**Súkromná materská škola créme de la créme**

**Štúrova 44 Košice, Mestská časť Juh**

***Školský poriadok***

**I. Časť**

**Identifikačné údaje**

**Názov materskej školy:** Súkromná materská škola créme de la créme

**Druh a typ školy:** Súkromná materská škola bez právnej subjektivity

**Forma vzdelávania:** celodenná s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania

**Vyučovací jazyk:** slovenský

**Riaditeľka materskej školy:** Bc. Dominika Molnárová

**Adresa materskej školy:** Štúrova 44, Košice 040 01

**Kontakt: tel.:** 0918 757 178

**email:** riaditel@mssturova.sk

**Zriaďovateľ:** Ing. Ivana Pečeňáková Pavlovičová

**Pedagogická rada:** 31.8.2022

**Rada školy:** 31.8.2022

**Platnosť od:** 2.9.2022

**IČO:** 47 025 115

**Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok Súkromnej materskej školy créme de la créme, Štúrova 44, Košice 040 01 vydáva riaditeľka materskej školy, v zmysle § 153 ods. 1 zákona MŠ SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní ( školský zákon ) a vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a zmene a doplnení neskorších predpisov. Zriaďovateľom SMŠ je Ing. Ivana Pečeňáková Pavlovičová, Štúrova 44, Košice 040 01. Súkromná materská škola s vyučovacím jazykom slovenským bola zriadená zriaďovacou listinou zo dňa 1.9.2019 s účinnosťou od 1.9.2019.

**II. Časť**

**Článok 1**

**Charakteristika materskej školy**

Súkromná materská škola créme de la créme na Štúrovej ulici č. 44 v Košiciach je lokalizovaná v dvojpodlažnej účelovej budove súkromného areálu v blízkosti centra mesta. Súkromná materská škola créme de la créme prijíma na predprimárne vzdelávanie podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z.z. na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku v prípade, ak má osvojené základné hygienické a samoobslužné činnosti. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené. Deti sú umiestnené v dvoch triedach. Na prízemí je trieda Včielok s kapacitou detí 23. Na poschodí sa nachádza trieda Sovičiek s kapacitou detí 25. Zariadenie poskytuje komplexnú celodennú a poldennú predprimárnu starostlivosť a kompletný výchovno-vzdelávací program. Starostlivosť o deti je zabezpečovaná odborným, kvalifikovaným personálom výchovno-pedagogických pracovníkov, tak aby bolo o deti postarané po všetkých stránkach v maximálnej možnej miere a aby bol dosiahnutý optimálny vývin každého dieťaťa v kontexte jeho individuality. Denne sa v priestoroch SMŠ vykonávajú športové aktivity - pobyt vonku. V blízkosti SMŠ je lezecká stena a súčasťou SMŠ je detské zatrávnené oplotené ihrisko s preliezačkami. Raz týždenne sa v SMŠ koná športový deň. Poloha SMŠ umožňuje taktiež navštevovať rôzne kultúrno-spoločenské akcie konané v meste.

**Článok 2**

**Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.**

**Práva dieťaťa:**

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu

b) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku

c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav

d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti

e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním

f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psycho-hygieny.

h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov.

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

**Dieťa je povinné:**

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b) dodržiavať Školský poriadok školy,

c) chrániť majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) deti rok pred nástupom do ZŠ je povinné sa zúčastňovať na výchove a vzdelaní aspoň 4 hodiny denne

e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí a osôb,

f) ctiť si ľudskú dôstojnosť detí a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútorným poriadkom a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie i vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta, v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,

b) oboznámiť sa s výchovno - vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom,

c) byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

a) dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa, určené Školským poriadkom,

b) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom ( alebo ním splnomocnenou osobou- nie mladšou ako 10 rokov) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky SMŠ,

c) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov 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,

d) rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole nesmú narúšať výchovno - vzdelávací proces náhodnými návštevami, čím negatívne vplývajú na psychickú pohodu dieťaťa i ostatných detí v triede - učiteľka je povinná takéto návštevy odmietnuť a nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke SMŠ,

e) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia,

f) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,

g) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

h) prevziať dieťa v primeranom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholu, v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kurately.

i) dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,

j) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa s rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby,

k) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

l) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,

-lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia

počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- mimoriadne udalosti v rodine,

- účasť dieťaťa na súťažiach.

m) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a po opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára s označením začiatku a konca neprítomnosti v súlade s § 144 ods. 10 zákona 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje rodič. Vo výnimočných s osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa. Ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni z dôvodu ochorenia, predloží rodič potvrdenie od lekára. Ak dieťa nie je v MŠ 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. s rodičmi, na dovolenke a pod. pri návrate dieťaťa do MŠ podpíše rodič potvrdenie o bezinfekčnosti dieťaťa a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ a je dokladom o tom, že dieťa je zdravé,

j) oznámiť materskej škole v prípade výskytu ochorenia ( vši, hlísty, respiračné ochorenia, ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, chrípka, črevné ochorenie, ochorenie na COVID -19) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov, po návrate sa preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené znova do kolektívu,

k) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

l) príspevok uhrádzať do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

**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 až do rozhodnutia súdu tak, aby 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 ),
* na zachovanie neutrality, 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 ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov sa neposkytne hodnotiace stanovisko ),
* na rešpektovanie, v prípade narušenia vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu, alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovského práva a povinnosti zostávajú zachované,
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach ( napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti ) zastupovať,
* riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
* v prípade, že zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie 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 obsiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
* v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

**Etický kódex**

**I. Poslanie a morálka pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca**

1. Poslaním pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je vychovávať, vzdelávať, podieľať sa na formovaní osobnostných kvalít detí, učiť ich dôvere a úcte k človeku, schopnosti vážiť si slobodu, prijímať zodpovednosť a byť spravodlivým. Svojím konaním, správaním a odbornou činnosťou prispieva ku kultúre medziľudských vzťahov, k podpore morálnych spoločenských hodnôt a tradícií.

2. Morálnou povinnosťou pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca je v súlade s rešpektovaním názorovej plurality, demokracie a spoločenskej prospešnosti kriticky hodnotiť a eliminovať akékoľvek diskriminačné praktiky.

3. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec si je vedomý svojej spoločenskej zodpovednosti a dôležitosti výkonu pracovnej činnosti. Uvedomuje si, že procesy výchovy a vzdelávania sa prejavujú vo vzdelanostnej a morálnej úrovni detí a výrazne ovplyvňujú aj budúcnosť celej spoločnosti.

4. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec sa správa v súlade s právnymi predpismi a ďalšími predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti. Aktívne sa podieľa na kultivovaní a skvalitňovaní verejného života.

**II. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému a k výkonu pracovnej činnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- na základe sebapoznania, etického zmýšľania a konania rozvíja svoju osobnú identitu a morálnu integritu, čo je predpokladom jeho plnohodnotnej profesijnej realizácie a tým sa stáva vzorom pre detí a spoločnosť,

- disponuje pri výkone pracovnej činnosti slobodou voľby, ale zároveň aj zodpovednosťou v zmysle etického pôsobenia, - spája svoju profesionalitu so stotožnením sa s vykonávanou pracovnou činnosťou a prejavovaním úsilia byť morálnou a odbornou autoritou,

- z hľadiska celoživotného vzdelávania kultivuje svoju osobnosť a vie správnym spôsobom odovzdávať vedomosti a zručnosti vo výchovno-vzdelávacom procese,

- usiluje sa o kolegialitu v pracovnom prostredí a podieľa sa na utváraní spolupracujúceho spoločenstva,

- je pri výkone pracovnej činnosti nositeľom ľudskosti, empatie, kompetentnosti a v hodnotiacom prístupe je objektívny a spravodlivý; v sociálnych a profesijných vzťahoch je otvorený a úprimný; pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie.

**III. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k deťom , zákonným zástupcom a k zástupcom zariadenia**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- rešpektuje rovnako všetky detí, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, bez ohľadu na ich pohlavie, náboženské vyznanie alebo vieru, rasu, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálnu orientáciu, manželský stav a rodinný stav, farbu pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo bez ohľadu na to, či ide o oznamovateľa kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti,

- dbá o dobro detí, kladie dôraz na starostlivosť o ich duševné zdravie a fyzické zdravie, sociálne spôsobilosti a morálne schopnosti, - rešpektuje osobitosť každého dieťaťa a prihliada na jeho špecifické výchovnovzdelávacie potreby,

- vykonáva pracovnú činnosť kompetentne, zodpovedne, zdvorilo, trpezlivo, primerane veku detí a v súlade s právnymi predpismi a vnútornými predpismi súvisiacimi s výkonom jeho pracovnej činnosti; spoluvytvára na pracovisku pokojné prostredie a tvorivú atmosféru, v ktorej sa deti budú cítiť bezpečne a budú sa radi vzdelávať,

- pomáha deťom zaujať etické postoje, vedie ich ku kritickému mysleniu, ktoré vychádza z rešpektovania ľudskej dôstojnosti, formuje ich svedomie a vedie ich k správnemu a zodpovednému prežívaniu slobody a zodpovednosti za svoje skutky,

- pri výkone pracovnej činnosti aktívne chráni detí pred všetkými formami sociálno- patologických javov, ktoré narúšajú sebaúctu dieťaťa a integritu jeho osobnosti, - spolupracuje so zákonnými zástupcami, zástupcami zariadenia a pravdivo ich informuje o dosiahnutých výchovno-vzdelávacích výsledkoch deti a ich vývine alebo o výsledkoch pri poskytovaní odbornej starostlivosti; usiluje sa vzbudiť ich záujem o prácu a smerovanie školy v snahe zabezpečiť čo najlepšie podmienky pre každé dieťa,

- citlivo vníma kultúrno-výchovné pozadie rodinného prostredia každého dieťaťa, hodnotovú orientáciu a vzdelanie zákonných zástupcov, zástupcov zariadenia, životný štýl rodiny tak, aby komunikácia medzi rodinou a školou viedla k vytváraniu pozitívnych postojov dieťaťa k sebe samému, vzdelaniu, práci a k životu.

**IV. Vzťah pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca k sebe samému, ku kolegom, k deťom, ku škole a k verejnosti**

Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec:

- akceptuje potrebu tímovej práce vo výchove a vzdelávaní ako prirodzený rámec svojho profesionálneho pôsobenia, - pri napĺňaní svojich cieľov dbá na stratégie a zámery školy,

- o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje, aktívne hľadá riešenia a neprenáša zodpovednosť za svoje zlyhanie na ostatných kolegov alebo na zamestnávateľa,

- rešpektuje psychickú autonómiu a fyzickú autonómiu a jedinečnosť svojich kolegov pri výkone pracovnej činnosti,

- aplikuje svoje kompetencie v rámci základných etických princípov, pravidiel v oblasti vzťahov s rodinami detí, vedúcimi pedagogickými zamestnancami alebo s vedúcimi odbornými zamestnancami, kontrolnými orgánmi a s perspektívnymi zamestnávateľmi absolventov školy,

- zaujíma sa o dianie v škole a aktívne sa podieľa na činnostiach v rámci realizácie výchovy a vzdelávania a chodu školy,

- dokáže svoje pracovné postupy objasniť, zdôvodniť a niesť za ne zodpovednosť,

- chráni česť, dôstojnosť a súkromie seba samého, kolegov, deti, zákonných zástupcov a zástupcov zariadení; obozretne nakladá s dôvernými informáciami; nepoužije ich neoprávnene, v neprospech alebo na znevýhodnenie človeka či organizácie, ktorej sa priamo alebo nepriamo týkajú, - svoje postavenie nevyužíva na manipuláciu a na osobný prospech,

- odmieta všetky formy diskriminácie alebo správania, ktoré by spôsobilo ujmu druhým,

- si je vedomý toho, že neetické správanie je neprijateľné nielen u neho samého, ale aj u jeho kolegov; také konanie neignoruje, netoleruje a zákonnými prostriedkami podniká aktívne kroky k jeho náprave,

- vníma proces začleňovania deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do bežného života ako integrálnu súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu, pri tom spolupracuje a komunikuje s príslušnými organizáciami,

- aktívne, profesionálne a empaticky vstupuje do procesov tvorby klímy v škole tak, aby sa etablovala ako otvorený a bezpečný priestor vrátane komunikácie s mimoškolskými organizáciami, ako aj s verejnosťou.

**Úhrada príspevkov za dochádzku a stravu**

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení na jedno dieťa je:

* Zápisné je vo výške 30 € - pri prvom podaní Žiadosti o prijatie dieťaťa do SMŠ
* deti od 2 rokov – 5 rokov

300 € - celodenná starostlivosť / mesiac

200 € - poldenná starostlivosť / mesiac

10% súrodenecká zľava pre druhé dieťa

* deti 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky

270 € - celodenná starostlivosť / mesiac

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa.

* Stravné:

2,75 € / deň ( desiata, obed, olovrant )

Školné a stravné sa uhrádza za aktuálny mesiac, do 10. dňa v mesiaci na účet:

IBAN: SK57 7500 0000 0040 2560 0967

Plavecký, lyžiarsky a korčuliarsky výcvik si hradí rodič, podľa aktuálneho cenníka.

U nás žiadne poplatky navyše za krúžky a aktivity !

V cene sú zahrnuté všetky aktivity detí:

* všetky krúžky – angličtina s lektorkou, krúžok keramiky , tanečno - pohybová príprava s lektorkou, tréning fonematického uvedomovania podľa D.B.Eľkonina, lezecká stena
* akcie – mobilné planetárium, divadlá, exkurzie, výstavy, výlety, oslavy, Noc v škôlke, Šarkaniáda, ujo Ľubo, návštevy knižnice a mnoho ďalších aktivít....

Samozrejmosťou je výučba a individuálny prístup ku každému dieťaťu.

Paušálny poplatok za celodennú / poldennú starostlivosť, ani žiadna jeho časť sa nebude vracať za dni pracovného pokoja, štátne sviatky, vianočné prázdniny, trojtýždňové prázdniny v lete, v prípade choroby dieťaťa, predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do SMŠ počas mesiaca.

**V prípade, ak má dieťa prerušenú dochádzku do predškolského zariadenia na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov, alebo z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, pričom rodič predloží potvrdenie od ošetrujúceho lekára, rodič uhrádza udržiavací mesačný poplatok vo výške 100 €, ktorý slúži na čiastočnú úhradu nákladov spojených s prevádzkou súkromnej materskej školy.**

**Ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi, úradnými a vládnymi nariadeniami, preventívnymi opatreniami ochrany zdravia, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca 50 % určeného príspevku.**

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

Stravu do SMŠ créme de la créme zabezpečuje Spoločenský pavilón, Košice. Rodič je povinný uhradiť príspevok na úhradu nákladov za stravnú jednotku – 2,75 €. Termín úhrady je do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Odhlásiť dieťa zo stravy je možné do 7:15 hod. daného dňa. Po tomto čase odhlásenie nebude akceptované a rodič je povinný uhradiť plnú sumu stravnej jednotky za deň.

**V prípade, že rodič neuhradí uvedený príspevok v stanovenom termíne, riaditeľ školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.**

**ČLÁNOK 3**

**Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole**

**3.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Kritéria prijímania detí do SMŠ

1. deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
2. deti, ktoré k 31.8. kalendárneho roka dovŕšia 5 rokov veku
3. ostatné deti mladšie ako 5 rokov
4. deti, ktorých súrodenec už navštevuje SMŠ
5. deti od dvoch rokov, ak majú osvojené hygienické a samoobslužné návyky a ak to kapacita SMŠ dovoľuje.
6. deti od dvoch rokov, ak sú plne odplienkované.
7. deti so ŠVVP

- deti sa do materskej školy prijímajú na základe kompletne vyplnenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu, predloženej riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní,

- žiadosť o prijatie do materskej školy môže byť napísaná aj vlastnoručne zákonným zástupcom dieťaťa,

- deti sa do materskej školy prijímajú priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

- miesto a termín podávania žiadostí na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a kritéria prijatia zverejní riaditeľka po prerokovaní pedagogickou radou na budove SMŠ alebo na webovom sídle spravidla mesiac pred konaním zápisu.

- Zápis detí po dohode so zriaďovateľom prebieha od 1.5. do 31.5. príslušného kalendárneho roka,

- miestom podávania žiadostí je riaditeľňa SMŠ pri osobnom doručení, emailom.

- písomné rozhodnutie o prijatí/ neprijatí dieťaťa do SMŠ sa podľa §5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. v nadväznosti na §59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) doručí obom zákonným zástupcom dieťaťa.

**Zákonný zástupca môže podať žiadosť:**

- osobne,

- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

- písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Ak sú splnené požiadavky zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia  
pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na základe 73/2021, § 24 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež môže riaditeľka SMŠ rozhodnúť o navýšení počtu detí v triede o dve deti z dôvodu:  
a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,  
b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,  
c) pokračovania v plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,  
d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej   škole.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokým zákonný zástupca neoznámi riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dovtedy, kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Prijatie dieťaťa so ŠVVP

- ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré **má** zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR **identifikované** špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

**- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a**

**- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

**-** deti so ŠVVP sa zaraďujú do „bežných“ tried.

- počet detí v triede bude znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, maximálny počet zaradených detí so ŠVVP je jedno,

- prijímanie detí do ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,

- Podľa § 108 ods. 1 školského zákona: Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do SMŠ a dieťa ďalej navštevuje školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva (návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v SMŠ) – riaditeľke školy. Písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca,

- zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona)

- informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

* **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo**
* **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že SMŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

- mať uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

- písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Adaptačný pobyt dieťaťa

- z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, maximálne na dobu troch mesiacov. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa riaditeľka po upozornení zákonných zástupcov môže rozhodnúť o prerušení alebo pri nezadaptovaní dieťaťa o vylúčení z materskej školy a vydá rozhodnutie o prerušení alebo vylúčení dieťaťa z materskej školy ku dňu stanovenému riaditeľkou materskej školy.

- adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Dôležitá je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

**V našej SMŠ však adaptačný pobyt nie je, keďže nie je ani zákonom daný ako povinnosť.**

Diagnostický pobyt dieťaťa

- diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP

- ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast, opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt a to najdlhšie po dobu do jedného roka od podania žiadosti o prijatie do SMŠ.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkretného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede.

Najvyšší počet detí v triede

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

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

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

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

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

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.**

Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa.**

Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

a) **pri zmene trvalého pobytu dieťaťa –** aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) **pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole –** ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,

c) **pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

d) **pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Pri rozhodovaní riaditeľa materskej školy o využití možnosti prijať vyšší počet detí o tri do tried podľa § 28 ods. 10 školského zákona sa berie do úvahy aj počet detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a majú povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 školského zákona.

V prípade, ak riaditeľ materskej školy z dôvodov uvedených v § 28 ods. 10 školského zákona plánuje prijatie vyššieho počtu detí ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, a tento počet by bol iný, ako je uvedený v prevádzkovom poriadku, pred prijatím vyššieho počtu detí, musí riaditeľ materskej školy vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku týkajúci sa najvyššieho počtu detí a predložiť na schválenie príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva.

Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky

Súkromná materská škola créme de la créme môže prijať dieťa mladšie ako 3 roky v prípade, ak je dieťa plne odplienkované, má osvojené samoobslužné a hygienické návyky, ak počet detí mladších ako 3 roky je maximálne 8, ak je kapacita materskej školy nenaplnená.

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľ môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a 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 – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,

- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

- 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.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole je predprimárne vzdelávanie povinné.

- povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok, okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona,

- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl, ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy,

- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít,

- ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v SMŠ 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,

- dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do SMŠ a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu CPPPaP neposkytne vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do SMŠ.

- ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa( PPV), nepôjde o priestupok. Riaditeľka SMŠ podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci a Úradu práce sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu,

- zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného vzdelávania, najmä, ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, alebo neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci.

Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka 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.

**Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám.**

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie:**

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

**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.**

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.

Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

**Ak pôjde** o dieťa, ktoré v danej materskej škole **už absolvuje predprimárne vzdelávanie**, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 1. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

**- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a**

**- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

**Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, len v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak ide** o dieťa, ktoré v danej materskej škole **ešte nie je prijaté**, a jeho zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie svojho dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, takéto dieťa musí byť najskôr do danej materskej školy **prijaté na základe** **žiadosti**, ku ktorej zákonný zástupca **priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude **dieťa so ŠVVP**, **priloží zákonný zástupca ešte aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou zároveň predloží riaditeľovi danej materskej školy aj **žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku** do 31. augusta daného roku, a k nej priloží:

**- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a**

**- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

V tomto prípade riaditeľ danej materskej školy, ak má voľnú kapacitu:

- **vydá rozhodnutie** o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a

- **zaznamená skutočnosť**, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),

- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada **o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:

- byť najskôr prijaté do materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už byť dieťaťom materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého **zdravotný stav mu neumožňuje** plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

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

Dieťa nebude musieť absolvovať **overenie osobnostného rozvoja**, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

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

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby; ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

**Súkromná materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom** alebo zástupcom zariadenia **určí obsah individuálneho vzdelávania** dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) **najneskôr do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri určovaní obsahu individuálneho vzdelávania sa bude vychádzať zo školského vzdelávacieho programu SMŠ créme de la créme a z metodických materiálov Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom

V priebehu mesiaca **marec** bude zákonný zástupca dieťaťa povinný v čase jedného týždňa ( 1. týždeň v mesiaci) v rozsahu 4 hodín denne zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v SMŠ. Materská škola využije najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje na posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania. Na **posúdení bude** **prítomná** aj **osoba zabezpečujúca** individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

a) osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo

b) zariadenia podľa osobitného predpisu.

Ak sa **počas** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **menila osoba**, ktorá ho uskutočňuje, zákonný zástupca dieťaťa bezodkladne nahlási takúto zmenu riaditeľke SMŠ. Riaditeľka SMŠ posúdi, či nová osoba spĺňa požiadavky na vzdelávanie podľa §28b ods. 4 školského zákona.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu,

b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na návrh hlavného školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. b) až d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa materskej školy.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Aj keď sa zákonný zástupca domáha preskúmania rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, dieťa po doručení rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, **bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,** aj keď o preskúmaní rozhodnutia nebolo ešte rozhodnuté.

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a

- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani 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 od 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.“).

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.

Vecne príslušný úrad práce 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.

**3.2 Prevádzka materskej školy**

Súkromná materská škola créme de la créme je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 hod. do 17:00 hod. Prevádzka SMŠ bola prekonzultovaná na plenárnom rodičovskom združení a schválená zriaďovateľom SMŠ.

1) V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na **tri týždne** z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov školy, podľa zákona 308/2009 Z. z.

2) Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľka materskej školy písomným oznamom zvyčajne dva mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať denný tábor v mieste bydliska.

3) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť podstatné škody na majetku.

**Riaditeľka SMŠ:**

Bc. Dominika Molnárová

**Trieda Včielok:**

**Tr. uč.** : Viktória Fafráková

**p. uč. :** Bc. Svetlana Michalanská

**Trieda Sovičiek:**

**Tr. uč.** Diana Bilá

**riaditeľka:** Bc. Dominika Molnárová

**Prevádzkoví zamestnanci:**

**Zriaďovateľ:** Ing. Ivana Pečeňáková Pavlovičová

**výdaj stravy:** Iveta Gavaľová

**upratovačka:** Gabriela Smolejová

**Konzultačné hodiny pre rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania:**

**pani učiteľky**

pondelok - piatok od 12:00 do 13:00 hod.

v prípade potreby aj v inom čase, len po dohode s pani učiteľkami

**riaditeľka**

pondelok – piatok od 11:30 hod. – 13:00 hod.

**Organizačné podmienky výchovy a vzdelávania:**

Realizácia výchovy a vzdelávania detí sa uskutočňuje prostredníctvom rôznych denných činností, pričom ich súčasťou sú aj vzdelávacie aktivity. Pravidelne sa opakujú a sú spracované do harmonogramu denných činností, s akcentom na dosiahnutú fyzickú a psychickú úroveň a individuálne zvláštnosti detí v triede.

Pri usporiadaní denných činností sa zabezpečuje ich vyvážené striedanie, s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti a učiteľky, pri dodržiavaní zásad zdravej životosprávy detí v presne stanovenom čase a vytváraní časového priestoru na hry s rôznym obsahovým zameraním. Denný poriadok umožňuje učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a poskytuje priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v materskej škole.

**Pri striedaní denných činností by mala učiteľka rešpektovať:**

**Pravidelnosť -** poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie, s dôrazom najmä na to, že v súčasnosti je už prekonaný názor, že všetky organizačné formy sa budú konať v presne stanovenom čase, ako aj s presným časovým vymedzením.

**Dôslednosť -** umožniť dieťaťu dokončiť hru, prípadne presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania sa v akejkoľvek situácií.

**Optimálny biorytmus -** umožniť pravidelnosť v činnostiach zabezpečujúcich životosprávu, pri zabezpečovaní hygienických potrieb, pravidelnosť odpočinku, zdravotných cvičení.

**Bezstresové prostredie -** uspokojovať potreby a záujmy detí, nenáhliť sa v realizácií výchovno - vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov.

**Harmonogram denných činností v materskej škole**

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných denných činností:

1. Hry a činnosti podľa výberu detí

2. Zdravotné cvičenie

3. Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, desiata )

4. Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity

5. Pobyt vonku

6. Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, obed )

7. Popoludňajší odpočinok

8. Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( olovrant )

9. popoludňajšie vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku, krúžková činnosť

Časový harmonogram denných činností je zverejnený pre zákonných zástupcov na vývesnej tabuli pri triede.

**3.3 Denný poriadok materskej školy**

Trieda Včielky (prízemie )

Triedna učiteľka: Viktória Fafráková

učiteľka: Mgr. Svetlana Michalanská

|  |  |
| --- | --- |
| **Čas** | **Činnosti** |
| **7:00 – 8:00** | **Príchod dieťaťa, ranný filter** |
| **7:00 – 8:40** | **Hry a činnosti podľa výberu detí**  **Ranný kruh**  **Zdravotné cvičenie** |
| **9:00– 9:20** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **desiata** |
| **9:20 – 9:40** | **Vzdelávacie aktivity formou hier** |
| **9:40 – 11:30** | **Pobyt vonku** |
| **11:30 –12:10** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **obed** |
| **12:10 –14:15** | **Spánok, popoludňajšia relaxácia** |
| **14:15 –14:35** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **olovrant** |
| **14:35– 17:00** | **Hry a činnostipodľa výberu detí/ vzdelávacie aktivity, krúžková činnosť, odchod detí domov** |

**Trieda Sovičky (poschodie)**

**Triedna učiteľka : Mgr. Diana Bilá**

**riaditeľka : Bc. Dominika Molnárová**

|  |  |
| --- | --- |
| **Čas** | **Činnosti** |
| **7:00 – 8:00** | **Príchod dieťaťa, ranný filter** |
| **8:00 – 9:15** | **Hry a činnosti podľa výberu detí**  **Ranný kruh**  **Zdravotné cvičenie** |
| **9:15 – 9:40** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **Desiata** |
| **9:40 – 10:20** | **Vzdelávacie aktivity formou hier** |
| **10:20 – 12:10** | **Pobyt vonku** |
| **12:10 – 12:40** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **Obed** |
| **12:40 – 14:35** | **Spánok, popoludňajšia relaxácia** |
| **14:35 – 14:55** | **Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena**  **Olovrant** |
| **14:55 – 17:00** | **Hry a činnosti podľa výberu detí, krúžky, odchod deti** |

**Obsah** **vzdelávania v materskej škole je vymedzený v nasledovných vzdelávacích oblastiach:**

JAZYK A KOMUNIKÁCIA

MATEMATIKA A PRÁCA S INFORMÁCIAMI

ČLOVEK A PRÍRODA

ČLOVEK A SPOLOČNOSŤ

ČLOVEK A SVET PRÁCE

UMENIE A KULTÚRA

ZDRAVIE A POHYB

Všetky vzdelávacie oblasti sa realizujú v dopoludňajších vzdelávacích aktivitách, buď jednotlivo alebo vo vzájomnej kombinácií a integrácii. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity sú vo vzťahu k výberu vzdelávacích oblastí výlučne na voľbe učiteliek podľa vlastných potrieb a spravidla slúžia na opakovanie a utvrdzovanie už známeho obsahu.

**Rozvrh vzdelávacích oblastí s časovou frekvenciou na jeden týždeň**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity | | **Popoludňajšie vzdelávacie aktivity** |
| **PONDELOK** | **Jazyk a komunikácia** | **Podľa voľby učiteliek, na základe potreby zopakovať, utvrdiť už známy obsah.** |
| **UTOROK** | **Matematika a práca s informáciami** |
| **STREDA** | **Človek a spoločnosť**  **Človek a svet práce** |
| **ŠTVRTOK** | **Človek a príroda**  **Umenie a kultúra** |
| **PIATOK** | **Zdravie a pohyb** |

**3.4 Dochádzka detí do materskej školy**

* Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla od 7:00 hod. do 8:15 hod. a preberá od 15:00 hod. do 17:00 hod.
* Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
* Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,

- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- mimoriadne udalosti v rodine alebo

- účasť dieťaťa na súťažiach.

* Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni ( v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie), predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára, tzn. : **- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;**

**- ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.**

* Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.
* **Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná**:

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“). Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka s pohľadom skontroluje oči, uši, nos, a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo. Ak dieťa neprejde ranným filtrom, rodič s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie a materská škola ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára.

- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

* Na neprítomnosť dlhšiu ako 30 po sebe nasledujúcich dní si rodič podáva písomnú žiadosť u riaditeľky. Žiadosť musí byť doložená potvrdením od pediatra, ktorý odporučí prerušenie dochádzky zo zdravotných dôvodov, adaptačných dôvodov, prípadne dlhodobým pobytom v nemocnici. po opätovnom nástupe dieťaťa, rodič predloží písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa ( tlačivo si vypýta v triede svojho dieťaťa ). Ak rodič pri opätovnom písomnom vyzvaní neoznámi dôvod neprítomnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
* V zmysle § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou u radov zamestnancov školy a informuje rodiča 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 aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Po chorobe ( v čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR) 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).

* Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do materskej školy zdravé. Do materskej školy sa neprijímajú deti so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom...Rodičia sú povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch materskej školy mohli včas urobiť opatrenia.
* zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne oznámi zákonný zástupca riaditeľke, alebo triednej učiteľke.
* Rodičom sa odporúča sledovať oznamy na vývesných tabuliach, zaujímať sa o obsah dňa v materskej škole, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa na rodičovských stretnutiach.
* Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania.
* **Rozhodnutie o prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od. 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. V prípade Súkromnej materskej školy créme de la créme, ktorá nemá adaptačný a diagnostický pobyt, sa Rozhodnutie o prerušení alebo vylúčení dieťaťa zo SMŠ môže vydať kedykoľvek po zistení, že dieťa nespĺňa kritéria prijatia dieťaťa do SMŠ.
* Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa kedykoľvek po zistení týchto skutočností. Alebo na **základe žiadosti** zákonného zástupcu. Rodič, pred plánovaným opätovným nástupom najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľke školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v dochádzke do SMŠ.
* V **prípade zvýšeného záujmu** zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijme iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.
* Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky.
* Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o **predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania, ak nejde o **povinné** **predprimárne vzdelávanie**, alebo o**pokračovanie povinného predprimárneho** vzdelávania. Rozhodnúť tak môže až po predchadzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

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,

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,

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 dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

**Preberanie detí**

* Dieťa od rodičov preberá službu konajúc učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, inej splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, s ktorým sa v práci strieda. Rodič je povinný odovzdať dieťa až do triedy, nenecháva dieťa samotné v šatni, alebo pri vchodových dverách. V takom prípade učiteľka nezodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.
* Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8:00hod. a prevezme ho zvyčajne po 15:00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania s učiteľkou a to tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
* V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluhe detí pomáhajú aj nepedagogickí zamestnanci.
* Ak krúžkovú činnosť vykonáva lektor so súhlasom zákonného zástupcu, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
* Na prevzatie svojho dieťaťa môže rodič v zmysle § 3 ods. 6 Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.
* Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
* Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom kalendárnom roku.

**Organizácia v šatni**

* Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7:00 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 17:00 hod.
* Pri prezliekaní a odkladaní šatstva do skriniek, vedú rodičia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
* Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za poriadok a hygienu určený prevádzkový zamestnanec - upratovačka. Za uzamknutie vchodu zodpovedajú učiteľky.
  + **Organizácia v umyvárni**
* Každé dieťa má vlastný hrebeň, zubnú kefku, zubnú pastu, uterák.
* Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka.
* Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.

**Organizácia pri jedle**

**ČASOVÝ HARMONOGRAM PODÁVANIA JEDLA:**

**Trieda Včielky:**

**DESIATA: od 9:00 do 9:20 hod.**

**OBED: od 11:30 do 12:00**

**OLOVRANT: od 14:15 do 14:35**

**Trieda Sovičky:**

**DESIATA: od 9:20 do 9:40 hod.**

**OBED: od 12:10 do 12:40 hod.**

**OLOVRANT: od 14:35 do 14:55 hod.**

* Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu zodpovedá vedúca stravného zariadenia, Spoločenský pavilón, Košice
* Za pitný režim je zodpovedný prevádzkový pracovník – kuchárka. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Počas jedla učiteľ nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov mladšie deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. V priebehu dňa dodržiava pitný režim.
* Za používanie príboru zodpovedajú učiteľky.
* Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u triednej učiteľke žiadosť o výnimku v stravovaní. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára ( gastroenterológa, imunológa ), na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.
* Ak zákonný zástupca dieťaťa nenahlási neprítomnosť dieťaťa do 7:15 hod. v daný deň, platí celú stravnú jednotku za celý deň.

**Pobyt detí vonku**

* Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa za každého počasia. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť sú, nepriaznivé podmienky ako: silný nárazový vietor, silný mráz ( teplota pod -100 C), dážď ( nie mrholenie ). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2X denne.
* Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Súčasťou pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry, hudobno-pohybové hry, hry s loptou, kreslenie kriedami...
* Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia.
* Poverení pedagogickí zamestnanci uzatvoria školský dvor tak, aby deti nemohli nečakane dvor opustiť.
* Prechádzku zabezpečia v zmysle vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole podľa § 4 ods 2 :

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za

najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

1. vo veku dva roky až tri roky,

2.vo veku tri roky až štyri roky alebo

3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

**Pobyt detí vonku počas letných mesiacov**

* V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku realizuje dopoludnia max. do 11:00 hod. a popoludní najskôr od 15:30 hod. podľa uváženia učiteľky alebo nariadenia riaditeľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a nevykonávajú náročné fyzické aktivity. Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie. Krém na opaľovanie v prípade potreby odovzdá ráno učiteľke a tá dieťa nakrémuje.
* Pitný režim majú deti zabezpečený vo fľašiach, označených svojím menom, aby nedošlo k zámene fliaš. Deťom sa podáva čistá voda.
* V prípade priaznivého počasia deti majú možnosť sa osviežovať vodou v bazéne, ktorý je umiestnený v polotieni a napustený vlažnou vodou. Rodičia deťom zabezpečia plavky, osušky a pokrývku hlavy, šľapky.
* Deti sa do plaviek prezliekajú v triedach, oblečenie si uložia na stoličky. K bazénu si prinesú len osušku a šľapky.
* **Počas hier s vodou v bazéne nesmie učiteľka odísť od detí!!!**

**Pobyt vonku počas zimných mesiacov**

* V čase zimných mesiacov sa učiteľky s deťmi zdržiavajú na bezpečných miestach, nie pod stromami a na šmykľavých povrchoch. Dbajú na primerané oblečenie detí a na bezpečnosť deti pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Pri rôznych aktivitách ( sánkovačka, guľovačka, hry so snehom) dbajú na trasu a miesto hier mimo ohrozujúcich objektov ( stromy, preliezačky, lavičky, pieskovisko...)
* Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi.
* Dĺžka pobytu vonku je podľa zváženia učiteľky so zreteľom neskracovať pobyt vonku bez dôvodu.

**Odpočinok**

* Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň.
* Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverený prevádzkový zamestnanec zabezpečí prenesenie jeho posteľnej bielizne.
* Posteľnú bielizeň prezlieka prevádzkový zamestnanec 2x za mesiac, v prípade nariadení ÚVRZ aj častejšie.
* Zákonný zástupca každý piatok pri odchode z MŠ berie domov pyžamo a v pondelok prinesie čisté a dá ho v triede svojho dieťaťa do poličky, ktorá je označená značkou dieťaťa.
* Ak sa dieťa pomočí počas odpočinku, rodič je povinný vyprať a vyžehliť posteľnú bielizeň a čistú priniesť do MŠ. Odovzdať do rúk učiteľke.
* K potrebe dieťaťa ísť na WC pristupuje individuálne.
* Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo ). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie deti.
* Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí. Dĺžka odpočinku je uvedená v dennom poriadku. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Skracovať dĺžku odpočinku je možné len v triede predškolákov.
* **Učiteľka nesmie od odpočívajúcich detí odchádzať!** V prípade potreby zabezpečí k deťom dozor, na čas kedy je nútená opustiťspálňu.
* V prípade vysokej chorobnosti detí, neprítomnosti učiteliek, v dobe čerpania dovoleniek, NV, PN, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried.
* Prevádzkový zamestnanec zodpovedá za prenesenie posteľného prádla a pyžamy so spálne, v ktorej je dieťa umiestnené.

**Organizácia po schodoch**

* Pri hromadnom presune detí po vnútorných schodoch si učiteľka zoradí deti do jedného radu a deti sa pridržiavajú zábradlia.
* Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná a pri chôdzi nahor taktiež posledná.

**Organizácia krúžkovej činnosti**

* Krúžková činnosť sa realizuje podľa §6 ods. 3vyhlášky č. 541/2021 Z.z o materskej škole V materskej škole možno v čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. s prihliadaním na usporiadanie dňa detí.
* Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci, alebo kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľovi SMŠ na schválenie Plán činnosti. Krúžková činnosť sa realizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a prihlášky.
* Materiálno – technické vybavenie zabezpečuje zriaďovateľka, po dohode s lektorkou.
* Finančné náklady na krúžkovú činnosť sú hradené z mesačného rodičovského príspevku, po schválení zriaďovateľom.

**Organizácia ostatných aktivít**

* Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe Ročného plánu aktivít a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň, s prihliadaním na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplej stravy.

Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou MŠ, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

**Vykonávanie pedagogickej praxe v MŠ**

* Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa nahlásia u zriaďovateľa a následne u riaditeľky MŠ.

**Riaditeľ školy:**

**- poučí zamestnancov SMŠ o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených**

**- oboznámi zamestnancov so Školským poriadkom Súkromnej materskej školy créme de la créme a ostatnou dokumentáciou**

**ČLÁNOK 4**

**Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

Súkromná materská škola créme de la créme je pri výchove a vzdelávaní povinná:

* prihliadať na základné fyziologické potreby detí
* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickými javmi
* realizovať „ranný filter“
* poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
* viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných MŠ. Pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, zabezpečiť prvú pomoc a lekárske ošetrenie. Neodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa o všetkých skutočnostiach úrazu.
* Podľa § 24 ods. 6 Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v SMŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

*a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve*

*b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia*

*c) nemá nariadené karanténne opatrenie*

* Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast a zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do SMŠ. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonných zástupcov dieťaťa, popríp. splnomocnenú osobu.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka 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, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca SMŠ podľa §4 ods. 3 vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej školoe , ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť. S deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, alebo lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu a ktoré si **vyžadujú** zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca

b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca

c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca

d) v škole v prírode je počet detí podľa Vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode

e) Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti používania deťmi.

V **prípade výskytu vši vlasovej postupujú zamestnanci SMŠ nasledovne:**

Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí výskyt vši vlasovej, bezodkladne to oznámi triednej učiteľke a riaditeľke SMŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekcie, ktorú treba vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov. Súčasne je potrebná dezinfekcia hrebeňov, čiapkach, posteľnej bielizni, s ktorými prišli zavšivavené osoby do styku.

**Opatrenia:** U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Matrace, žinienky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť slnečnému žiareniu a nepoužívať 3 - 4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom. V materskej škole učiteľka pri rannom filtri preventívne skontroluje aj čistotu hlavy a vlasov dieťaťa. V prípade pozitívneho nálezu izoluje dieťa od ostatných do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti od vší a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch SMŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

**ČLÁNOK 5**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom Súkromnej materskej školy créme de la créme**

Pri každom svojvoľnom poškodení, alebo zničení majetku SMŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozor učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať.

Vchody do SMŠ sú uzamknuté a kľúče od budovy majú všetci zamestnanci SMŠ. Ráno budovu odomyká učiteľka, ktorá ma rannú zmenu. Popoludní uzamyká učiteľka, ktorá má poobednú zmenu. V priebehu prevádzky za uzamykanie SMŠ zodpovedá upratovačka, alebo iný poverený zamestnanec. V budove SMŠ je bez doprovodu zamestnanca SMŠ akýkoľvek pohyb ZAKÁZANÝ.

Zákonný zástupca nedáva dieťaťu do materskej školy hodnotné veci ( peniaze, mobil, tablet...) - pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za ich odcudzenie, poškodenie.

Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien. Osobné veci si zamestnanci SMŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky SMŠ créme de la créme všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka popoludňajšej zmeny.

**5.1 Základné práva a povinnosti zamestnancov**

Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

**Zamestnanci sú povinní:**

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,

**-** plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,

- plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,

- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,

- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,

- strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,

- nekonať v rozpore s oprávennými záujmami organizácie,

- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu materskej školy

- nástup na PN hlásiť deň vopred/ ak je to možné, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,

- opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou max. na 3 hodiny. Potom žiadať celodenné ošetrenie.

- zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia MŠ,

- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,

- dodržiavať právne predpisy.

**Povinnosti pedagogických zamestnancov:**

* chrániť a rešpektovať práva dieťaťa,
* zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí,
* rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
* zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
* správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
* podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
* usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
* podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
* udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
* absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
* vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
* poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
* pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu a priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

**Práva pedagogických zamestnancov:**

* zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb,
* ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov,
* ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
* účasť na riadení školy, prostredníctvom osobného členstva alebo volebných zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
* predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
* výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
* profesijný rozvoj,
* objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

|  |
| --- |
|  |

**Povinnosti zamestnancov v oblasti BOZP:**

- dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy,

- oznamovať svojmu nadriadenému nedostatky a závady, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, alebo zdravie pri práci,

- dodržiavať určený zákaz fajčenia,

- nepožívať alkohol ani omamné látky,

- každý úraz hlásiť vedeniu školy, poskytnúť prvú pomoc, zapísať do knihy úrazov,

- šetriť vodou a elektrickou energiou.

- pred odchodom z pracoviska odpojiť elektrické spotrebiče zo siete elektrického vedenia.

**Zodpovednosť zamestnanca za škodu:**

- zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh,

- za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie.

Pracovný čas zamestnancov SMŠ je od 7:00 hod. do 17:00 hod. Na pracovisko nastupujú 15 min. pred začiatkom priamej práce s deťmi a pracovisko opúšťajú 15 minút po ukončení priamej práce s deťmi. Ostatné pedagogické činnosti súvisiace s výchovno- vzdelávacím procesom majú dovolené realizovať mimo pracoviska.

**III. ČASŤ**

**Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok Súkromnej materskej školy créme de la créme je vypracovaný v zmysle:

* Zákona NR SR č. 245/2008 výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

• Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 308/2009 Z. z.

* Zákona 138/2019 o pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* Zákonníka práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, Zákona 124/20060Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,

• 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,

• Zákona 597/2003 Z. z. o financovaní ZŠ, SŠ a školských zariadení v znení neskorších predpisov,

• Zákona 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,

• Zákona 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,

• Zákona 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov,

* Zákona č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní.
* Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení SMŠ créme de la créme, Štúrova 44, Košice 040 01
* Dohovoru a právach dieťaťa,
* Deklarácia práv dieťaťa
* Etický kódex pedagogického zamestnanca

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov.

**Derogačná klauzula:**

Vydaním Školského poriadku sa **ruší predchádzajúci Školský poriadok** s platnosťou od 2.9.2022.

Nový Školský poriadok je platný dňom vydania: **2.9.2022**

Spôsob zverejnenia Školského poriadku Súkromnej materskej školy créme de la créme, Štúrova 44, Košice 040 01:

Školský poriadok zverejní riaditeľka na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke [www.mssturova.sk](http://www.mssturova.sk) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí.

Košice: 2.9.2022

Spracovala: Bc. Dominika Molnárová – riaditeľka SMŠ

**Súkromná materská škola créme de la créme, Štúrova 44, Košice 040 01**

**Podpisový hárok**

**Pedagogickí zamestnanci a prevádzkoví zamestnanci sa oboznámili so školským poriadkom, súhlasia s jeho obsahom a svojím podpisom sa zaväzujú k jeho dodržiavaniu.**

**Pedagogickí zamestnanci:**

Bc. Dominika Molnárová .....................................................

Mgr. Svetlana Michalanská ......................................................

Mgr. Diana Bilá ..................................................

Viktória Fafráková ................................................

Mgr. Naďa Dufalová

**Prevádzkoví zamestnanci:**

Ing. Ivana Pečeňáková Pavlovičová ...........................................

Iveta Gavaľová ..............................................

Adriána Taišová ...................................................

**Podpisový hárok**

**Zákonní zástupcovia sa oboznámili so školským poriadkom, súhlasia s jeho obsahom a svojím podpisom sa zaväzujú k jeho dodržiavaniu.**

***Meno a priezvisko: Podpis:***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Dodatok č.2 k Školskému poriadku**

V školskom poriadku platnom od 2.9.2022 sa týmto dodatkom mení a dopĺňa:

Str.7 školského poriadku, písmeno m) v súlade s § 144 ods. 10 školského zákona 245/2008 :

Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a po opätovnom nástupe predložiť potvrdenie od lekára s označením začiatku a konca neprítomnosti v súlade s § 144 ods. 10 školského zákona 245/2008 Z.z.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.

Str. 16 školského poriadku **Adaptačný a diagnostický pobyt** dieťaťa:

Zrušuje sa možnosť prijať dieťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt bez „riadneho“ prijatia do materskej školy.

Str.31 školského poriadku **Dochádzka detí** sa mení:

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

Str. 25 školského poriadku článok 3.2 Prevádzka materskej školy sa mení:

Tr.uč. Sovičiek: Diana Moravská

**Prevádzkoví zamestnanci:**

Výdaj stravy/ upratovačka: Adriána Taišová

Tento dodatok k školskému poriadku:

1. Bol prerokovaný na zasadnutí Rady školy dňa: 11.9.2023
2. Nadobúda platnosť od: 11.9.2023

Vypracované dňa: 7.9.2023 Bc. Dominika Molnárová

riaditeľka SMŠ créme de la créme