

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Nina Prusáková, riaditeľka materskej školy.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Názov materskej školy	Súkromná materská škola Včielka
Stupeň vzdelania	Predprimárne vzdelanie
Vyučovací jazyk	slovenský
Zriaďovateľ	Súkromná materská škola Včielka s.r.o.
Miesto a dátum vydania	V Prešove 31.8. 2017
Webové sídlo:	http://www.msvcielka.sk/
Kontakt pre účely komunikácie:	riaditelka@msvcielka.sk 0907 285 528
Prerokovanie v Pedagogickej rade	25.8.2021
Dátum vydania:	2.9.2021
Prerokovanie v rade školy	26.8.2021
Riaditeľka materskej školy	<i>Mgr. Nina Prusáková</i> Pečiatka

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

1. Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mgr. Niny Prusákovej, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní so zriaďovateľom pedagogickou radou a na vedomie Rady školy. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- zákonom 122/2013 o ochrane osobných údajov a zmene a doplnení niektorých zákonov

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslaniu školy, správne využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole. Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2008 o materskej škole v znení neskorších zmien a predpisov a pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného Ministerstvom školstva SR s prihliadnutím na špecifické podmienky súkromnej Súkromnej materskej školy Včielka a s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku. Školský poriadok vydáva riaditeľ materskej školy po prerokovaní s orgánmi rady školy a v pedagogickej rade. Zriaďovateľom materskej školy je Súkromná materská škola Včielka, s.r.o., Sabinovská 145, Prešov 080 01. Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá uprešňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole. Školský poriadok školy je verejne prístupný v priestoroch MŠ.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

2. Základné identifikačné údaje o škole

1. Názov školy: Súkromná materská škola Včielka
2. Telefónny kontakt: 0907 285 528
3. Údaje o zriaďovateli školy: Súkromná materská škola Včielka s.r.o.
4. Údaje o vedúcich zamestnancoch školy: Mgr. Nina Prusáková, riaditeľka

Materská škola (ďalej len MŠ) bola založená s cieľom zameriavať sa najmä na správny psychosomatický vývin detí prostredníctvom individuálnej pomoci deťom a podporovaním správneho životného štýlu detí a ich rodín. Toto zameranie je realizované v súčinnosti s prírodným prostredím a environmentálnym cítením. Pre potreby plnenia cieľov environmentálnej výchovy v predprimárnom vzdelávaní sa priamo v areáli školy nachádza bylinková a kvetinová záhrada, v ktorej deti majú možnosť experimentovania s prírodným materiálom, možnosť starostlivosti o pôdu a rastliny. Dôležitou súčasťou environmentálnej výchovy v našej materskej škole je každodenné separovanie odpadu.

Učebnými osnovami školského vzdelávacieho programu sú vzdelávacie štandardy vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (2016) a rozšírené učebné osnovy vyplývajúce so zamerania materskej školy.

2.1 Charakteristika školy

Druh zariadenia: súkromná materská škola s celodennou výchovnou starostlivosťou.

Súkromná materská škola Včielka je prevádzkovaná v prenajatej budove, ktorá je kompletne adaptovaná pre podmienky fungovania materskej školy. Zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí spravidla od 2 do 6 rokov a pre detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou.

Súkromná materská škola Včielka je umiestnená v bývalom rodinnom dome na pozemku 8 árov, ktorý bol v roku 2014 moderne zrekonštruovaný na účely prevádzky predškolského zariadenia v časti Prešova zvanéj Podskalka (na križovatke Sabinovskej a Jesenského ulice). K objektu patrí vlastné súkromné parkovisko pre štyri osobné motorové vozidlá rodičov detí navštevujúcich materskú školu. Okolo budovy je priestranný trávnatý areál, kde sú umiestnené preliezačky, hojdačky, pieskovisko. Školský dvor poskytuje deťom priestor pre hry, učenie a oddych. Priestorové a materiálne podmienky v materskej škole spĺňajú požiadavky ustanovené školským zákonom. Všetci pedagogickí zamestnanci spĺňajú požiadavky odbornej a pedagogickej spôsobilosti, neustále si zvyšujú odborné profesijne kompetencie, absolvovali školenie BOZP a PO. V prípade potreby si materská škola zriaďuje alokované triedy v iných mestách a obciach podľa potreby zriaďovateľa.

Súkromná materská škola prevádzkuje 1 triedu. Najvyšší počet detí zodpovedajúci veľkosti vnútorných priestorov (kapacita zariadenia) je 21 detí (podľa § 3 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež).

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Kapacita materskej školy: 21 detí

Počet tried: 1

Počet pedagogických zamestnancov: 2

Iní zamestnanci: kuchárka, vedúci školskej jedálne, prevádzkový zamestnanec

Konzultačné hodiny: podľa dohody

Materská škola aktívne spolupracuje so základnými školami, Súkromnou základnou umeleckou školou Ebony, Knižnicou P.O.H v Prešove, Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a ďalšími subjektmi, ktoré sa spolupodieľajú na rozvoji talentu, nadania, či jednotlivých kompetencií detí pred vstupom do ZŠ.

2.2 Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase **od 06.30 h do 17.00 h**.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Nina Prusáková

Konzultačné hodiny: podľa dohody na základe telefonického

Vedúca školskej jedálne: Agáta Jakubčová

Učiteľia: v čase prijímania a rozchádzania detí a podľa dohody.

Vedenie školy a učiteľia poskytujú rodičom odborné rady a konzultácie o dieťati a jeho výchove denne. Formou pedagogickej osvetu poskytujú dostatok informácií na nástenkách školy, na webovej stránke a prostredníctvom Rady školy. Poskytujú taktiež informácie o výchovno-vzdelávacej práci školy a pedagogicko-psychologickú osvetu.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin zabezpečuje materská škola prevádzku na žiadosť rodičov. Prevádzka je z hygienických dôvodov v obmedzenom režime posledný augustový týždeň. Prevádzku zabezpečujú externí pedagogickí zamestnanci, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky počas hlavných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas školského roka sa uskutočňuje pri zníženom počte dochádzajúcich detí, kedy učiteľia majú umožnené čerpanie náhradného voľna za nadčasovú prácu a dovolenky. V čase obmedzenia prevádzky počas prázdnin sa v škole uskutoční veľké upratovanie, dezinfekcia priestorov, prípadne maľovanie. Prevádzku MŠ môže riaditeľ školy obmedziť alebo prerušiť po prerokovaní so zákonnými zástupcami a so súhlasom zriaďovateľa. O každom prerušení, alebo obmedzení prevádzky riaditeľ informuje zákonných zástupcov na dostupných miestach v priestoroch školy, na webovej stránke školy.

2.3 Personálne obsadenie MŠ

Pedagogickí zamestnanci a ich pracovné zaradenie

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| 1. PaedDr. Tamara Pavlovová | zriaďovateľka SMŠ |
| 2. Mgr. Nina Prusáková | riaditeľka |
| 3. Martina Vašková | triedna učiteľka |
| 4. Mgr. Jana Lacová | učiteľka |
| 5. Ľubica Karabinošová | učiteľka |

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Prevádzkoví zamestnanci a ich pracovné zaradenie

- | | |
|--------------------|-----------|
| 1. Agáta Jakubčová | vedúca ŠJ |
| 2. Agáta Jakubčová | kuchárka |

3. Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do MŠ

3.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

3.2 Záonné podmienky k prijímaniu detí:

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

1. Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti**, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné**.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré dovŕšilo **päť rokov veku do 31. augusta 2021**.
3. Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch rokov veku.
4. Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky – vrátane kapacitných možností školy.

3.3 Ďalšie podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie:

1. súrodenci detí, ktorí budú pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v nasledujúcom školskom roku
2. podľa voľnej kapacity MŠ
3. deti **po dovŕšení 2-och rokov veku** v súlade so zabezpečenými materiálnymi a personálnymi podmienkami školy
4. Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka len pokiaľ je voľná kapacita
5. Ak rodič požiadava, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
6. Zápis do MŠ sa uskutočňuje podľa pokynov zriaďovateľa.
7. Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľ materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a radou školy.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

8. Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 školského zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
9. O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne na informatívnom stretnutí s riaditeľkou príslušnej materskej školy spravidla do 30. dní odo dňa zápisu.
10. Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Ak sa do triedy zaradi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so zdravotným znevýhodnením. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet detí v triede sa znižuje o dve, za každé integrované dieťa.

3.4. PRIJÍMANIE DIEŤAŤA NA ADAPTAČNÝ ALEBO DIAGNOSTICKÝ POBYT

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

1. prijatí dieťaťa do materskej školy,
2. zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
3. prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
4. predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

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

- 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom). *V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace.* Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že *v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.*

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (pozri § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole a to v súlade s § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.. Adaptačný pobyt sa vzťahuje spravidla k novo prijatým deťom, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadapťovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Počas adaptačného pobytu je zohľadnený individuálny adaptačný program v súlade s § 3 ods. 3 Vyhlášky o materskej škole SR š. 306/2008 Z.z. a to z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa. Zákonný zástupca v ňom privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny a spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak dieťa nemá určený adaptačný pobyt, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami proces adaptácie na určitý čas a to s časovým vymedzením počas dňa, najdlhšie však na tri mesiace. Po ukončení adaptačného programu navštevuje dieťa materskú školu podľa platného prevádzkového poriadku.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po dohode s triednym učiteľom.

Priebeh adaptačného/diagnostického pobytu, najmä mieru začlenenia sa dieťaťa do skupiny a jeho adaptáciu na edukačný proces v nemeckom jazyku, zaznamenáva priebežne triedny učiteľ v spolupráci s pedagogicko-psychologickým asistentom.

Pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje riaditeľka materskej školy v spolupráci s triednym učiteľom a odbornými zamestnancami školy (školský psychológ, špeciálny pedagóg, pedagogicko-psychologický asistent) ďalší priebeh predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

3.1.3 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie ak:

1. a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
2. b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
3. c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
4. d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
5. e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
6. f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Zápis a prijatie detí do materskej školy od 1.9.2021

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta 2021 je predprimárne vzdelávanie povinné. Od školského roku 2021/2022 bude môcť dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.

Termín prijímania

Žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (ďalej len „rodič“) o prijatie dieťaťa do materskej školy na školský rok sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája.

Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadost“) zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy, ak ho má materská škola zriadené. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy

Nie je prípustné, aby materská škola trvala len na predložení žiadosti vo formulári, ktorý si ona sama vytvorila. Postačuje, ak rodič v žiadosti uvedie kto ju podáva, akej veci sa týka a čo žiada. Ak si materská škola vypracúva vlastný formulár žiadosti, smie na ňom požadovať len nasledovné:

1. osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresatrvalehopobytualeboadresamiesta,kdesadiet'aalebožiakovvyklezdržiava,ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,
- f) národnosť,

2. osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Počet podaných žiadostí nie je obmedzený.

Podávanie žiadostí

Rodič môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:

- „a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy) alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.“

Riaditeľ žiadnej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), nemôže odmietnuť prevziať od rodiča žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. O každej žiadosti je povinný rozhodnúť.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. 2021 (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra 2021 stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovърší päť rokov veku

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovърšilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok; ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča.

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 15. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. (t. j. pre školský rok 2021/2022 do 15. júna 2021).

Odporúča sa, aby riaditeľ školy písomne oznámil zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí (bez osobných údajov jednotlivých detí).

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávajúca mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19, a ak to technické podmienky umožňujú, odporúča sa komunikácia elektronickou formou, prípadne iným spôsobom v závislosti od priestorových možností konkrétnej materskej školy s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

5. Povinnosti materskej školy

Materská škola bude:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať**.

6. Dochádzka detí do materskej školy

6.1 Prevzatie dieťaťa

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách a osobne ho odovzdá učiteľke v triede najneskôr do 8:30. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľom alebo triednou učiteľkou a prípadne s vedúcou školskej jedálne.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, pri odmietnutí prevzatia dieťaťa zaňho zodpovedá zákonný zástupca. Rodič je povinný rešpektovať toto odmietnutie prijatia a následne doniesť dieťa do materskej školy len ak je zdravé a schopné integrácie medzi ostatné deti v triede.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. **Učiteľka teda neprijme do MŠ dieťa choré a dieťa, ktoré berie antibiotiká.** Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje rodičov telefonicky. Rodič je povinný pri opätovnom návrate dieťaťa do MŠ predložiť potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé a môže byť opäť umiestnené v kolektíve. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 7.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. **Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku.** Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba dieťa z materskej školy prevezme najneskôr 16:50hod. Budova materskej školy sa odomyká o 6:20hod z dôvodu začiatku prevádzky a zamyká o 17:10 hod z dôvodu bezpečnosti a ukončenia prevádzky.

Preberanie detí

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že včase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

(pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
 - **Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
 - v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola popredchádzajúcim písomnom upozornení zákonného zástupcu, vrámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
 - dieťa od rodičov preberá učiteľka spravidla do 8,30 hod., ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 15,00 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe staršej ako 15 rokov alebo pedagógovi, ktorý ho v práci srieda,
 - preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej,
 - všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy,
 - musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku,
 - na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, za ktoré má zodpovednosť učiteľka.
 - Rodič je povinný dôjsť pre dieťa najneskôr 10 minút pred ukončením prevádzky do MŠ, t.j. 16:50 hod. O 17 hod. sa budova MŠ zamyká a prevádzka končí. Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, tj. do 17:00, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
 1. kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu;
 2. ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
3. **ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, odovzdá dieťa príslušníkom polície, ktorí ho umiestnia až do príchodu rodiča do krízového strediska pre deti a osamelých rodičov.**

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 1 - 3 dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje rodič, a

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

to tak, že podpisuje čestné vyhlásenie, že dieťa je zdravé. Tlačivo dostane priamo v MŠ. Ak ale pedagóg má podozrenie, že dieťa je choré, alebo, že bolo choré, riaditeľka materskej školy je oprávnená pýtať od rodiča lekárske potvrdenie aj za tieto 1-3 dni,

- ak nie je prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň);
- vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.)
- Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.

„Ranný filter“

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochore, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. 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 aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ
- má teplotu vyššiu ako 37 st. Celzia
- sa dieťa sťažuje na bolesť hrdla
- sa dieťa sťažuje na nemožnosť dýchania
- ak máme podozrenie na infekčné ochorenie (COVID a pod)

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča 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 vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ak dieťa nenavštívi MŠ dlhšie ako 5 dní, rodič po návrate dieťaťa do MŠ spíše písomné prehlásenie a priloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast o bezchybnom zdravotnom stave dieťaťa. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznami riaditeľovi školy dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľ

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom, na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas. Ak počas dochádzky dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy nastane zmena v charaktere zdravotného znevýhodnenia, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na preradenie dieťaťa do inej materskej školy s prihliadnutím na charakter postihnutia. V prípade, že rodič zatají nejakú skutočnosť o dieťati, alebo učiteľka zistí u dieťaťa napr. známky autizmu, alebo iné príznaky, rodič navštívi na radu učiteľky odborníka a o výsledku informuje učiteľky v triede potvrdením o zmene zdravotného stavu. V prípade, že rodič vyšetrenie odmietne, bude predčasne ukončené jeho predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

6.3 Úhrada príspevkov na dochádzku

Všetky poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole sú presne stanovené a vopred určené v Zmluve o starostlivosti o dieťa v predškolskom zariadení. Zmluva je platná ak je podpísaná oboma zmluvnými stranami. Zákonní zástupcovia dieťaťa jej podpisom súhlasia s jej obsahom v plnom rozsahu a podľa daného obsahu uhrádzajú poplatky, ktoré sa vzťahujú na predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

7. Vnútoraná organizácia školy

7.1 Organizácia triedy a vekové zloženie detí

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa realizuje v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v MŠ a školským vzdelávacím programom. Prevádzka v materskej škole po dohode s rodičmi alebo zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa začína od 6:30 hod. a trvá do 17:00 hod. Denný poriadok tvoria výchovno-vzdelávacie činnosti. Vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy dieťaťa. Denný poriadok je dostatočne pružný, reaguje na potreby a záujmy detí podľa veku. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt každého dieťaťa v materskej škole. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania

Súčasťou denného poriadku sú:

- **hry a hravé činnosti** - spontánne alebo učiteľkou navodzované hry a hravé aktivity detí. Súčasťou hier a hravých činností sú vopred plánované edukačné aktivity.
- **zdravotné cvičenia** - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia.
- **vzdelávacie aktivity** - cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť.
- **pobyt vonku** - obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa denne, výnimkou sú dni, kedy sú nepriaznivé klimatické podmienky.
- **odpočinok** - realizuje sa v závislosti od potrieb dieťaťa.
- **činnosti zabezpečujúce životosprávu** (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie) - realizujú sa v stanovenom čase. Čas podávania stravy je zohľadnený podmienkami materskej školy.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Denný poriadok je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie, Školským vzdelávacím programom „Šikovná Včielka“. Denný poriadok pre dvoj - až šesťročné deti je nasledovný:

7.1.1 Režim dňa

MLADŠIE DETI	
	Schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, činnosti zabezpečujúce Životosprávu
	Zdravotné cvičenie
9:10	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata, návrat do triedy
	Vzdelávacia aktivita
	Obliekanie, pobyt vonku, vyzliekanie, návrat do triedy
11: 20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu ,obed
	Príprava na poludňajší odpočinok
	Odpočinok
14:40	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant
	HaČPVD a rozchádzanie detí domov

STARŠIE DETI	
	Schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, činnosti zabezpečujúce životosprávu
	Zdravotné cvičenie
9:20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata, návrat do triedy
	Vzdelávacia aktivita
	Obliekanie, Pobyt vonku, prezliekanie , návrat do triedy
11:30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obed
	Príprava na poludňajší odpočinok
	Odpočinok (podľa potreby)
14:30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, obliekanie, česanie, olovrant
	Hry a činnosti podľa výberu detí, odchod detí domov

Denné činnosti:

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

hry a činnosti podľa výberu detí zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),

- zabezpečuje dodržiavanie zásady zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- vytvára časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa,
- dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

7.1.2 Organizácia tried a vekové zloženie

SMŠ je jednotriedna materská škola. Organizačné formy denných činností: HaČPVD a Pobyť vonku sú prevažne spoločné, Organizačné formy denných činností: Zdravotné cvičenie, Vzdelávacia aktivita, sú prevažne osobitne, s rešpektovaním veku detí a zabezpečením nepreťažovania mladších detí. Vo vzdelávacej aktivite popoludní, môže prebiehať záujmová činnosť, ktorú vykonáva externá lektorka a do priamej činnosti detí pre pedagogického zamestnanca sa nezasahuje.

7.1.3 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Čas prevádzky v jednotlivých herniach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje čiastočné prekryvanie úväzkov učiteľov a riaditeľky počas pobytu vonku a v popoludňajších činnostiach.

7.1.4 Organizácia v šatni

Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek neodkladajú rodičia deťom jedlo, ovocie ani sladkosti. Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

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

RODIČ NEVSTUPEJE DO TRIEDY MATERSKEJ ŠKOLY.

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

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka podľa rozpisu výzdoby, ktorý sa určí na prvom zasadnutí pedagogickej rady pred začiatkom školského roka, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

7.1.5 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom alebo značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál. Uteráky perie materská škola raz týždenne alebo podľa potreby. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

nutných prípadoch).

7.1.6 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na správne rozloženie ležadiel, na čistotu posteľnej bielizne, primerané oblečenie detí (pyžamo) a čistotu osobnej bielizne detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne v čase od 10:30 hod. do 12:30 hod. vetraním cez okná, počas odpočinku detí prevetrávaním a nepriamo cez dennú miestnosť v zimných mesiacoch, v letných mesiacoch sa spí pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na nástennom teplomere. Každé dieťa má svoje ležadlo, vankúš, plachtu a paplón. Pred spaním sa detí prezliekajú do pyžama, ktoré menia rodičia každý týždeň. Určený prevádzkový zamestnanec zodpovedá za prezliekanie posteľnej bielizne, ktorú perie materská škola 2x mesačne, alebo podľa potreby. Najmä v čase letných prázdnin sa zabezpečuje výmena posteľnej bielizne raz týždenne. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

7.1.7 Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridŕžávajú sa zábradlia.

7.1.8 Pobyť detí vonku

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky. Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka) riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, deti vo veku od troch do štyroch rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky tak isto, ako je to rozpracované pri vychádzke. Pedagogické pracovníčky opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené. Deti majú primerané oblečenie a obuv, aby učiteľka nemusela pobyt vonku skracovať. Aby dieťa nešlo domov špinavé, je vhodné, ak má na pobyt vonku náhradné oblečenie. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoledňajších hodinách. Pobyt vonku sa realizuje premyslene a plánovite tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú pohybové, relaxačné, športové, poznávacie aktivity detí, vychádzky a edukačné aktivity, loptové hry, hudobno-pohybové hry, pobyt detí

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

na pieskovisku a iné činnosti. Zvýšenú pozornosť venujú deťom pri dodržiavaní požiadaviek bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od dvoch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“

Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.

7.1.9 Organizácia pri poklese detí

V čase prázdnin (zimné, novoročné, veľkonočné, letné a pod.), kedy je predpoklad, že v materskej škole bude menej detí, prispôbuje vedenie školy prevádzku požiadavkám a potrebám rodičov na základe písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred. Pri znížení počtu detí z dôvodu ochorenia, riaditeľka umožní čerpať učiteľkám náhradné voľno, alebo dovolenku.

7.1.10 Organizácia podávania stravy

časový harmonogram podávania jedla	Mladšie deti	Staršie deti
Desiata	9:15	9:20
Obed	11:30	11:40
Olovrant	14:50	14:40

Ďalšie podrobnosti týkajúce sa stravovania v školskej jedálni sú uvedené v Prevádzkovom poriadku Súkromnej školskej jedálne pri Súkromnej materskej škole Včielka.

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za výchovu a vzdelávanie pri jedle. Vedú deti k osvojeniu si návykov kultúrneho stravovania, pričom v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup. Nenásilne usmerňujú deti počas jedla, na žiadosť rodičov aj prikrmujú. Deti 2,3,4-ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 5,6-ročné používajú pri jedle príbor. Za kvalitu a predpísane množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Ďalej zabezpečuje zaistovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Vedúci zariadenia školského stravovania spolupracuje s riaditeľom školy pri zabezpečovaní pedagogického dozoru nad deťmi, pri výchove k spoločenskému správaniu, k zásadám zdravej výživy, k hygiene a stolovaniu a pri odstraňovaní negatívnych stravovacích návykov detí a pri zabezpečovaní pitného režimu. Informuje a prerokúva zásadné koncepčné otázky a úlohy v oblasti školského stravovania, uplatňuje záujmy rodičov, detí, pracovníkov školy k činnosti zariadenia školského stravovania.

7.1.11 Výlety, exkurzie, škola v prírode

- Ich organizovanie je možné a prípustné len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

- Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Na jednu dospelú osobu by na výlete alebo exkurzii teda nemalo pripadať viac ako 7 - 8 detí (ak berieme do úvahy fakt, že v triede 5 - 6-ročných detí je v súlade s § 28 ods. 10 školského zákona najvyšší počet detí 22), okrem iného aj kvôli ich bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom).

7.1.12 Podávanie liekov v materskej škole

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.) Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Ak ide o lieky, pri ktorých sa zachraňuje život, pedagóg, je povinný vopred sa naučiť celý návod podávania naspamäť (ide o lieky, čipky, injekcia –vo forme pera: v prípade uštipnutia osou, včelou a pod., alebo pri podozrení na alergiu, alebo pri predchádzaní febrilných kŕčov, ak sa u dieťaťa vyskytujú a rodič to vopred oznámi učiteľkám). Za správne uskladnenie týchto liekov, s označením mena a správnej dávky pre dieťa, zodpovedá zákonný zástupca (rodič). Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil lekár.

Podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára, učiteľky odmietnu s tým, nech rodič nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ, príp. mu ich prišiel podať v priebehu dňa on sám, pretože aj pri podaní takýchto druhov liekov, môže dôjsť k ich nesprávnej aplikácii, či užitiu. Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

7.1.13 Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľné prádlo, uterák, hrebeň z materskej školy. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vši hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

7.1.14 Ochrana osobných údajov

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

7.1.15 Organizácia pri záujmovej činnosti

Záujmová činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové činnosti sa realizujú pod vedením externej lektorky, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa do pôsobnosti ktorého materská škola patrí. Za obsah a kvalitu realizovania záujmovej činnosti sú zodpovední lektori.

Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas záujmovej činnosti, ktorú vedie lektor zodpovedá učiteľ, na čo dáva zákonný zástupca súhlas. Pri odovzdaní dieťaťa od učiteľky lektorovi, lektor podpisuje prebratie dieťaťa a od toho momentu je zaň zodpovedný.

Poskytovateľ - lektor preberá zodpovednosť za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v záujmovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

7.1.16 Organizácia ostatných aktivít

Predplavecký výcvik -organizuje sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Škola v prírode - na 5 dní sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode.

V súlade s § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- c) v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
- d) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.

7.2 Starostlivosť o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky MŠ SR č. 308/2009, ktorou sa mení vyhláška č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, § 152 zákona č.245/2008 (školského zákona), zákonom NR SR č. 330/1996 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 442 OZ, zákonom NR SR č. 277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti v znení zmien a doplnkov, vyhláškou č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky SMŠ. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch SMŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

7.3 Úsporný režim chodu materskej školy

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy napríklad v dôsledku zvýšenej chorobnosti. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade čerpá náhradné voľno alebo dovolenku. Prevádzka materskej školy je spravidla prerušená v zimnom mesiaci december – január, z dôvodu vianočných sviatkov a posledný augustový týždeň, z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek. V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí - chrípkové obdobie, problémy z dodávkou energií, vody atď.

7.4 Pedagogická prax v materskej škole

Študentky stredných alebo vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas roka sa so súhlasom zriaďovateľa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich:

- poučí BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy,

Riaditeľka materskej školy je spolu s cvičnými učiteľkami zodpovedná za udržanie kvality výchovno - vzdelávacieho procesu v materskej škole. Študentky sú povinné včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať. Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PU - PF,).

7.5 Triedny učiteľ

V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 317/2009 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z. vykonávať ten, kto

- a) spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
- b) má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.

Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, ustanoví riaditeľ na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Triedny učiteľ v príslušnej triede alebo triedach vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy; spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami školy; poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.

Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

7.6 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami: prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Informácie o chode školy, aktuálne oznamy sú s rodičmi komunikované na FB stránke materskej školy, na výveskách v priestoroch materskej školy, na vstupných dverách do materskej školy a mailom vo forme newsletteru, ktorý s podpisom odovzdali zákonní zástupcovia učiteľom MŠ. Každý oznam zverejnený minimálne jedným z menovaných komunikačných kanálov sa považuje za doručený a komunikovaný.

7.7 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami a organizovaní výletov a školských akcií

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

- a. na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu § 29 ods. 9) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné a hygienické podmienky a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť verejné hromadné dopravné prostriedky.

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

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- v škole prírode je počet detí podľa osobitného predpisu (vyhlášky 305/2008 Z. Z. o škole v prírode),
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada prevádzkových zamestnancov.

7.8 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Prázdniny

Podľa § 150 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), **školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.** Člení sa na **obdobie školského vyučovania**, po ktorého skončení nasleduje **obdobie školských prázdnin**; školské prázdniny môžu byť aj v období školského vyučovania.

Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka; po ňom nasledujúce **obdobie školských prázdnin**, ktoré sa **končí 31. augusta** príslušného kalendárneho roka. **Organizáciu školského roka upravuje vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z.** o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách, na odborných učilištiach a na

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

jazykových školách (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., ktorá sa na materské školy nevzťahuje).

Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem materských škôl. Z uvedeného dôvodu materské školy **nemôžu kopírovať školské prázdniny** tak, ako ich určuje vyššie citovaná vyhláška MŠ SR č. 231/2009 Z. z., ale **môžu** v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami **zistiť predbežný záujem** zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, personálnym zabezpečením, rozsahom spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Materská škola je určená rovnako pre všetky deti, bez ohľadu na to, či sú ich zákonní zástupcovia zamestnaní, alebo nie, ako aj bez ohľadu na to, či sú ich matky na materskej dovolenke s ďalším dieťaťom. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do materskej školy a naopak, dochádzku niektorých detí do materskej školy na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov materských škôl.

Dochádzka dieťaťa do materskej školy je celoročná, nemožno ju obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania.

Prevádzku materskej školy možno aj **obmedziť**, napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo **prerušiť**, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň; 1 mesiac, atď.

V žiadnom právnom predpise nie je ustanovené, **pri akom najnižšom počte detí, môže byť v prevádzke napr. minimálne jedna trieda materskej školy.** Pri rozhodovaní o obmedzení, alebo prerušení prevádzky materskej školy sa musí **prihliadať na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov** ale tiež samusia **brať do úvahy aj špecifické podmienky konkrétnych materských škôl.** Ak vychádzame z ustanovenia § 28 ods. 2 školského zákona ,

že „materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte desať detí“, tak aj napr. **prevádzku väčšiny materských škôl možno považovať za optimálnu ešte v prípade, ak ju navštevuje 10 detí,** ktoré sú **sústredené do jednej triedy** (uvedené je potrebné posudzovať veľmi individuálne, rešpektujúc špecifiká jednotlivých materských škôl tak vo vzťahu k počtu tried, ako aj vo vzťahu k počtu detí).

Zakázať, alebo inak obmedziť dochádzku žiadneho dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin **nie je možné, a to ani dieťaťa, ktoré od nasledujúceho školského roka nastupuje na primárne vzdelávanie do základnej školy.** Materská škola sa môže so zákonnými zástupcami dohodnúť, že v čase napr. letných prázdnin bude dieťa chodiť do materskej školy nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň ale len niektoré dni v

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

týždni. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do materskej školy a naopak, dochádzku niektorých detí do materskej školy na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov materských škôl.

Všeobecné a najmä neopodstatnené obmedzenie dochádzky detí do materskej školy len na čas školského vyučovania by bolo zásahom do práv dieťaťa ako aj do práv zákonného zástupcu, ako občana. Je nevyhnutné, aby riaditeľ materskej školy **dodržiaval princípy výchovy a vzdelávania** stanovené v § 3 písm. c) a d) školského zákona, t. j. **princíp rovnoprávnosti prístupu** k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie aprincíp **zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie**.

Oobmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola **vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov**.

Vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“) **taxatívne určuje, že cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne** z dôvodov:

- potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
- dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj
- čerpania dovolenky zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny je **riaditeľ povinný oznámiť spravidla dva mesiace vopred**. Na túto oznamovaciu povinnosť nesmie riaditeľ zabúdať. Ak sa zákonní zástupcovia nedozvedia o čase a dĺžke prerušenia prevádzky materskej školy v čase letných prázdnin s dostatočným časovým predstihom, spôsobuje im to problémy so zabezpečením starostlivosti o dieťa.

7.10 Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do budovy SMŠ otvára a zatvára učiteľka. Kľúč od hlavného vchodu majú učiteľky a riaditeľka. Vetranie miestností sa realizuje iba v prítomnosti zamestnancov školy. Pred ukončením prevádzky učiteľky skontrolujú uzatvorenie okien, vody, vypnutie elektrických spotrebičov, triedu zanechávajú v poriadku. V budove SMŠ je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s nimi uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Učiteľka, ktorá končí je povinná skontrolovať uzatvorenie okien a vchody na budove. Učiteľky zodpovedajú za uzatvorenie okien počas pobytu vonku a uzamknutie vchodových dverí. Dvere uzamkne učiteľka, ktorá z budovy odchádza s deťmi posledná. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí,

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

nevypúšťať do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

8. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

8.1 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, ktoré ďalej kontaktuje CPPP resp. príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Triedny učiteľ venuje zvýšenú pozornosť aktívom šikanovania, ak nedôjde k náprave, triedny učiteľ vykoná pohovor s rodičmi a uskutoční zápis. Riaditeľ školy zabezpečí stretnutie s odborníkom- psychologom, lekárom.

Šikanovanie je typická nerovnováha síl, kedy silnejší pošliapava práva slabšieho ubližuje cielene a opakovane niekomu, kto sa nedokáže brániť.

Podstatnými znakmi šikanovania sú: úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému, útoky agresora sú opakované, pomer síl medzi agresorom a obeťou je nevyrovnaný.

Preto je podľa školského poriadku v priestoroch školy i mimo nej zakázané

- šikanovať, týrať psychicky alebo fyzicky spolužiakov alebo ich vystavovať inému druhu násilia
- propagovať alebo šíriť násilie, rasizmus a iné druhy intolerancie a xenofóbie
- v preventívii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy
- zabezpečiť v budove a v celom areály školy prísny zákaz fajčenia
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolené osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti

Odporúča sa:

- Monitorovať a odhaľovať negatívne javy v správaní žiakov a príznaky šikanovania využívaním rôznorodých diagnostických nástrojov; odhaľovať zdroje rizikového správania a sociálno-patologických javov a uplatňovať účinné prostriedky na ich elimináciu. Informovať bezodkladne zákonných zástupcov žiakov o výskyte problémového javu v správaní žiaka alebo zhoršenia jeho prospechu.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

- Zvyšovať u žiakov povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti pri prejavoch šikanovania či iného rizikového správania a u PZ a OZ ich povedomie o trestnoprávnej zodpovednosti v prípade jej neriešenia v súlade so smernicou.
- V súčinnosti CPPaP spolupracovať na programoch prevencie šikanovania a vyhotovovať zápis o riešení šikanovania (bude sa realizovať zber údajov v tejto oblasti) v súlade so smernicou č. 36/2018 a organizovať preventívne aktivity v danej oblasti.

9. Vymedzenia povinností a práv

9.1 Zamestnancov

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov, ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

1. Zamestnanci majú najmä tieto povinnosti a zodpovednosti:

- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany
- na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v materských školách a jej objekte
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím

2. Každý zamestnanec má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci
- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci nim vykonávanej

3. Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšene ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.)
- dodržiavať stanovené metodické postupy, postupovať podľa schválených pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

- zvyšovať úroveň svojej práce odborným vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych aktívoch, prípadne na individuálne dohodnutých stretnutiach, pri preberaní detí a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia
- sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci – súkromný mobil používať iba vo výnimočných prípadoch

9.2 Detí

1. Dieťa má právo na:

- a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b. bezplatne vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
- c. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav
- d. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- e. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- f. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- g. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu

2. Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo

na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

3. Dieťa je povinné:

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

Priority a odporúčania:

1. Podporovať informovanosť o ochrane a právach detí medzi osobami, ktoré majú pravidelný kontakt s deťmi v oblasti výchovy a vzdelávania, rozvíjať ich kompetenciu „konať v najlepšom záujme dieťa“.

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

2. Vytvárať hodnotovo orientované prostredie školy, v ktorom prevládajú pozitívne interpersonálne vzťahy bez segregračných prejavov, poskytovať žiakom priestor a príležitosti na slobodné vyjadrovanie názorov, na otvorenú a slobodnú diskusiu, zapracovať do školského poriadku explicitnú garanciu zabraňujúcu postihu dieťaťa a žiaka z dôvodu uplatnenia si svojich práv.
3. Podporovať povedomie o schopnostiach a prínose osôb so zdravotným postihnutím, podporovať uznávanie zručností, predností a schopností osôb so zdravotným postihnutím, ako aj ich prínosu pre pracovisko a trh práce.
4. Na verejne dostupnom mieste, webovej stránke školy uviesť odkazy na linky pomoci:
 - Linka detskej dôvery: <https://www.linkadeti.sk/domov>,
 - linka dôvery Nezábudka: <https://www.dusevnezdravie.sk/linky-pomoci>,
 - internetové linky dôvery: <https://ipcko.sk>, <https://www.stalosato.sk/>, <http://nenormalne.sk/>,
 - Linka detskej istoty: <http://www.ldi.sk>,
 - online poradňa (LIVECHAT) pomoci obetiam trestných činov, ktorej ikonka sa nachádza v pravom spodnom rohu na www.prevenciakriminality.sk,
 - psychologická internetová poradňa pre mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením <https://dobralinka.sk/>.

9.3 Zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (teda rady školy),
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nakoľko tieto sa denne zaznamenávajú do „ranného filtra“; táto povinnosť vyplýva z opatrení, ktoré boli prijaté v predchádzajúcom období na žiadosť rodičov,

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

- nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený v **Zmluve o poskytovaní predškolskej starostlivosti o dieťa**, (uzatvorená v súlade s ust. § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, Ďalej len „Občiansky zákonník“)

10. Rozvrhnutie pracovného času pedagogických zamestnancov

Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca pozostáva:

- z času, počas ktorého vykonáva vyučovaciu a výchovnú činnosť, ktorá je ustanovená Zákonom 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- z času, počas ktorého vykonáva ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou, ktoré sú bližšie rozpracované v Pracovnom poriadku školy, v pracovnej náplni pedagogických zamestnancov a v Pláne práce na príslušný školský rok. V triede s celodennou prevádzkou zabezpečujú predprimárne vzdelávanie na zmeny striedavo traja učitelia.

Ranná zmena: 6:30- 12:40 hod.
Stredná zmena: 8:30 -14:40 hod.
Poobedná zmena: 9:30 – 15:40 hod.
Poobedná zmena: 15:30 – 17:00 hod.

28 hod. týždenne PVVČ
9 hod. 30 min. týždenne- NVVČ

Príchod na pracovisko minimálne 10 min pred začatím pracovnej zmeny a odchod 10 min po ukončení pracovnej zmeny. Do PVVČ sa nezarátava prestávka na obed v čase 30min.

Riaditeľka je štvrtá pedagogická sila a dopĺňa prácu učiteliek. Jej zmena je delená na priamu prácu s deťmi a na riadiacu a administratívnu prácu. Týždenný úväzok priamej práce s deťmi je 28 hodín. **Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí a odsúhlasená zriaďovateľkou.**

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 2.9.2021 a zrušuje sa ním predchádzajúci školský poriadok zo dňa 31.8.2019.

Prílohy:

- 1.Zmluva
- 2.Etický kódex pedagogických a odborných zamestnancov

Dodatky:

- 1.Podpisový hárok č.1

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Dodatok: Podpisový hárok č.1

Svojim podpisom potvrdzujem že som bola oboznámená so Školským poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov súkromnej materskej školy Včielka s.r.o., Sabinovská 145, Prešov zo dňa 28.8. 2021 a beriem na vedomie povinnosti z neho vyplývajúce.

P.č.:	Meno a priezvisko zamestnanca:	Dátum:	Podpis: