na zdravý rast a vývoj detí s prihliadnutím na ich vek zdravotný stav, stupeň psychosomatického vývoja a na predchádzanie poškodeniam zdravia, najmä nadmernej psychickej a statickej záťaži a vzniku a šíreniu prenosných ochorení.

Cieľová a hodnotová orientácia inštitucionálnej predškolskej výchovy vychádza z osobnostného rozvoja detí a rešpektuje ich rozvojové možnosti. Dieťa je vedené k samostatnému prejavu a je mu poskytnutý dostatočný priestor pre aktivitu. Sú rešpektované základné potreby a vekové zvláštnosti dieťaťa, je kladený zreteľ na individuálny prístup ku každému dieťaťu ako k jedinečnej a neopakovateľnej osobnosti. Je presadzovaný demokratickejší a humanistickejší vzťah medzi dieťaťom a dospelým, čím sa zabezpečuje pocit istoty a bezpečia. Pedagogický prístup v materskej škole sa opiera o pozitívnu výchovu, založenú na láske a dôvere k dieťaťu.

Vzhľadom k tomu, že materské školy sú súčasťou sústavy škôl Slovenskej republiky, v materskej škole sa realizuje tzv. predprimárne vzdelávanie. Predprimárne vzdelanie predstavuje po absolvovaní školy jeden zo stupňov vzdelania na území Slovenskej republiky.

Hlavným cieľom predprimárneho vzdelávania je dosiahnuť optimálnu perceptuálno-motorickú, kognitívnu a citovo-sociálnu úroveň ako základ pripravenosti na školské vzdelávanie a na život v spoločnosti. Východiskom je jedinečnosť dieťaťa, aktívne učenie a začleňovanie do skupiny a kolektívu.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti spravidla vo veku od troch do šiestich rokov veku, výnimočne je možné prijať dieťa od dvoch rokov veku.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú detí, ktoré dovŕšili piaty rok veku (povinné predprimárne vzdelávanie), deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a deti s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť.

Predprimárne vzdelávanie môže dieťa ukončiť aj vtedy, ak nedovŕšilo šiesty rok veku, ale podľa vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast môže plniť povinnú školskú dochádzku (predčasné zaškolenie dieťaťa na základe žiadosti rodičov (zákonných zástupcov) dieťaťa).

Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1.septembra 2023 má na šk.rok 2024/25 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31.8.2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1.9.2023 na šk.rok 2024/25 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1.5.2024 do 31.5.2024.

V materskej škole sa vytvárajú predpoklady na ďalšie vzdelávanie dieťaťa. Predškolská výchova i predprimárne vzdelávanie sú založené na dosahovaní základov kompetencií dieťaťa, ktoré budú ďalej rozvíjané v základnej škole.

Zohľadňujúc základný rámec kľúčových kompetencií dieťa v MŠ získava elementárne základy:

- Komunikačných kompetencií
- Matematických kompetencií a kompetencií v oblasti vedy a techniky
- Digitálnych kompetencií
- Kompetencií učiť sa, riešiť problémy, tvorivo a kriticky myslieť
- Sociálnych a personálnych kompetencií
- Občianskych kompetencií
- Pracovných kompetencií

Tieto kompetencie sú v súlade s Odporúčaniami Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie z 18. decembra 2006 o kľúčových kompetenciách pre celoživotné vzdelávanie (2006/962/ES).

Materská škola, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany poskytuje celodennú starostlivosť, celodennú predškolskú výchovu a celodenné predprimárne vzdelávanie prostredníctvom celodenného pobytu dieťaťa v materskej škole deťom vo veku od troch do šiestich rokov a tiež deťom, ktoré dovŕšili šiesty rok veku a ktorým bol odložený odklad začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky . Ak sú v príslušnom školskom roku optimálne materiálne, personálne a iné potrebné podmienky k edukácii detí po dovŕšení dvoch rokov veku, výnimočne je možné prijať do našej materskej školy aj dieťa od dvoch rokov veku.

Materská škola, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany poskytuje na základe dohody s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa aj starostlivosť, predškolskú výchovu a predprimárne vzdelávanie deťom len dopoludnia alebo len popoludní vo forme poldenného pobytu. Po dohode s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa je možné poskytovať starostlivosť, predškolskú výchovu a predprimárne vzdelávanie dieťaťu len v určených dňoch v týždni.

Predškolská výchova a predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje počas celého pobytu dieťaťa v materskej škole.

Pri starostlivosti o deti mladšie ako tri roky sú brané ohľady na špecifiká spojené s týmto vekom (a to najmä individuálny prístup).

Pri plnení výchovno-vzdelávacích cieľov je zabezpečená spolupráca s odbornými inštitúciami pri včasnom diagnostikovaní a práci s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

V edukácii detí s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky sa postupuje podľa individuálneho plánu rozvoja osobnosti dieťaťa.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v materskej škole vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti v súlade s platnou legislatívou. V triede zabezpečujú edukačnú činnosť dve učiteľky, v rámci svojich kompetencií usmerňujú edukačný proces prostredníctvom dynamických výchovno-vzdelávacích aktivít podľa plánov, ktoré vypracúvajú spoločne vopred v súlade so školským vzdelávacím programom.

Výchovno-vzdelávací proces v materskej škole je každoročne obohatený o krúžkovú činnosť, výlety, exkurzie, športové a kultúrne aktivity, besiedky, tvorivé dielne s rodičmi (zákonnými zástupcami) detí a pre najstaršie deti o plavecký výcvik, korčuliarsky výcvik. Tieto aktivity materská škola uskutočňuje len s informovaným súhlasom (t. j. písomným súhlasom s poučením o dôsledkoch súhlasu) rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Materská škola predkladá každoročne správu o svojej výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach materskej školy. Správa uvádza údaje vždy za predchádzajúci školský rok. Do 15. októbra príslušného kalendárneho roka ju schvaľuje rada školy (prílohu správy tvorí vyjadrenie orgánu školskej samosprávy) a do 31. októbra príslušného kalendárneho roka zriaďovateľ.

3. Špecifiká

MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany má od 1.1.2002 právnu subjektivitu.

Materská škola získala v r. 1995 certifikát MŠ SR „Škola podporujúca zdravie“.

Vo všetkých triedach sa využívajú prvky metodiky projektu Orava - kritériá práce a metodiky spĺňa päť učiteliek, ktoré sa zúčastnili preškolenia v rámci uvedeného projektu.

Materská škola má vypracovaný stimulačný program pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Tento program koordinuje p. učiteľka Mgr.M.Majtánová.

Súčasťou ponuky materskej školy je pestrá paleta záujmových útvarov - projektov. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví pedagogickí zamestnanci materskej školy, projektovú činnosť cudzí lektori - externisti. Projektová činnosť poskytuje možnosti rozvoja talentu a schopností detí v závislosti od záujmu rodičov (zákonných zástupcov) detí.
Počas výučby preberá lektor zodpovednosť za zverené deti. Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psycho-hygieny detí, vnútornú organizáciu, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno- technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu. Rodičia (zákonní zástupcovia) detí boli riadne poučení o dôsledkoch súvisiacich s krúžkovou činnosťou svojho dieťaťa a vlastnoručným podpisom vyjadrili súhlas s dochádzkou dieťaťa na krúžok.

V ponuke sú nasledovné krúžky (projekty) :

- krúžok anglického jazyka (Language House)

- športová akadémia M.Tótha

Materská škola spolupracuje s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Topoľčanoch (organizovanie besied, logopedická činnosť, poradenská činnosť a pod).

Súčasťou starostlivosti MŠ o zdravie detí je spolupráca s detským lekárom - stomatológom (formou preventívnych prehliadok a organizovaním besied).

4. Rada školy

Rada školy je iniciatívny a poradný samosprávny orgán, ktorý vyjadruje a presadzuje verejné záujmy a záujmy detí, rodičov (zákonných zástupcov) detí, pedagogických a ostatných zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania. Plní funkciu verejnej kontroly, posudzuje a vyjadruje sa k činnosti materskej školy a k činnosti orgánov zriaďovateľa z pohľadu školskej problematiky.

Činnosť rady školy sa riadi podľa zákona NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa vyhlášky MŠ SR č. 291/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa určujú podrobnosti o spôsobe ustanovenia orgánov školskej samosprávy, o ich zložení, o ich organizačnom a finančnom zabezpečení a podľa Štatútu Rady školy Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany..

Za ustanovenie rady školy zodpovedá zriaďovateľ.

Ustanovujúce voľby do Rady školy Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany sa uskutočnili dňa 22.02.2024.

Súčasná Rada školy Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany má 9 členov :

- **Ing.Veronika Gálisová, PhD.- zástupca rodičov**
- **Mgr.Magdaléna Gieciová - zástupca rodičov**
- **Radoslav Kováčik - zástupca rodičov**
- **Miroslava Hostinská - zástupca pedagogických zamestnancov**
- **Miroslava Dorušincová- zástupca pedagogických zamestnancov**
- **Helena Belohorcová - zástupca nepedagogických zamestnan**
- **Mgr.M.Čančinov – delegovaný zástupca zriaďovateľa**
- **I.Fillo - delegovaný zástupca zriaďovateľa - poslanec MZ**
- **Mgr. Andrej Sitár - delegovaný zástupca zriaďovateľa - poslanec MZ**

■ Predseda Rady školy MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany : **Miroslava Hostinská**

5. Rodičovské združenie

Rodičovské združenie (RZ) pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany je dobrovoľné občianske združenie rodičov (zákonných zástupcov) detí navštevujúcich materskú školu, ktoré je

organizáciou Slovenskej rady rodičovských združení registrovanou pod č. VVS/1-900/90-3897-5. Na činnosť tohto orgánu prispieva každoročne RZ pri MŠ čiastkou 0,17,-€ za člena organizácie.

RZ pri MŠ je právnickou osobou, v právnych vzťahoch vystupuje svojím menom a nesie zodpovednosť, ktorá z týchto vzťahov vyplýva. Spolupracuje s vedením materskej školy pri riešení problémov výchovy a vzdelávania detí, pri koncipovaní a organizovaní záujmovej činnosti detí, pri zabezpečovaní kultúrnych alebo športových podujatí materskej školy a pri usmerňovaní vzťahu rodičov (zákonných zástupcov) detí ku škole a naopak. V rámci svojich možností poskytuje materskej škole materiálnu, organizačnú a personálnu pomoc pri práci s deťmi.

Činnosť RZ sa riadi schválenými stanovami, štatútom RZ (Štatút RZ pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany je platný dňom zaregistrovania v SRRZ pod číslom 3061), odporúčaniami SRRZ a ustanoveniami príslušných zákonov, ktoré sa dotýkajú činnosti RZ. Činnosť RZ rešpektuje požiadavky vedenia materskej školy dotýkajúce sa spolupráce materskej školy s rodičmi (zákonnými zástupcami) detí.

Členstvo v rodičovskom združení je dobrovoľné.

Povinnosťou každého člena RZ pri MŠ je zaplatiť 3.30 .- € za príslušný šk. rok. Každý člen RZ pri MŠ má možnosť poskytnúť materskej škole ďalšie dobrovoľné finančné príspevky a dary.

Členovia rodičovského združenia majú právo voliť orgány organizácie, byť volení do týchto orgánov, vyjadrovať sa k práci školy, spolupracovať s pedagogickým zborom, byť informovaní o zámeroch školy týkajúcich sa výchovno-vzdelávacieho procesu, venovať rodičovskému združeniu, škole alebo záujmovým krúžkom dar vo forme materiálneho alebo finančného príspevku, byť informovaní o práci orgánov RZ na škole.

Rodičia svoje pripomienky a návrhy môžu predniesť na zasadnutiach triedneho aktívu, ktoré sa uskutočňuje za prítomnosti triednych učiteliek a riaditeľky materskej školy na začiatku školského roka, prípadne na triednych aktívoch uskutočňovaných podľa potreby v priebehu školského roka.

Triedne učiteľky spolupracujú s RZ rôznymi formami - dobrovoľné vedenie rôznych zoznamov, tvorba zápisníc, evidencia darov triednemu aktívu, dobrovoľný výber, úschova a evidencia členských príspevkov namiesto zvoleného zástupcu RZ, dobrovoľný výber, úschova a evidencia finančných darov pre RZ pri MŠ namiesto zvoleného zástupcu RZ, dobrovoľný výber, úschova a evidencia finančných darov pre triedny aktív, dobrovoľný výber, úschova a evidencia finančných príspevkov určených na rôzne aktivity školy a pod.

Najvyšším orgánom RZ je Rodičovská rada, ktorá je tvorená zvolenými zástupcami triednych aktívov. Členovia Rodičovskej rady majú vypracovaný harmonogram zasadnutí.

- Rodičovská rada RZ pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany :
  - **p. Šípošová - predseda**
  - **p. MUDr.Palenčárová - člen**
  - **p. Kišacová - člen**
  - **p. Ing.Karlová - pokladník**

Realizáciu rozhodnutí Rodičovskej rady RZ zabezpečuje Výkonný výbor RZ a Revízna komisia RZ.

- Výkonný výbor RZ pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany tvoria :
  - **Predseda RZ : p.Šípošová**
  - **Tajomník RZ :p. MUDr.Palenčárová**
  - **Hospodár RZ : p. Ing.Karlová**

- Revízna komisia RZ pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany :
  - **Predseda Revíznej komisie RZ pri MŠ : p. MuDr.Palenčárová**

Rodičovské združenie zaniká zrušením školy alebo rozhodnutím väčšiny členov RZ pri MŠ.

6. Odborová organizácia

Základná organizácia OZ PŠaV na Slovensku pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8 Topoľčany zanikla dňa 1. 6. 2005.

III. Prevádzka materskej školy

Čas celodennej prevádzky materskej školy podľa § 2 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov určuje riaditeľka materskej školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po súhlase zriaďovateľa, ktorým je od 1. 7. 2002 Mesto Topoľčany. Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom podľa § 2 ods. 2 vyhlášky MŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov spravidla od 6:00 hodiny do 18:00 hodiny podľa miestnych podmienok a potrieb rodičov (zákonných zástupcov) detí.

Prevádzku materskej školy môže riaditeľka po súhlase zriaďovateľa a po prerokovaní s rodičmi (zákonnými zástupcami) detí aj prerušiť alebo obmedziť (v prípade dostatočného záujmu zákonních zástupcov o dochádzku v čase obmedzenej prevádzky najmenej v počte 18 prihlásených detí).

Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne. Tento čas sa využíva na veľké upratovanie - dôkladné čistenie priestorov materskej školy, dezinfekciu prostredia a hračiek a pod. Zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa internej dohody s riaditeľkou materskej školy. V tomto čase môžu deti navštevovať inú materskú školu podľa dohody riaditeliek materských škôl na území mesta Topoľčany.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka školy spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany v šk. roku 2024/2025

-

pracovné dni - od 6:30 hod. do 16:30 hod.

Riaditeľka materskej školy : Mgr. Slavomíra Šeligová

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ : párny týždeň - denne 8:30 hod. - 10:30 hod.
nepárny týždeň - denne 12:00 hod. - 14:00 hod.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ – Alena Jankovičová

Ďalšia učiteľka s poverením zastupovať riaditeľku MŠ : Mária Peterková

Pri riešení problémov (mimo konzultačných hodín riaditeľky materskej školy) môže rodič (zákonný zástupca) dieťaťa využiť možnosť konzultácií so službukonajúcimi učiteľkami MŠ. Tie sú povinné všetky požiadavky a podnety rodičov (zákonných zástupcov) detí tlmočiť riaditeľke materskej školy.

Vedúca školskej jedálne: Helena Belohorcová
Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne : pondelok, streda – 7.00- 15.00 hod, piatok – 11.30.00 – 15.00-

Pedagogickí zamestnanci : **Miroslava Dorušincová - učiteľka**
Miroslava Hostinská - učiteľka
Alena Jankovičová - učiteľka
Mária Peterková - učiteľka
Alica Kopecká - učiteľka
Bc.Tatiana Močková - učiteľka
Mgr. Martina Majtánová - učiteľka

Ostatní zamestnanci : **Daniela Blašková - hlavná kuchárka**
Žaneta Gergelová - prevádzkový zamestnanec školskej jedálne
Lucia Rezáková - školníčka
Lucia Kišacová - upratovačka
Drahomíra Kmeťová- upratovačka

Zriaďovateľ : Mesto Topoľčany, Nám. M. R. Štefánika 1/1, Topoľčany

1. Požadované podmienky na prevádzku materskej školy

Podmienky na prevádzku materskej školy sú realizované v zmysle vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež - v škole je zabezpečené zásobovanie pitnou vodou (na jedno dieťa najmenej 60 l vody na jeden deň), v umyvárňach tečie teplá voda, vykurovanie školy je uskutočňované v zmysle predpísaných požiadaviek - v herni a v spálni najmenej 22° C, v umyvárni a na WC najmenej 24° C (ak nie je možné zabezpečiť požadované vykurovanie v zmysle platných predpisov, materská škola sa môže prevádzkovať, len ak teplota vzduchu v herni a v spálni, v ktorých deti vykonávajú činnosť 4 hodiny a viac, neklesne v troch po sebe idúcich dňoch pod 18° C alebo ak teplota vzduchu v týchto priestoroch neklesne v jednom dni pod 16 °C), v priestoroch školy je uskutočňovaná pravidelná výmena vzduchu.

2. Vnútorné priestory školy a starostlivosť o vnútorné priestory školy

Materská škola pozostáva zo štyroch pavilónov - tri pavilóny slúžia k výchovno-vzdelávaciemu procesu a jeden pavilón predstavuje administratívno-hospodársku časť školy. V súčasnosti sa výchovno-vzdelávací proces uskutočňuje v štyroch triedach. Vnútorný priestor každej triedy je funkčne členený na herňu, spálňu, soc. priestory a šatňu.

Starostlivosť o vnútorné priestory školy zabezpečujú nepedagogickí zamestnanci školy - školníčka a upratovačky (zabezpečujú sanitáciu, údržbu a kontrolu jednotlivých priestorov školy a zneškodňovanie tuhého odpadu) v súlade so Všeobecným sanitačným poriadkom vnútorných priestorov MŠ, ktorý tvorí Prílohu č.1.

Za pravidelné vetranie tried zodpovedá učiteľka, upratovačka a školníčka.

Za zisťovanie teploty vzduchu zodpovedá školníčka.

Kontrolu starostlivosti o vnútorné priestory školy zabezpečuje riaditeľka materskej školy v súlade s Plánom vnútroškolskej kontroly.

3. Vonkajšie priestory školy a starostlivosť o vonkajšie priestory školy

Vonkajšie priestory školy tvorí päť vstupných brán, oplotenie a areál. Areál školy je tvorený trávnatou plochou so stromami, skalkou, záhonmi kvetov, chodníkmi, pieskoviskami, preliezačkami. Je vhodný pre pohybové aktivity detí MŠ.

O údržbu vonkajšieho priestoru školy sa starajú prevádzkoví zamestnanci školy (zabezpečujú údržbu kvetinových záhonov a skalky, likvidáciu bioodpadu, čistenie chodníkov počas celého kalendárneho roka, starostlivosť o pieskoviská, manipuláciu s odpadom t. j. zneškodňovanie tuhého odpadu vo vonkajšom priestore materskej školy).

Odvoz komunálneho odpadu zabezpečuje firma Nehlsen. Topoľčany podľa kalendára zvozu odpadu a vytriedených surovín za kalendárny rok.

Kosenie trávnatých plôch priestorov školy zabezpečuje riaditeľka materskej školy v spolupráci s partnerskými subjektmi školy.

4.Organizácia v čase prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa pokynov riaditeľa MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku, náhradné voľno.
Deti z MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Topoľčany sa v čase letných prázdnin budú sústreďovať do MŠ, ktorá zabezpečí prevádzku.
V rámci letného prevádzkového režimu MŠ otvára minimálne 1 – maximálne 2 triedy s minimálnym počtom 18 prihlásených detí.

5. Prerušenie prevádzky materskej školy

K prerušeniu prevádzky materskej školy dôjde na podnet riaditeľky materskej školy so súhlasom zriaďovateľa.

K prerušeniu prevádzky materskej školy môže dôjsť aj na iný podnet. V takomto prípade je v kompetencii príslušného orgánu stanoviť limit počtu detí, pri ktorom dôjde k prerušeniu prevádzky školy (napr. Regionálny úrad verejného zdravotníctva v prípade chrípkovej epidémie a pod.).

IV. Podmienky prijatia a dochádzka detí do materskej školy

1. Prijatie dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie

V súlade s § 59 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov a v súlade s § 3 vyhlášky MŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov prijíma riaditeľka materskej školy deti do materskej školy na predprimárne vzdelávanie priebežne

počas školského roka (ak je v materskej škole voľné miesto) alebo pre nasledujúci školský rok na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. Miesto a termín podávania žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie dieťaťa do materskej školy zverejňuje riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom v mieste sídla materskej školy spravidla od 15. februára do 15. marca príslušného kalendárneho roka. Vzhľadom na zmenu termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky bol upravený termín podávania žiadostí o prijatie do MŠ na nasledujúci školský rok v termíne od 30. apríla do 31.mája.

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, ktorú predloží riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy určí riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Prednostne sa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie prijímajú všetky deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti s dodatočne odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1.septembra 2023 má na šk.rok 2025/26 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31.8.2025. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1.9.2023 na šk.rok 2025/26 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1.5.2025 do 31.5.2025.

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

Dieťa môže byť prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie na celodenný pobyt (pobyt dieťaťa v materskej škole trvajúci spravidla počas celej celodennej prevádzky materskej školy) alebo na poldenný pobyt (pobyt dieťaťa v materskej škole trvajúci spravidla 5 hodín denne).

Na základe dohody riaditeľky materskej školy s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa môže dieťa navštevovať materskú školu a zúčastňovať sa predprimárneho vzdelávania počas všetkých pracovných dní v kalendárnom týždni príp. len v určených pracovných dňoch v kalendárnom týždni.

Dieťa môže byť prijaté do materskej školy z dôvodu ľahšej adaptácie a postupnej socializácie na adaptačný pobyt. Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole trvá spravidla jeden až tri mesiace - nesmie byť však dlhší ako tri mesiace. Počas adaptačného pobytu privádza rodič (zákonný zástupca) dieťaťa dieťa do materskej školy postupne na jednu, dve, tri príp. najviac na štyri hodiny denne, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Dĺžku adaptačného pobytu dieťaťa

v materskej škole po prerokovaní s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa určuje riaditeľka materskej školy. Na základe tejto dohody vydá riaditeľka materskej školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa rozhodnutie o zaradení dieťaťa na adaptačný pobyt v materskej škole.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa v materskej škole môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Na základe tejto dohody vydá riaditeľka materskej školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Vydané rozhodnutie obsahuje vymedzenie konkrétneho obdobia prerušenia dochádzky dieťaťa (t. j. termín od - do).

Prijatie prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
    - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
    - nahlásiť túto zmenu do Centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register").

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy** a
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**".

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň;**

Do materskej školy je možné prijať i dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Podľa slovenskej legislatívy sú deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami deti so zdravotným znevýhodnením (postihnutím), deti s nadaním a deti zo sociálne znevýhodneného prostredia.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do triedy materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a vyjadrenia príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu (t. j. písomného súhlasu s poučením o dôsledkoch súhlasu) rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Do materskej školy je možné prijať dieťa so zdravotným znevýhodnením (t. j. dieťa postihnuté mentálne, zmyslovo alebo telesne, dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou, dieťa s poruchami správania, dieťa s autizmom), v prípade že má vytvorené personálne, priestorové, materiálne podmienky.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (postihnutím) predkladá riaditeľke materskej školy okrem žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, aj vyjadrenie príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie má kompetencie uskutočniť príslušné diagnostické vyšetrenia dieťaťa zamerané na zistenie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (postihnutím).

O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (postihnutím) rozhoduje riaditeľka materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast ; a ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, až po vyjadrení príslušného odborného lekára.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením (postihnutím) je možné prijať do triedy so zdravými deťmi. Do triedy materskej školy možno prijať najviac dve deti so zdravotným znevýhodnením, pričom sa najvyšší počet detí v tejto triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené (postihnuté) dieťa. So súhlasom zriaďovateľa je možné vytvoriť v materskej škole samostatnú špeciálnu triedu resp. samostatné špeciálne triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením (postihnutím). K prijatiu a zaradeniu dieťaťa do takejto triedy je okrem odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast potrebné aj súhlasné stanovisko

príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie po diagnostických vyšetreniach dieťaťa zameraných na zistenie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa a písomný súhlas rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa. Do špeciálnej triedy resp. špeciálnych tried materskej školy sa prijímajú spravidla deti s rovnakým druhom zdravotného znevýhodnenia (postihnutia).

Dieťa so zdravotným znevýhodnením (postihnutím) môže byť prijaté do materskej školy z dôvodu pozorovania jeho zdravotného stavu, diagnostikovania, ľahšej adaptácie a postupnej socializácie na diagnostický pobyt. Charakter pobytu dieťaťa, postup prijatia dieťaťa a všetky ostatné postupy sú obdobné ako pri adaptačnom pobyte.

Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia (postihnutia) riaditeľka materskej školy po prerokovaní s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter zdravotného znevýhodnenia (postihnutia) dieťaťa.

Do materskej školy je možné prijať dieťa s nadaním. Za nadané dieťa sa považuje dieťa, ktoré prejavuje nadanie v oblasti estetickej, intelektuálnej (napr. nadanie na cudzí jazyk) alebo športovej. So súhlasom zriaďovateľa je možné vytvoriť v materskej škole samostatnú triedu resp. samostatné triedy na rozvíjanie nadania detí. K prijatiu a zaradeniu dieťaťa do takejto triedy je okrem odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast potrebné aj vyjadrenie príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaný súhlas (t. j. písomný súhlas s poučením o dôsledkoch súhlasu) rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa.

Do materskej školy je možné prijať dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia. Deti zo sociálne znevýhodneného prostredia sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi. Do samostatnej triedy resp. samostatných tried materskej školy nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Je však možné vytvoriť so súhlasom zriaďovateľa samostatnú triedu resp. samostatné triedy materskej školy pre deti pochádzajúce zo sociálne znevýhodneného prostredia, ktoré majú aj iné špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (napr. zdravotné znevýhodnenie (postihnutie) resp. nadanie). K prijatiu a zaradeniu dieťaťa do takejto triedy je okrem odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast potrebné aj vyjadrenie príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaný súhlas (t. j. písomný súhlas s poučením o dôsledkoch súhlasu) rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie oznámi riaditeľka materskej školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa spravidla do 30 kalendárnych dní od ukončenia prijímania žiadostí.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy na predprimárne vzdelávanie neobsahuje údaje o pobyte dieťaťa v materskej škole a o počte dní v kalendárnom týždni, počas ktorých dieťa navštevuje materskú školu.

Písomné rozhodnutie o zaradení dieťaťa na adaptačný pobyt resp. na diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole oznámi riaditeľka materskej školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa po zosumarizovaní a zhodnotení všetkých poznatkov a podkladov.

2.Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta(vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t.j.dieťa podľa § 28 a ods. 1 školského zákona

- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t.j. dieťa podľa § 28b ods.2 školského zákona

- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t.j. dieťa podľa § 28a ods.3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok

- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t.j. dieťa podľa § 28a ods.6 školského zákona

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole (VZN /2021), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č.596/2003 Z.z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1.septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Individuálne vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného „inštitucionálnou formou“, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania touto formou neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
- **byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu)alebo**
- **už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a)školského zákona , teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská školy v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
V tomto prípade bude žiadosť zákonného zástupcu obsahovať:
- **meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu**

- **obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,**
- **dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania.**

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm.b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Oslobodenie od povinnosti dieťaťa dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

V prípade , že sa jedná o dieťa , ktorému vzniká povinnosť plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ofds.1 školského zákona **o oslobodenie povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priloží:**

- **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**
- **písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.**

Takémuto dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou os 1.septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č.596/2003 Z.z. 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 (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z.z.)

Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac **päť** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. **Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára**. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania**, **počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z.z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods.1 písm. a) zákona č.600/2003 Z.z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý
a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo

c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) *Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta* ***od 30 eur*** *do 331,50 eur*, ***a to aj opakovane***.“

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený** regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. *„Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.“.*

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa**, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne

vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je **regionálny úrad školskej správy**.

Vecne príslušný úrad práce a sociálnych vecí a rodiny rozhodne o **uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t.j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

3. Dochádzka dieťaťa do materskej školy

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa privádza dieťa do materskej školy do 8:00 hod. a odovzdá ho službukonajúcej učiteľke. Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič (zákonný zástupca) dieťaťa vopred alebo v deň neprítomnosti najneskôr do 8:00 hod.

O prítomnosti dieťaťa v materskej škole vedie materská škola písomné záznamy. Dochádzka dieťaťa v triede materskej školy sa eviduje v zošite Evidencia dochádzky detí MŠ. Za úplnosť a správnosť údajov zapísaných v zošite Evidencia dochádzky detí MŠ zodpovedá triedna učiteľka.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a čas trvania jeho neprítomnosti v materskej škole.

Ak rodič (zákonný zástupca) dieťaťa do 14 pracovných dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy) na základe opakovaného porušenia školského poriadku rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa môže riaditeľku materskej školy požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa na určitý čas zo zdravotných dôvodov, rodinných dôvodov alebo iných závažných dôvodov.

Písomnú žiadosť rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy posúdi riaditeľka materskej školy V prípade jej súhlasného stanoviska vydá rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Vydané rozhodnutie obsahuje vymedzenie konkrétneho obdobia prerušenia dochádzky dieťaťa (t. j. termín od - do).

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy sa realizuje vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v takých prípadoch, ak dieťa viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní nenavštevuje materskú školu.

Písomné rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy oznámi riaditeľka materskej školy rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa do 30 kalendárnych dní od prijatia a následného schválenia jeho žiadosti.

Po ukončení prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy a návrate dieťaťa do materskej školy rodič (zákonný zástupca) dieťaťa predloží písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a písomné vyhlásenie o tom, že dieťa nemá

nariadené karanténne opatrenie. Obe vyhlásenia predkladá rodič (zákonný zástupca) dieťaťa riaditeľke materskej školy prostredníctvom triednej učiteľky.

Upozornenie: Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak pôjde ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhodol **až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.**

V § 28d ods. 6 školského zákona sa s účinnosťou od 1. septembra 2023 ustanovili taxatívne dôvody, v prípade ktorých môže riaditeľ materskej školy vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy **nevydáva žiadne rozhodnutie**.

V. Úhrada poplatkov

1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy uhrádza rodič (zákonný zástupca) dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy stanovuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Topoľčany č. 15/2022 o určení výšky finančných príspevkov v školách a školských zariadeniach zriadených Mestom Topoľčany.

Riaditeľka materskej školy vydáva písomné rozhodnutie o určení výšky mesačného príspevku, ktorý sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci vopred, na ďalší kalendárny mesiac, na ktorý je platba určená, platbou prevodným príkazom na účet materskej školy alebo priamou platbou v banke. Toto rozhodnutie vydá riaditeľka materskej školy pri nástupe dieťaťa do materskej školy, prípadne pri zmene výšky poplatku.

Riaditeľka materskej školy zodpovedá za kontrolu uhrádzania mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy a v sporných prípadoch kontaktuje rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy zisťuje uhrádzanie mesačného príspevku rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na základe výpisu z bankového účtu materskej školy.

V prípade, že rodič (zákonný zástupca) dieťaťa neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne (t. j. vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, na ktorý je platba určená), rozhodne riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom

písomnom upozornení rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

V prípade opakovaného neuhrádzania poplatkov zo strany rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, rozhodne riaditeľka materskej školy o okamžitom predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Riaditeľka materskej školy zodpovedá za pravidelné odvádzanie mesačných platieb na účet zriaďovateľa.

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ sa - v súlade s ustanovením § 28 ods.6 zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **neuhrádza za dieťa:**

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a zároveň predloží riaditeľovi doklad o tom, že je členom domácnosti , ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- ktoré navštevuje MŠ a zároveň je umiestnené v školskom zariadení , resp. v zariadení rezortu práce , soc.vecí a rodiny na základe rozhodnutia súdu

2. Mesačný príspevok na stravovanie dieťaťa

Výšku mesačného príspevku rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa na stravovanie dieťaťa t. j. mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni materskej školy stanovuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Topoľčany č. 15/2022 o určení výšky finančných príspevkov v školách a školských zariadeniach zriadených Mestom Topoľčany. Je vydané príslušné skupinové rozhodnutie – prijatie detí na stravovanie v Školskej jedálni, súčasťou ktorého je zoznam prihlásených detí na stravovanie.

Mesačný príspevok rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa na režijné náklady v školskej jedálni

1) Mestské zastupiteľstvo v Topoľčanoch v zmysle § 11 ods. 4 písm. e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením § 140 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov určilo prostredníctvom VZN č. 2/2023 o určení výšky finančných príspevkov v školách a školských zariadeniach zriadených Mestom Topoľčany, určilo rozmedzie výšky 0,50 – 2,00 € mesačného príspevku na režijné náklady pre Školskú jedáleň, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany, ktorá je súčasťou Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany . MŠ určila výšku sumy nasledovne :

2,00 €

2) Mesačný príspevok na režijné náklady v školskej jedálni sa uhrádza spolu s mesačným príspevkom na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni na účet Školskej jedálne, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany ako súčasti Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany (bankovým prevodom, príp. platbou v pokladni banky)ako pri úhrade mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ do 10 dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci vopred.

3) Mesačný príspevok na režijné náklady v školskej jedálni je určený na nákup materiálno-technického vybavenia školskej jedálne (vrátane opráv a údržby zariadenia) a tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a kultúry stolovania (nákup kuchynského zariadenia, doplnenie vybavenia jedálenských a kuchynských priestorov - príbory, termosky, taniere, poháre, čistiace prostriedky, ...).

4) Mesačný príspevok na režijné náklady sa uhrádza za každého stravníka (t. j. za dieťa, resp. za žiaka), ktorý aspoň raz za príslušný kalendárny mesiac odobral jedno hlavné jedlo (obed) alebo jedno doplnkové jedlo (desiata, príp. olovrant).

5) V prípade neuhradenia tohto finančného príspevku bude rodič (zákonný zástupca) dieťaťa vyzvaný vedúcou školskej jedálne, riaditeľkou materskej školy k jeho uhradeniu. V prípade neuhradenia tohto finančného príspevku ani po písomnom upozornení rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, rozhodne riaditeľka školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v Materskej škole, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany

6) V prípade opakovaného nedodržania termínu úhrady uvedeného finančného príspevku zo strany rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, t. j. do 10 dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci, rozhodne riaditeľka školy - po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa - o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v Materskej škole, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany. V prípade opakovaného neuhrádzania uvedeného finančného príspevku zo strany rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, rozhodne riaditeľka školy o okamžitom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v Materskej škole, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany.

7) Mesačný príspevok na režijné náklady v Školskej jedálni, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany ako súčasti Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany uhrádza rodič (zákonný zástupca) dieťaťa aj vtedy ak predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

8) <u>Dotácia na stravu dieťaťa materskej školy- deti navštevujúce posledný ročník MŠ:</u>

Podľa novely sa od mája 2023 nebude prihliadať ani na to, či je rodič poberateľom daňového bonusu na dieťa. To znamená, že na dieťa si môže uplatňovať dotácia na stravu aj v prípade, že naň rodič poberá daňový bonus.

Na dieťa v poslednom ročníku materskej školy je výška dotácie na stravu v sume 1,40 EUR na deň, ak sa zúčastní výchovno-vzdelávacieho programu a odoberie obed. V prípade žiaka prvého stupňa základnej školy sa poskytne dotácia na stravu v sume 2,10 EUR na deň, ak sa zúčastní na vyučovaní a odoberie obed. Rovnaké podmienky platia aj pre žiaka druhého stupňa základnej školy, ktorému dotácia na stravu prináleží v sume 2,30 EUR na deň.

Naďalej platí, že dotácia na stravu môže byť priznaná aj dieťaťu v inom ako v poslednom ročníku materskej školy, ak dieťa žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo príjem domácnosti je najviac vo výške životného minima. Dotácia na stravu sa rovnako poskytne všetkým deťom v materskej škole, ak 50% všetkých detí, ktoré navštevujú

materskú školu, s výnimkou posledného ročníka, pochádza z domácností, ktoré sú odkázané na pomoc v hmotnej núdzi.

Deťom sú v školskej jedálni pri materskej škole pripravované hlavné jedlá a doplnkové pokrmy.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný uhradiť stravné do 10. dňa v mesiaci platbou prevodným príkazom na účet školskej jedálne pri materskej škole alebo priamou platbou v banke.

Úhrada stravného sa vykonáva mesiac vopred v kalendárnom mesiaci na kalendárny mesiac nasledujúci.

Riaditeľka materskej školy v spolupráci s vedúcou školskej jedálne vykonáva kontrolu úhrady platieb mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni materskej školy.

Riaditeľka materskej školy zodpovedá za kontrolu uhrádzania stravného a v sporných prípadoch kontaktuje rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa. Úhradu mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín v školskej jedálni materskej školy zistí riaditeľka materskej školy podľa bankového výpisu z účtu školskej jedálne.

V prípade, že rodič (zákonný zástupca) dieťaťa neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne (t. j. vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci), rozhodne riaditeľka materskej školy po písomnom upozornení rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

V prípade opakovaného neuhrádzania stravného zo strany rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa, rozhodne riaditeľka materskej školy o okamžitom predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Odhlásenie zo stravovania oznámi rodič (zákonný zástupca) dieťaťa vopred alebo v deň neprítomnosti dieťaťa najneskôr do 8:00 hod. Ak sa tak nestane, rodič (zákonný zástupca) dieťaťa uhrádza celú stravnú jednotku, ktorú dieťa odoberá.

Vyúčtovanie stravného uskutočňuje vedúca školskej jedálne 1x ročne.

3. Iné finančné príspevky

Materská škola získava iné finančné príspevky prostredníctvom zaregistrovaného rodičovského združenia (RZ) vzniknutého pri materskej škole.

Priamu zodpovednosť za správu týchto finančných prostriedkov nesie hospodár RZ, ktorý vedie záznamy o príjme a výdaji finančných prostriedkov RZ prostredníctvom Finančného denníka RZ.

Finančné prostriedky rodičovského združenia pri MŠ sa ukladajú v Prima banke Slovensko a. s., na bežný účet organizácie. Podpisové právo majú členovia Výkonného výboru RZ pri MŠ.

Rozpočet rodičovského združenia pri MŠ pripravuje Výkonný výbor RZ a predkladá ho na schválenie Rodičovskej rade RZ.

Výkonný výbor RZ schvaľuje výdavky do 166,- € (pričom výdavky do 70,-€ na jeden účel môže schváliť aj predseda RZ, o čom informuje Výkonný výbor RZ). Rodičovská rada RZ schvaľuje výdavky nad 166,-€.

Spôsob rozdelenia príjmov sa uvádza v Správe o hospodárení RZ, ktorú výbor predkladá Rodičovskej rade RZ.

Dobrovoľné finančné príspevky venované triednemu aktívu (jednotlivým deťom triedy) nepodliehajú rozpočtu rodičovského združenia a o ich využití rozhoduje triedny aktív.

S dobrovoľnými finančnými príspevkami, ktoré darcovia venujú s udaním adresáta alebo účelu daru, disponuje Výkonný výbor RZ podľa rozhodnutia darcu, ktorému na požiadanie predloží príslušné doklady o účelovom využití poskytnutých prostriedkov.

Finančné príspevky sú využívané na rôzne aktivity školy - nákup školských potrieb, pracovných zošitov, darčekov pre deti (MDD, Mikuláš ...), vstupné na kultúrne podujatia a pod.

Materská škola uskutočňuje aj vlastné interné aktivity v súvislosti so získavaním finančných prostriedkov (napr. zber papiera, rôzne zbierky a pod.).

VI. Vnútorná organizácia materskej školy

O vnútornej organizácii materskej školy, vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého alebo rozdielneho veku rozhoduje riaditeľka materskej školy. Riaditeľka materskej školy určuje, po prerokovaní s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa, aj zaradenie dieťaťa do príslušnej triedy materskej školy.

a) Počty detí v triedach

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

b) „a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,

c) b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,

d) c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,

e) d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

f) e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“.

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na **triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním,** ako aj na **triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním**.

b) Prevádzka tried

Čas prevádzky jednotlivých tried, miesto schádzania a rozchádzania sa detí je upravený podľa podmienok materskej školy.

Prevádzka tried :

V.B trieda 6:30 hod. – 16.30 hod. (slniečka)

V.D trieda 6.30 hod. – 15.30 hod. (kvietky)
V.A. trieda 6:30 hod. - 16.30 hod. (lienky)
V.C. trieda 6.30hod. – 15.15 hod. (sovičky)

Za čistenie a upratovanie tried zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci školy.

Frekvencia bežného a celkového upratovania tried sa uskutočňuje podľa Všeobecného sanitačného poriadku vnútorných priestorov MŠ .

Miesto a čas schádzania a rozchádzania sa detí :

Triedy V.B a V.C. sa schádzajú o 15.30 hod.v V.A triede.

Odovzdávanie a prevzatie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa detí sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom odovzdávajúcej a preberajúcej učiteľky.

Po skončení prevádzky triedy je službukonajúca učiteľka MŠ povinná odložiť didaktickú techniku na vopred uzamykateľné miesto, skontroluje poriadok v triede a ak je to potrebné, uloží hračky a pomôcky na určené miesto.

c) Prevzatie dieťaťa do a z materskej školy

Dieťa od rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa prevezme učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci alebo rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa príp. inej písomne splnomocnenej osobe.
Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí , je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že zdravotný stav dieťaťa nie je vhodný na jeho prijatie do materskej školy (napr. respiračné ochorenie, pedikulóza ...).

d) Spájanie tried

Ak počet detí v priebehu dňa v jednotlivých triedach materskej školy klesne pod počet určený zriaďovateľom, triedy sa spájajú. Pri spájaní tried nesmie dôjsť k prekročeniu najvyššieho počtu detí v triedach materskej školy, ktoré ustanovujú platné školské predpisy resp. k prekročeniu najvyššieho počtu detí v triedach materskej školy, ktoré schválila Rada školy 2019 (Organizácia šk.roka).
Zriaďovateľom určené počty detí v triedach, pri ktorých dochádza k spájaniu tried :

- trieda detí od troch rokov do štyroch rokov pod 10 detí
- trieda detí od štyroch rokov do piatich rokov pod 10 detí
- trieda detí od piatich rokov do šiestich rokov pod 11 detí

- trieda detí od troch rokov do šiestich rokov pod 10 detí

e) Triedne učiteľky

Riaditeľka materskej školy určuje pre každú triedu materskej školy triednu učiteľku.

Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedna učiteľka zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa, so všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením.

Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka materskej školy ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Triedne učiteľky MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany pre šk. rok 2023/2024:

- V.B trieda – M.Peterková
- V.D trieda - A.Jankovičová
- V.A trieda – M.Hostinská
- V.C trieda - Mgr.M.Majtánová

2. Šatne

Do školy majú prístup rodičia (zákonní zástupcovia) detí prípadne písomne splnomocnené osoby poverené rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa k prevzatiu dieťaťa.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky rodičia (zákonní zástupcovia) detí a učiteľky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
Rodičia zabezpečia deťom náhradné zvršky do skriniek a zároveň ich označia tak, aby ich poznali deti, pre prípad znečistenia vodou, potravou, ...Obuv sa ukladá do príslušného botníka.

V skrinkách sa z hygienických dôvodov nesmie uskladňovať pitie ani potraviny.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič (zákonný zástupca) dieťaťa.
Je zakázané lepiť a inak ozvláštňovať dvierka skriniek samolepkami.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

Za čistotu, hygienu a uzamykanie vchodu do šatní zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

Frekvencia bežného a celkového upratovania šatní sa uskutočňuje podľa Všeobecného sanitačného poriadku vnútorných priestorov MŠ .

3. Sociálne priestory

Deti sa v týchto priestoroch zdržiavajú len s vedomím učiteľky, ktorá zodpovedá za organizáciu pobytu detí v týchto priestoroch - za uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie bezpečnostných, hygienických a zdravotných predpisov a vedie deti k získavaniu základných hygienických návykov a sebaobsluhe.

Všetky triedy majú vlastné sociálne priestory, každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, pohár .

Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu, čistotu a dezinfekciu sociálnych priestorov sú zodpovední nepedagogickí zamestnanci.

Frekvencia bežného a celkového upratovania sociálnych priestorov sa uskutočňuje podľa Všeobecného sanitačného poriadku vnútorných priestorov MŠ .

V prípade mimoriadnych situácií a havárií sa postupuje podľa vzniknutej situácie a metodiky mimoriadnych udalostí v spolupráci so zriaďovateľom.

4. Stravovanie

Režim stravovania detí v materskej škole je organizovaný tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava je zdravotne neškodná a biologicky hodnotná.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, za hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, za kvalitnú prípravu stravy hlavná kuchárka.

Za organizáciu pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré deti usmerňujú pri osvojovaní si základných návykov stolovania, pričom v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Po dohode s rodičom (zákonným zástupcom) dieťaťa môže učiteľka nenásilnou formou dieťaťu pri konzumovaní jedla pomáhať. Dvojročné a trojročné deti používajú pri jedle lyžičku, štvorročné a päťročné deti lyžičku a vidličku, päťročné a šesťročné deti kompletný príbor.

Je zakázané nosiť a spracovávať vlastné potraviny - od rodičov (zákonných zástupcov) detí i zamestnancov materskej školy za účelom prípravy stravy pre deti a zamestnancov, ako aj pripravovať iné jedlá ako sú na jedálnom lístku. V prípade výnimočných situácií (napr. ochutnávky jedál pri príležitosti Dňa otvorených dverí, kultúrno-spoločenské slávnosti a pod.) môže tento zákaz zrušiť alebo čiastočne obmedziť riaditeľka materskej školy po dohode s vedúcou školskej jedálne. Tieto výnimočné prípady budú zaevidované písomnou formou a archivované u vedúcej školskej jedálne. Vynášanie jedla zo školskej jedálne je zakázané.

V prípade individuálnych požiadaviek sa rodič (zákonný zástupca) dieťaťa písomne obracia so svojou žiadosťou na vedúcu školskej jedálne. Rozhodnutie je však v kompetencii riaditeľky materskej školy. Riešenie výnimočných situácií v súvislosti s podávaním jedál je možné riešiť i v spolupráci so zriaďovateľom.

a) Školská jedáleň

Medzi hlavné legislatívne predpisy vzťahujúce sa k činnosti školského stravovania patrí zákon NR SR 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon NR SR č. 152/1995 Z. z. o potravinách v znení neskorších predpisov, vyhláška MZ SR č. 533/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia spoločného stravovania, vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež a projekt HACCP.

Školská jedáleň pri MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany je stravovacie zariadenie uzatvoreného typu, nachádzajúce sa v komplexe budov MŠ, ktorá je pavilónového typu. Nachádza sa v hospodárskom pavilóne. Dispozične pozostáva z kuchyne s časťami vyhradenými na varenie s technologickým zariadením, s časťou vyhradenou na umývanie riadu a časťou na výdaj pokrmov.

Rannú evidenciu detí uskutočňujú službukonajúce učiteľky materskej školy. Za skladové hospodárenie je zodpovedná vedúca školskej jedálne. Za manipuláciu s odpadom sú zodpovední zamestnanci školskej jedálne.

Tovar preberá vedúca školskej jedálne, v čase jej neprítomnosti hlavná kuchárka. V prípade nákupu v maloobchodnej sieti je za preberaný tovar zodpovedná zamestnankyňa MŠ, ktorá ho preberá v obchode.

Kontakt s dodávateľmi, evidenciu stravníkov a účtovanie uskutočňuje vedúca školskej jedálne.

Za normovanie pokrmov, ich kvalitu, vzorkovanie, rozvoz a výdaj pokrmov, umývanie riadu, bežné a celkové upratovanie priestorov školskej jedálne zodpovedá hlavná kuchárka a pomocná kuchárka.

Výroba jedál sa riadi podľa odporúčaných výživových dávok potravín podľa vekových kategórií stravníkov, materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie, receptúr, ktoré sú charakteristické pre príslušnú územnú oblasť, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe.

Jedálne lístky zostavuje vedúca školskej jedálne, ktorá ich spolu s hlavnou kuchárkou aj podpisuje.

Dezinfekcia, upratovanie a čistenie priestorov školskej jedálne sa uskutočňuje v súlade so Sanitačným programom priestorov školského stravovania .

Pri riešení krízového pracovného režimu v kuchyni sa postupuje podľa vzniknutej situácie v spolupráci so zriaďovateľom (príslušnou referentkou oddelenia školstva MsÚ v Topoľčanoch).

b) Priestory školskej jedálne

Jedlo sa deťom podáva v školskej jedálni. Jedlo sa deťom pripravuje v školskej kuchyni. Malá jedáleň slúži pre potreby stravovania sa zamestnancov materskej školy.

Za čistenie a upratovanie priestorov školskej jedálne zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci školy.

Frekvencia bežného a celkového upratovania týchto priestorov sa uskutočňuje podľa Sanitačného programu priestorov školského stravovania (Príloha č. 2).

c) Harmonogram podávania stravy deťom

desiata - všetky triedy 8:30 hod.- 9:00 hod.

obed – I. trieda a V.A. trieda 11:00, 11.15hod. - 12:00 hod.
V.B. trieda a V. C trieda 11:30, 11.45 hod. - 12:15 hod.

olovrant - všetky triedy 14:15 hod. - 14:45 hod.

Zmena harmonogramu podávania stravy môže nastať najmä pri plánovaných spoločných akciách mimo areálu materskej školy (plavecký výcvik, divadelné predstavenie, výlet a pod.).

d) Pitný režim detí

Pitný režim počas celého dňa zabezpečujú zamestnanci zariadenia školskej jedálne a učiteľky v závislosti od potrieb detí a podľa druhu ročného obdobia. Za prípravu nápojov v školskej kuchyni sú zodpovední zamestnanci zariadenia školskej jedálne, za podávanie nápojov v triede zodpovedajú učiteľky. Za hygienu a dezinfekciu pohárov a pitných nádob sú zodpovední zamestnanci zariadenia školskej jedálne. Každé dieťa má svoj označený pohár určený k pitnému režimu v triede - za hygienu týchto pohárov zodpovedajú učiteľky.

e) Stravovanie zamestnancov

Pre potreby stravovania zamestnancov materskej školy slúži malá jedáleň. Zamestnanci materskej školy sa stravujú v čase od 11:30 hod. do 12.30 hod.

5. Odpočinok detí

Materská škola zabezpečuje ranné dospávanie detí do 7:00 hod.

Počas popoludňajšieho odpočinku sa deti zdržujú na ležadlách v spálni v primeranom oblečení (pyžama) v prítomnosti učiteľky, ktorá od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Učiteľky počas spánku detí študujú odbornú literatúru alebo sa venujú pedagogickým povinnostiam, príp. si zhotovujú učebné pomôcky.

U päťročných a šesťročných detí sa v druhom polroku školského roka spánok skracuje a postupne sa nahrádza oddychom na ležadle prípadne formou kľudnejšej záujmovej činnosti.

Za upratovanie, čistenie priestorov určených k odpočinku detí (spálne detí) a za starostlivosť o posteľnú bielizeň sú zodpovední prevádzkoví zamestnanci školy.

6. Pobyt detí vonku

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

Pobyt detí vonku trvá najmenej dve hodiny dopoludnia a spravidla dve hodiny popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole, a to v každom ročnom období, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach (víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C, pri nadmernom znečistení ovzdušia).

Dĺžku pobytu prispôsobuje učiteľka poveternostným podmienkam, dbá na primerané oblečenie detí - v letnom období na ochranu proti úpalu (pobyt detí v chládku, pokrývky hlavy, slnečné okuliare, dostatočný prísun tekutín, využívanie slnečníkov . . .) a v zimnom

období dbá na ochranu proti podchladeniu (teplé oblečenie, nepremokavá protišmyková obuv, pokrývky hlavy, rukavice . . .).

Počty detí a zamestnancov na vychádzke upravuje § 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Na vychádzke nemôže mať učiteľ viac ako 21 detí (4-5 ročné deti), 22 detí starších ako 5 rokov, s triedou 3-4 ročných detí sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteliek (§7 odst. 4 vyhlášky č.306/2008 Z.z).

Bezpečnosť pri pobyte vonku na školskom dvore
Učiteľka dodržiava bezpečnostné predpisy, venuje sa maximálne deťom, ktoré sa hrajú len pod jej dozorom, aby predišla úrazom. Pri pobyte vonku sleduje všetky deti, aby mala prehľad o ich činnosti. Dbá, aby bola bránka zatvorená a deti, ktoré potrebujú použiť WC púšťa do zariadenia s druhou učiteľkou, prevádzkovou pracovníčkou, prípadne samé tak, aby mala o nich prehľad, kontroluje ich príchod.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ, sú rodičia povinní po prebratí svojho dieťaťa opustiť školskú záhradu spolu s dieťaťom.

Starostlivosť o pieskoviská, školský dvor je zabezpečovaná v súlade s vyhláškou RÚVZ SR č.521/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská.

Bezpečnosť na ulici
Pri pobyte mimo areálu MŠ učiteľky dbajú na bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez vozovku, včas používajú zastavovací terčík, prvá a posledná dvojica detí má oblečenú bezpečnostnú vestu. Organizovaná skupina používa vnútornú stranu chodníka- ďalej od cesty, jedna učiteľka je na začiatku, druhá na konci skupiny. Vozovku použije len vtedy, ak nemôže ísť po chodníku. Znamenie na zastavenie premávky musí dať učiteľka včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu detí a bezpečnosti premávky.

Ak sú organizované činnosti, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy tento dozor zabezpečí.

Ak sa má dieťa zúčastniť spoločného podujatia mimo areálu materskej školy, musí rodič (zákonný zástupca) dieťaťa vyjadriť písomný informovaný súhlas (t. j. písomný súhlas s poučením o dôsledkoch súhlasu) na predpísanom tlačive.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy.

Bezpečnosť v budove
Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí podľa § 7 vyhlášky 306/2008 Z.z. od ich prevzatia od rodičov, alebo splnomocnenej osoby, až do odovzdania detí druhej učiteľke, rodičom, nimi poverenej osoby. Ak musí učiteľka neodkladne odísť od detí (WC), poprosí kolegyňu, ktorá deti zoskupí na jedno miesto a dozerá na ich bezpečnosť.

Pri používaní schodov učiteľka dbá, aby sa každé dieťa držalo zábradlia, po zídení schodov si deti zoskupí a pokračuje. V prípade starších detí je možné schádzať po schodoch aj vo dvojiciach, za príslušného dodržiavania bezpečnostných podmienok.
Učiteľka riadi výchovu a vzdelávanie v priebehu dňa tak, aby predišla úrazom. Nikdy nenecháva deti **bez dozoru** , počas celej pracovnej doby sa im maximálne venuje.

Prostredie MŠ musí byť upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré sú pre ne nebezpečné.
V činnostiach, kde deti pracujú s náčiním, náradím, treba aby učiteľky venovali zvýšenú pozornosť deťom – mať prehľad o všetkých deťoch. Podobne pri cvičení na náradí a s náčiním v triede a mimo nej.

Pri vstupe do triedy skontrolovať, či sú všetky zásuvky opatrené krytom.

Pohyb cudzích osôb –návštev (MsÚ, RÚVZ, ŠŠI...) je sprevádzaný len riaditeľkou školy, prípadne jej povereným zamestnancom školy.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa alebo ním splnomocnenej osobe.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ - vedúci krúžku (záujmového útvaru). Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom rodičov (zákonných zástupcov) detí lektor - externista, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor - vedúci krúžku (záujmového útvaru).

V starostlivosti o zdravie a bezpečnosť detí v materskej škole sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy. Za ich dodržiavanie zodpovedajú všetci zamestnanci materskej školy v rozsahu ich pracovných náplní.

Výchovno-vzdelávacia činnosť zohľadňuje fyziologické osobitosti jednotlivých skupín detí, je organizovaná tak, aby predchádzala zdravotným rizikám, a to najmä primeranosťou záťaže so zreteľom na vekové a individuálne vývojové osobitosti jednotlivých vekových skupín detí a uplatňovaním foriem výučby, ktoré podporujú a rozvíjajú telesné zdravie a duševné zdravie, vedú k rozvoju individuálnych schopností detí, zvyšujú efektivitu práce pri rešpektovaní psychického vývoja a sociálneho vývoja a zdravého stavu jednotlivca a kompenzujú nepriaznivé účinky učebných a režimových záťaží.

Materská škola organizuje telesné cvičenia detí najmenej dvakrát denne (vo vnútorných a vonkajších priestoroch materskej školy).

Materská škola zabezpečuje systematické otužovanie detí vodou, vzduchom - na zvyšovanie odolnosti organizmu (v zimnom období - sánkovanie, guľovanie ... a v letnom období - plavecký výcvik pre deti predškolského veku).

Riaditeľka materskej školy každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí prekročí 10 % z celkového počtu detí, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí. Riaditeľka MŠ v tomto období vykonáva opatrenia podľa čl. 4 ods. 4 Metodického usmernenia č.15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike. Riaditeľka MŠ do 15. novembra kalendárneho roka

vnútorným predpisom materskej školy vydá Pokyn na vykonanie opatrení na predchádzanie epidémie chrípky, ktorý je vytvorený na podmienky materskej školy a je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Metodickým usmernením č.15/2005-R z 31.10.2005 a Rámcovým plánom opatrení pre prípad pandémie chrípky na Slovensku.

Riaditeľka materskej školy, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20 % z celkového počtu detí, oznámi túto skutočnosť príslušnému Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva so sídlom v Topoľčanoch a zriaďovateľovi, ktorý rešpektuje príslušné odporúčania úradu a po konzultácii s riaditeľkou MŠ dáva súhlas s vykonaním ďalších nevyhnutných opatrení.

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 opatrenie

Odmietnutie prevzatia dieťaťa do materskej školy
Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstvy SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa,** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.)
Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Ranný filter nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.
Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.
Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhý kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj tri týždne).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní vydá rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá rodič (zákonný zástupca) dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.

Skutočnosť, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia resp. že nemá nariadené karanténne opatrenie potvrdzuje rodič (zákonný zástupca) dieťaťa písomným vyhlásením. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá rodič (zákonný zástupca)

dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako päť dní.

Pedagogickí zamestnanci každý deň pred prijatím dieťaťa do materskej školy zisťujú skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy.

Pedagogickí zamestnanci, ktorí sú zodpovední za každodenné prijímanie detí do materskej školy, sú povinní prijať dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrujúcim lekárom.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí. K izolácii detí slúži izolačná miestnosť v pavilóne A. O vzniknutej situácii pedagogický zamestnanec informuje riaditeľku materskej školy. Dozorom (dočasným dohľadom nad dieťaťom) poverí riaditeľka materskej školy príp. pedagogický zamestnanec inú osobu z radov zamestnancov školy a následne riaditeľka materskej školy príp. pedagogický zamestnanec informuje rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa o vzniknutej situácii telefonicky. Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný prevziať si choré dieťa, pokiaľ je to technicky možné, v čo najkratšom čase.

Všetky úrazy detí, ku ktorým došlo v materskej škole i počas aktivít organizovaných materskou školou sa evidujú v Evidencii úrazov detí.

Úrazové poistenie detí sa rieši prostredníctvom rodiča (zákonného zástupcu) dieťaťa individuálnym spôsobom.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V MŠ sa problematika ochrany pred sociálno-patologickými javmi (šírenie drog, šikanovanie, rôzne formy násilia) zabezpečuje ako súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca v rámci každodennej výučby, jej obsahového zamerania. Materská škola vytvára v škole pozitívne prostredie, podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí, spolupracuje s odbornými zamestnancami CPPPaP.

VIII. Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy školy, elektromeru, plynomeru a vodomeru sa nachádzajú v zapečatenej obálke v trezore Mestskej polície MsÚ Topoľčany.

Držiteľmi kľúčov od jednotlivých častí budovy školy sú : riaditeľka materskej školy, učiteľka materskej školy s poverením zastupovať riaditeľku materskej školy počas jej neprítomnosti a prevádzkoví zamestnanci.

Držiteľmi kľúča od vchodu do priestorov administratívno-hospodárskej časti školy sú : riaditeľka materskej školy, vedúca školskej jedálne, hlavná kuchárka a prevádzkoví zamestnanci.

Držiteľkou kľúča od skladu potravín je vedúca školskej jedálne a hlavná kuchárka.

Všetci zamestnanci - držitelia kľúčov - boli poučení a prevzatie kľúčov potvrdili svojím podpisom. Títo zamestnanci spoluzodpovedajú za bezpečnosť uvedených priestorov.

Odomykanie vstupných brán do areálu materskej školy zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci školy.

Odomykanie pavilónov, v ktorých sú umiestnené triedy, zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci školy.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca školy pohyb cudzej osoby zakázaný.

Rodičia (zákonní zástupcovia) detí sa zdržujú v priestoroch materskej školy iba v nevyhnutnom čase, a to iba v spoločných priestoroch - nie v triede, v spálni, v kuchyni a v ďalších priestoroch školy, kde to zakazujú hygienické a bezpečnostné požiadavky.

Riaditeľka materskej školy je zamestnancami materskej školy informovaná o každej návšteve materskej školy. Každá návšteva materskej školy sa zaznamenáva do tzv. Knihy návštev.

Osobné veci sú zamestnanci materskej školy povinní odkladať na určené uzamykateľné miesto a riadiť sa usmernením riaditeľky materskej školy zo dňa 27.10.2003 v zmysle § 193 Zákonníka práce ,zákona NR SR č. 311/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Vetranie miestností na prízemí je povolené iba za prítomnosti zamestnanca školy v týchto priestoroch.

Po odchode z priestorov, kde sú umiestnené okná resp. balkón s terasou, skontroluje zamestnanec materskej školy (pedagogický i nepedagogický) uzatvorenie okien resp. terasy.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamyká prevádzkový zamestnanec, ktorý uvedie do činnosti signalizačné zariadenie.

Prevádzkoví zamestnanci sú zodpovední za uzamknutie vstupných brán do areálu materskej školy. Kľúče od dvoch vstupných brán vlastní aj nájomník prenajatého priestoru materskej školy.

Pri každom mimoriadnom vstupe zamestnancov materskej školy do budovy je potrebné urobiť zápis do Knihy dochádzky a uviesť dôvod vstupu.

Jednotliví zamestnanci materskej školy zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s každým zamestnancom uzatvorená písomne.

Ostatné práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku sú zahrnuté v pracovných náplniach jednotlivých zamestnancov materskej školy.

IX. Pracovné povinnosti pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať Zákonník práce, vzorový Pracovný poriadok MŠ SR pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl

a školských zariadení č. CD 2010-8851/18548:1-141, Pracovný poriadok pre zamestnancov materskej školy vydaný riaditeľkou MŠ, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany, Kolektívnu zmluvu, Školský poriadok materskej školy a vnútorné predpisy materskej školy.

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať zákon NR SR č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií), zákon NR SR č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, predpisy BOZP, PO a CO, medzinárodné dokumenty o ľudských právach a právach dieťaťa a rezortné predpisy MŠ SR.

Prítomnosť a neprítomnosť zamestnancov na pracovisku sa eviduje v Knihe dochádzky.
V prípade opustenia pracoviska zamestnanec v Knihe dochádzky vyznačí čas odchodu, čas príchodu a dôvod neprítomnosti.

Predvídanú neprítomnosť hlásia zamestnanci včas riaditeľke materskej školy.

Podkladyk neprítomnosti na pracovisku (priepustky, náhradné voľná, dovolenky) predkladá riaditeľka materskej školy mesačne referentke oddelenia školstva.

Súčasťou Knihy dochádzky je rozvrhnutie pracovného času zamestnancov. Pracovný čas každého zamestnanca vo verejnej službe je 37,5 hod. týždenne.

Každý zamestnanec plní úlohy podľa interných pokynov riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka materskej školy na začiatku školského roka vypracuje Plán vnútroškolskej kontroly.

1. Pracovné povinnosti pedagogických zamestnancov

Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov je 37,5 hod. Pozostáva z času, počas ktorého vykonávajú vyučovaciu a výchovnú činnosť a z času, počas ktorého vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času.

Rozsah vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov je ustanovený nariadením vlády SR č. 422/2009 Z.z. o rozsahu priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

Pracovné povinnosti každého pedagogického zamestnanca obsahuje jeho pracovná náplň.

2. Pracovné povinnosti ostatných zamestnancov

Pracovný čas prevádzkových zamestnancov škôl a školských zariadení je pri 100 %-nom úväzku 37,5 hod. týždenne. Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času.

Pri znížených pracovných úväzkoch sa pracovný čas prepočítava.

Pracovné povinnosti každého prevádzkového zamestnanca obsahuje jeho pracovná náplň.

X. Práva a povinnosti rodičov (zákonných zástupcov) detí

Medzi práva rodičov (zákonných zástupcov) detí patrí najmä:

- právo vybrať si materskú školu,

- právo organizovať sa v Rodičovskom združení SRRZ pri MŠ,

- právo voliť a byť volení do školskej rady materskej školy,

- právo podávať návrhy riaditeľke materskej školy prostredníctvom poradných orgánov riaditeľky materskej školy, ktoré môžu byť zapracované do Plánu práce materskej školy,

- právo na odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- právo získavať informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa a jeho pobyte v materskej škole,

- právo požiadať o úpravu prevádzkového času materskej školy,

- právo na prevzatie dieťaťa z materskej školy písomne splnomocnenou osobou, aj svojím dieťaťom (nie však mladším ako desať rokov),

- právo na neuhrádzanie mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy
  ak a) má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
  b) rodič (zákonný zástupca) dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
  c) je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,

- právo na neuhrádzanie, vrátenie alebo započítanie zaplateného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy a vrátenie úhrady celého stravného, ak
  a) dieťa malo prerušenú dochádzku do materskej školy viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
  b) dieťa nenavštívilo materskú školu v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi
  - v týchto prípadoch uhrádza rodič (zákonný zástupca) dieťaťa pomernú časť určeného príspevku,

- právo na vrátenie pomernej čiastky z uhradeného stravného za neodobranú stravu v čase neprítomnosti dieťaťa v materskej škole (vyúčtovanie je 1x ročne),

- právo prednostného prijatia a) dieťaťa, ktoré dovŕši v príslušnom školskom roku päť rokov veku
  b) dieťaťa s odloženou povinnou školskou dochádzkou

- právo požiadať o prijatie dieťaťa na celodenný pobyt v materskej škole príp. poldenný pobyt v materskej škole,

- právo požiadať o prijatie dieťaťa do materskej školy počas všetkých pracovných dní v kalendárnom týždni príp. len v určených pracovných dňoch v kalendárnom týždni,

- právo požiadať o prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt v materskej škole pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy a dohodnúť dĺžku jeho trvania s riaditeľkou materskej školy (najviac štyri hodiny denne ; maximálne na tri mesiace),

- právo prihlásiť do materskej školy dieťa so zdravotným znevýhodnením (ľahko mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté dieťa, dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou príp. dieťa s poruchami správania),

- právo prihlásiť do materskej školy v priebehu celého školského roka aj dieťa mladšie ako tri roky

Ďalšie práva si môže rodič (zákonný zástupca) dieťaťa uplatňovať v súlade s platnou legislatívou prostredníctvom riaditeľky materskej školy.

Povinnosťou rodičov (zákonných zástupcov) detí je :

- dodržiavať Školský poriadok materskej školy,

- rešpektovať prevádzku materskej školy,

- rešpektovať oznamy a pokyny zriaďovateľa, riaditeľky materskej školy, vedúcej školskej jedálne a učiteliek,

-informovať o účasti dieťaťa, ktoré dovŕši do 31.8.príslušného kalendárneho roka 6 rokov, na zápise do ZŠ, - doniesť kópiu Rozhodnutia o prijatí do príslušnej ZŠ (do 30.5. príslušného kalendárneho roku)

-informovať o tom, že rodič(zákonný zástupca) požiadal o odklad PŠD (v ZŠ)- priniesť kópiu rozhodnutia o odklade PŠD – vydané príslušnou ZŠ – na základe interných podmienok bude MŠ rešpektovať rozhodnutie o odklade PŠD do 30.06.príslušného kalendárneho roku.

- dodržiavať všetky termíny platieb za pobyt dieťaťa a za stravovanie dieťaťa v materskej škole,

- nežiadať prijatie dieťaťa do materskej školy, ktoré nie je zdravé,

- prevziať si dieťa, ktoré počas dňa ochorelo, pokiaľ je to technicky možné, v čo najkratšom čase,

- predložiť lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy,

- predložiť písomné vyjadrenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní,

- predložiť písomné vyhlásenie, že dieťa nemá nariadené karanténne opatrenie pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní,

- upozorniť triednu učiteľku na zvláštnosti, návyky a riziká spojené so správaním sa dieťaťa a jeho zdravotným stavom,

- nežiadať podávanie liekov dieťaťu,

- dieťa primerane obliekať a obúvať tak, aby neboli ohrozené zdravie a bezpečnosť detí,

- do skrinky v šatni pripraviť pre dieťa náhradné oblečenie prispôsobené počasiu a ročnému obdobiu,
- žiadať odovzdanie dieťaťa len zák.zástupcovi, osobe so splnomocnením, vopred ohlásenej osobe určenej zák.zástupcom

- dbať, aby dieťa do materskej školy nenosilo zlaté a iné hodnotné predmety, drobné predmety (MŠ za prípadnú stratu týchto predmetov nezodpovedá),

- dbať, aby dieťa do materskej školy nenosilo sladkosti a nápoje,

- dbať, aby dieťa do materskej školy nenosilo vlastné hračky (MŠ za prípadnú stratu alebo poškodenie nezodpovedá),

- označiť všetky veci dieťaťa,

- chrániť majetok a prostredie školy, nepoškodzovať majetok materskej školy,

- oznámiť vopred predvídanú neprítomnosť dieťaťa (najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa), pri neprítomnosti dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,

- oznámiť vopred alebo v deň neprítomnosti dieťaťa najneskôr do 8:00 hod. jeho odhlásenie zo stravovania,

- oznamovať zmeny týkajúce sa dieťaťa a jeho rodiča (zákonného zástupcu) - priezvisko, bydlisko, zdravotná poisťovňa, telefónny kontakt, zamestnávateľ, vyživovacia povinnosť ...,

- prípadné problémy riešiť osobne s riaditeľkou materskej školy, triednou učiteľkou, vedúcou školskej jedálne (rešpektujúc konzultačné hodiny), a nie prostredníctvom ďalších osôb.

XI. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií

Zamestnanci školy sú každoročne školení bezpečnostným technikom najmä v oblasti opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií a sú poučení o tom, ako sa správať v čase mimoriadnych udalostí a havárií.

V prípade mimoriadnych udalostí (požiar, povodeň, havária atómovej elektrárne, ohrozenie cudzou osobou ...) postupujú všetci zamestnanci školy podľa metodiky určenej pre prípad mimoriadnych udalostí a havárií.

Medzi opatrenia patrí :

- organizovať a zabezpečiť varovanie ohrozeného osadenstva školy, hlásnu a informačnú službu

- zabezpečiť trvalý dozor nad deťmi (pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci)

- vyrozumieť o vzniknutej mimoriadnej udalosti zamestnancov školy, odbor CO OÚ, Políciu, Mestský úrad, objekty právnických a fyzických osôb v okolí školy, ktoré môžu byť ohrozené

- organizovať prieskum, získavať informácie o skutočnej situácii po vzniku mimoriadnej udalosti a jej predpokladanom vývoji s využitím zamestnancov školy

- v prípade, že mimoriadna udalosť ohrozuje zdravie a životy detí a zamestnancov školy a obyvateľov v okolí školy, organizovať a riadiť ich ochranu - organizovať opustenie objektu školy

- v súčinnosti s príslušným odborom MsÚ koordinovať činnosť pri riadení záchranných, lokalizačných a likvidačných prácach.

Plánovanie a zabezpečovanie prípadnej evakuácie upravuje metodické usmernenie MŠ SR č. 11/2008-R pre plánovanie a zabezpečovanie evakuácie v školách a školských zariadeniach v Slovenskej republike.

Dôležitá telefónne čísla :

Integrovaný záchranný systém	112
Hasiči - Hasičský a záchranný zbor	150
Zdravotná služba	155
Polícia	158
Mestská polícia	159
Regionálny úrad verejného zdravotníctva	532 71 31
Plynárne	037 / 651 88 92
Vodárne	536 71 11 , 522 30 65
Elektrárne	0850 111 555

XII. Právo zriaďovateľa

Predstavitelia zriaďovateľa materskej školy a zamestnanci MsÚ Topoľčany sú oprávnení vstupovať do priestorov a objektu materskej školy.

XIII. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy bol vypracovaný s prihliadnutím na konkrétne podmienky Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany.

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade školy a predložený k vyjadreniu orgánu školskej samosprávy - rade školy.

Informáciu o vydaní Školského poriadku Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany zverejnila riaditeľka materskej školy.

S obsahom Školského poriadku Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany sa oboznámili všetci pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy.

S obsahom Školského poriadku Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany boli oboznámení všetci rodičia (zákonní zástupcovia) detí.

Riaditeľka materskej školy zverejňuje tento dokument na mieste prístupnom všetkým zamestnancom školy a všetkým rodičom (zákonným zástupcom) detí.

V prípade zmien v priebehu školského roka sa tieto zapracujú do tzv. Dodatku k Školského poriadku Materskej školy, Ľ. Fullu 2705/8, Topoľčany, ktorý bude súčasťou tohto poriadku .

Vydaním tohto školského poriadku sa zrušuje Školský poriadok z 11.10.2023

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť:

Riaditeľka MŠ, Ľ.Fullu 2705/8, Topoľčany : .....

Predseda Rady školy pri MŠ, Ľ.Fullu 2705/8, Topoľčany : .....

V Topoľčanoch, dňa 30.09.2024

Dodatok č.1 k Školskému poriadku 2024-2025

Na základe prijatého VZN č.13/2024 Materská škola Ľ.Fullu 2705/8, Topoľčany vydáva dodatok č.1 :

V. Úhrada poplatkov

1.Výška mesačnej úhrady príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ uhrádza zákonný zástupca dieťaťa alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť vo výške 25,- € za každé dieťa jednotnou sumou.

2.Mesačný príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na režijné náklady v ŠJ uhrádza rodič vo výške 5,-€.

.....

Riaditeľ MŠ- Mgr.S.Šeligová

.....

Predseda Rady školy

DODATOK č. 2
K ŠKOLSKÉMU PORIADKU
MATERSKÁ ŠKOLA, Ľ.Fullu 2705/8 Topoľčany

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

MŠ Ľ.Fullu 2705/8,Topoľačny vychádza z humanisticky orientovaných teórií, ktorých východiskom je dieťa, ako jedinečná, učiaca sa osobnosť smerujúca k vlastnému sebarozvíjaniu. Výchovno – vzdelávací proces je osobnostne orientovaný, preferujúci individuálne potreby každého dieťaťa s nedirektívnym prístupom zo strany učiteliek, ktorý okrem iného **zabezpečuje** rovnosť a spravodlivosť vo výchove a vzdelávaní, kde má každé dieťa šancu uspieť, naučiť sa rešpektu, spolupráci a tolerancii.

Článok 1

Všeobecná časť

MŠ je povinná v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupovať podľa Štandardov, ktoré vydalo a na svojom webovom sídle zverejnilo MŠVVaM SR. Tieto štandardy sú záväzné a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Právna záväznosť Štandardov zaručuje (rovnako každému dieťaťu v súlade so zákonom č.365/2004 o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou) dodržiavanie stanovených pravidiel, princípov a postupov, ktorých cieľom je podporiť vytvorenie inkluzívneho prostredia v materskej škole, v ktorom sa každý žiak a poslucháč bude cítiť prijatý. Sú to základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods.1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu."(Dohovor o právach dieťaťa OSN 1989 In. Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 1041991 Z.z).

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní (Metodická príručka desegregácie vo východe a vzdelávací MŠVVaŠ SR, 2023).

*Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie"(§3 písmeno f zákona č.245/2008 Z.z.). Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu (*Zákon 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*) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná (*Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.) *pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*."(§ 2 písm. a i zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025).

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2
Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru (Referenčný rámec kompetencii pre demografickú kultúru – bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií).

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní).

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone (Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ §2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.).
- Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má materská škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí (§2 odsek 1 zákona č.365/2004 Z.z. – antidiskriminačný zákon).
- Všetky skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program (§7a zákon č.245/2008 Z.z. – školský zákon), individuálny učebný plán ((§26a zákon č.245/2008 Z.z. – školský zákon alebo poskytnuté podporné opatrenia (§145a zákona č. 245/2008 Z.Z. – školský zákon).

- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole (Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva). Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú materskej škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 13

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

Topoľčany, 29.1.2025

Mgr.Slavomíra Šeligová
riaditeľka MŠ

Predseda Rady školy