

Materská škola, Ďorocká 4, Nové Zámky



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument:	Školský poriadok materskej školy
Počet listov:	53
V pedagogickej rade prerokovaný :	28.08.2023
S radou školy prerokovaný :	18.09.2023
Platnosť od:	19.09.2023
Vydáva:	Mgr. Eva Dékány – riaditeľka MŠ

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 – Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 2 – Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 - Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 - Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 - Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Ďorocká 4, Nové Zámky, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v zmysle vyhlášky č. 341/2023, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z. z., o materskej škole, Zákona č. 355/2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania, Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných pracovníkov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy na Ďorockej ul. č. 4 v Nových Zámkoch.

Časť II.

Článok 1

1. VYMEDZENIE PRIJÍMANIA DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a to podľa určenia spádovej MŠ.**

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie, ak zapisuje svoje dieťa ako 3 – 4 ročné.

A následne sa prednostne prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

1.1. Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

Dieťa sa do materskej školy prijíma **vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len „žiadosť“),.

Žiadosť o prijatie dieťaťa podáva osoba, ktorá na to má právo, zákonný zástupca, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti podpisuje žiadosť o prijatie do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy **predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Žiadosť sa predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

- Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že **dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplývať na jeho pobyt v MŠ.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, **nebude akceptovaná.**
- Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, **iba že je zdravé a môže navštevovať MŠ a zároveň rodič zamlčí skutočné zdravotné obtiaže svojho dieťaťa alebo jeho problémy v správaní** sa a ďalšie závažné skutočnosti, ktoré by mohli po nástupe do MŠ narušiť výchovu a vzdelávanie ostatných detí v triede, **má riaditeľka právo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa.**
- Ich dôležitosť, a najmä korektnosť ich vyplnenia, sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má **dieťa napr. epilepsiu, alebo je liečené na cukrovku, príp. iné vážne ochorenia**, o ktorých, ak by učiteľky neboli včas a riadne informované (prostredníctvom objektívne a úplne vyplneného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa), mohli by vážne ohroziť zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, príp. aj bezpečnosť a zdravie iných detí (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper-, či hypoglykemickom šoku atď.).
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve **predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia..**

MŠ neprijíma žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa.

V zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) **sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa bez údajov o povinnom očkovaní.** V takomto prípade riaditeľovi materskej školy uloží príslušný orgán verejného zdravotníctva pokutu.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

1.1.1 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania **všeobecného lekára** pre deti a dorast **musí byť jednoznačné**, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

1.1.2 Prijatie prestupom

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

Riaditeľka MŠ, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do MŠ**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľka MŠ, ktorá dieťa prijala prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná:
 - o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
 - o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

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

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

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

1.2 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

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

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.**

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň**. Tlačivo nájde zákonný zástupca na web stránke MŠ / Tlačivá/ a v priečinku pri vchode do budovy MŠ.

1.3 Obsah žiadosti

Žiadosť **nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva**, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“).

MŠ má vypracovaný vlastný formulár žiadosti, ktorého súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajom o povinnom očkovaní. Žiadosť je zverejnená na webovom sídle MŠ alebo si ju zákonný zástupca vyzdvihne v MŠ z priečinka pred riaditeľňou.

Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do materskej školy môže podať aj ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na formulári vytvorenom materskou školou, ale musí uviesť všetky údaje, ktoré požaduje MŠ.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona **žiadosť obsahuje nižšie uvedené osobné údaje, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.**

MŠ na žiadosti, **požaduje len tie údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľky MŠ o prijatí dieťaťa do MŠ dôležité. Požadujeme len nasledujúce:**

A) osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko (je žiaduce, aby bolo uvedené v tvare totožnom ako na rodnom liste),
- dátum a miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,

- materinský jazyk

B) osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
- adresa bydliska a druh pobytu,
- kontakt na účely komunikácie.

1.4 Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

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

1.5 Počet podaných žiadostí

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený** a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.

Ak je dieťa na základe žiadosti prijaté do niektorej z nich, zákonný zástupca musí o tom upovedomiť ostatné materské školy, do ktorých tiež podal žiadosť o prijatie svojho dieťaťa.

Vzhľadom na kapacitné možnosti materskej školy, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, **bude možné prijať**.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľka vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

1.6 Dieťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

Za dieťa so ŠVVP sa považuje len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - **deti choré alebo zdravotne oslabené,**
 - **deti s vývinovými poruchami,**
 - **deti s poruchami správania,**

- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
- **s nadaním a deti**
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Do materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľka materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. **Maximálny počet zaradených detí** so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním **v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľka MŠ:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
 - **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- **všetku komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka MŠ:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka MŠ:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

1.7 Kedy je dieťa prijaté do materskej školy

Dieťa je do MŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy alebo
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určí **adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt**.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy má riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na zriaďovateľa a právnu formu.

Riaditeľka MŠ rozhoduje podľa Správneho poriadku, takže dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy vydá riaditeľka **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať, v závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

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 písomne neoznámí riaditeľke materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dotedy, kým riaditeľka materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

1.7.1 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ

Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu môže:

- **vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením **adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu**.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na **celodennú výchovu a vzdelávanie**, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do MŠ na čas dohodnutý s riaditeľkou MŠ. O dĺžke a forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

Čas adaptačného pobytu uvedie zákonný zástupca na tlačive – **Adaptačný plán**, ten obdrží na úvodnom RZ, kde bude oboznámený aj s **adaptačným programom** pre novoprijaté deti.

Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie **nie je povinné**, nie je úspešná, riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom ústnom alebo písomnom upozornení na túto možnosť, **rozhodnúť o prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy, aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu, len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

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

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP.

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**.

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Predĺženie diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje. Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo o nové prijatie s určením diagnostického pobytu najdlhšie na tri mesiace.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

1.8 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Do materskej školy sa deti prijímajú **priebežne** alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne, **počas školského roka**, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole **voľná kapacita**. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

1.9. Termín a miesto podávania žiadosti

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na web stránke MŠ a inom dostupnom mieste **spravidla od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.**

Obvyklým miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia žiadosti a nie niektorú z foriem uvedených v časti 1.4, je priestor vyčlenený v materskej škole; spravidla je to priestor riaditeľne. V čase určenom na zápis príde zákonný zástupca spolu so svojím dieťaťom.

1.10 Podmienky prijímania

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy** v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 12 školského zákona. V prvom rade musí riaditeľka materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

Na predprimárne vzdelávanie:

- **sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,**
- **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,**
- **výnimočne** možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia 2 rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (dieťa má základné hygienické a sebaobslužné návyky).

Okrem týchto zákonných podmienok riaditeľka materskej školy určí ostatné podmienky prijímania a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na nástenke vedľa riaditeľne a na web. stránke.

Kompetencia určiť ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy je v § 59 ods. 2 školského zákona ustanovená len pre riaditeľku materskej školy, a nie pre zriaďovateľa.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi.

Ostatné podmienky prijímania:

V prípade, že sa zápisu zúčastní počet detí presahujúci možnosť ich umiestnenia v našej MŠ, pri ich prijímaní budeme prihliadať na nasledujúce kritériá:

- Dieťa s miestom trvalého pobytu v spádovej oblasti (škol. obvode) MŠ.
- Dieťa, ktorého súrodenec už navštevuje našu materskú školu.
- Dieťa, ktorého rodič je zamestnancom školy.
- Obsadenosť tried podľa veku detí a dopĺňanie detí do už fungujúcich tried.

Ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole. Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt.

Ostatné podmienky určujú, aký „kľúč“ riaditeľka zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

1.11 Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona

- 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.

1.12 Prijatie vyššieho počtu detí

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

Riaditeľka 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.

Riaditeľka 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 povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,
- b) 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,
- c) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľka materskej školy má podľa § 24 ods. 4 zákona č. 355/2007 Z. z. povinnosť **vypracovať prevádzkový poriadok**.

V nadväznosti na § 24 ods. 4 zákona č. 355/2007 Z. z. sa v § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež (ďalej len „vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z.“) ustanovuje, **ktoré náležitosti musí obsahovať každý prevádzkový poriadok, ktorý schvaľuje príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“)**.

Súčasťou prevádzkového poriadku musí byť aj informácia o kapacite materskej školy.

V prípade, **ak riaditeľka 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 riaditeľka materskej školy **vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku a predložiť ho na schválenie príslušnému RÚVZ**.

Pokiaľ je rozdiel medzi najvyššími počtami detí, ktoré je podľa veku možné prijať do jednotlivých tried podľa § 28 ods. 9 školského zákona a kapacitou materskej školy určenou a odsúhlasenou v prevádzkovom poriadku príslušným RÚVZ, platí, že ak priestory príslušných tried aj vyhovujú hygienickým požiadavkám v zmysle vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z., môže byť z pedagogického hľadiska v triedach aj počet detí, ako sa uvádza v § 28 ods. 9 školského zákona navýšený maximálne o 3 deti.

Aj v prípade, ak je príslušným RÚVZ určená kapacita priestorov materskej školy vyššia, v žiadnej triede materskej školy **nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona**.

Ak ale určí príslušný RÚVZ z hygienického hľadiska nižší počet detí v materskej škole, môže byť v jednotlivých triedach len ten počet detí, ktorý vyplýva zo záverov príslušného RÚVZ.

2. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

- **dovŕši 5 rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

- **dovŕši 5 rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

- **dovŕši 6 rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – **toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,

- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

2.1 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 materskej škole **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 školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť“); 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 riaditeľka tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo.

Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.

Riaditeľka spádovej materskej školy je teda povinná prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma **prestupom** podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), **ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.**

Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľka tejto vybratej materskej školy o jeho „prijatí prestupom“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Riaditeľka materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona **do 15. júla** zasiela **zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.** Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia.

Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy**, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je **predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy**, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole **požiada o prijatie svojho dieťaťa prestupom / bližšie podrobnosti v 1.1.2/**

2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.**

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

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

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu o pokračovaní plnenia PV,
- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

Zákonný zástupca predloží riaditeľke **do 30. mája príslušného roka, Žiadosť o pokračovaní predprimárneho vzdelávania na nasledujúci školský rok**, spolu s príslušnými tlačivami, ktoré sú zverejnené na web. stránke MŠ. Žiadosť spolu s príslušnými súhlasmi je potrebné predložiť včas, z dôvodu rezervácie miesta v MŠ.

Pani učiteľky v triedach u predškolákov upozornia na túto povinnosť zákonných zástupcov na rodičovskom združení konanom pred zápisom detí na plnenie povinnej školskej dochádzky do 1. ročníka základnej školy (odporúča sa túto skutočnosť podchytiť v zápisnici z rodičovského združenia).

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej MŠ, a v MŠ, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom.**

Zákonný zástupca už riaditeľke tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľka príslušnej materskej školy vedela, že do MŠ prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade **riaditeľka „novej“ materskej školy, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:**

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka

a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľka „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka „novej“ materskej školy opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla riaditeľka materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená 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.

2.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že **povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou**, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch **v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.**

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **realizovaného inštitucionalizovanou formou** povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole **zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.**

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. 5 školského zákona),
- **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. *individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,*
2. *vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,*
3. *vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,*
4. *vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,*
5. *individuálne vzdelávanie v zahraničí,*
6. *vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl*

Ustanovili sa procedúry, ktoré vykoná materská škola aj zákoný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom, najčastejšie vzdelávaním v školách **mimo územia Slovenskej republiky.**

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa** po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy .

V žiadosti zákoný zástupca uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v **zahraničí navštevovať**, ak je vopred známa, alebo názov a **adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky**, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (**vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky**), **zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľke spádovej materskej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy**, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

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

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

- už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).**

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

Triedne učiteľky, ktoré budú personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku **predložia riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu** o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Táto správa má byť stručná, obsahuje informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákoný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), **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 podľa odseku 4 § 28b školského zákona,

ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v inom zariadení, uvedie sa 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.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, 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 posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

MŠ bude vychádzať zo Školského vzdelávacieho programu „Vláčikom okolo sveta,, z vypracovaných učebných osnov s využitím vypracovaných interných pracovných listov a metodického materiálu: Povinné predprimárne vzdelávanie - Sprievodca cieľmi a obsahom.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka 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 alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

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

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

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

2.3.1 Personálne zabezpečovanie individuálneho predprimárneho vzdelávania deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona

Učiteľky kmeňovej materskej školy budú zabezpečovať individuálne vzdelávanie len deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona.

Učiteľky, určené riaditeľkou školy, túto činnosť budú vykonávať buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia.

Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľka mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

Čas presunu učiteľky určenej riaditeľkou materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa bude počítať do týždenného pracovného času.

Výkon tejto pracovnej činnosti sa bude chápať ako pracovná cesta. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením bude musieť zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

Riaditeľka dohodne s príslušnou učiteľkou písomne podrobné náležitosti a postupy pri realizovaní individuálneho predprimárneho vzdelávania.

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak **má nepriaznivý zdravotný stav**, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, **môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží :**

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľka materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) 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.

2.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania**, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. sa považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „**osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu dieťaťa vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal 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.**

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

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo

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

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

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

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

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

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivost' o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.** “

3. ROZHODOVANIE RIADITEĽKY MŠ

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

3.1 Rozhodnutia podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľka materskej školy **rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb**, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu.

Z uvedeného právneho predpisu poukazujeme najmä na:

- doručovaní do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§ 24 až 25a Správneho poriadku),
- rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutia (§ 46 a 47 Správneho poriadku),
- lehotách na rozhodnutie (§ 49 Správneho poriadku),
- oznámení rozhodnutia (§ 51 Správneho poriadku),

- právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia (§ 52 Správneho poriadku),
- odvolacom konaní, vrátane procesu autoremedúry (§ 53 až 61 Správneho poriadku),
- obnove konania (§ 62 až 64 Správneho poriadku),
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 65 až 68 Správneho poriadku).

3.2 Používanie pečiatky na rozhodnutí riaditeľky materskej školy

Podľa § 5 zákona č. 63/1993 Z. z. o štátnych symboloch Slovenskej republiky a ich používaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 63/1993 Z. z.“) sa na rozhodnutiach:

- riaditeľ a štátnej materskej školy **používa od tlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom,**

Ak ide o pečať so štátnym znakom, podľa § 6 zákona č. 63/1993 Z. z. sa **na rozhodnutiach používa okrúhla úradná pečať so štátnym znakom** s priemerom 36 mm, po obvode kruhu okolo štátneho znaku je označenie školy ktorá rozhodnutie vydala; označenie školy sa uvádza podľa § 21 zákona č. 596/2003 Z. z..

Článok 2

1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

V súlade § 144 školského zákona:

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a

- vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
 - konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
 - rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- pri zápise dieťaťa do MŠ oboznámiť riaditeľku so závažnými zdravotnými problémami, nezamlčať skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, o jeho problémoch v správaní sa a ďalších závažných skutočnostiach, ktoré by mohli narušiť vzdelávanie detí v triede.
- **Osobitne zdôrazňujeme, na povinnosť zákonných zástupcov informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa,** jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- odovzdať dieťa pani učiteľke osobne, nenechávať deti bez dozoru v šatni samé a odísť z MŠ, ani inému rodičovi na starosť, deti nesmú samé prísť do MŠ,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinielo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- prevziať dieťa v primeranom stave, nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok,
- 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 prejavujú

zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, 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 a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- pravidelne mesačne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nové Zámky o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Nové Zámky,
- **zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťaťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia**, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zákonný zástupca je **povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy**,
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- poskytnúť MŠ **podpísané Čestné vyhlásenie pre zber údajov** v zmysle § 7 ods.4, §7a ods.1 písm.b/, ods.4 a 5 písm. a,b,c,d zákona č. 325 /2012 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

1.1 Materská škola bude dbať:

- **na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j. počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- **na zachovávanie neutrality**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu budú zachovávať **neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa** a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, 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 narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, **len rozhodnutia súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (*napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) zastupovať.
- **Zákonní zástupcovia dieťaťa, ako i ostatní rodinní príslušníci sú povinní rešpektovať**, že počas pobytu dieťaťa v MŠ **nesmú narúšať výchovno-vzdelávací proces náhodnými návštevami dieťaťa v MŠ**, pretože tým narúšajú i psychickú pohodu dieťaťa i ostatných detí v triede. Učiteľka je povinná takéto návštevy odmietnuť a nahlásiť túto skutočnosť riaditeľke MŠ.
- **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.
- **priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať** maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- **priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

2. ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU A STRAVU

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (ďalej len „príspevok“) zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy.

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu.

Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne.

Príspevok za pobyt v MŠ (školné) sa uhrádza internet bankingom do 15. dňa v mesiaci **na príjmový účet MŠ : SK76 5600 0000 0039 3524 4100**

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ ako i výšku príspevku v školských jedálňach určuje Mestské zastupiteľstvo všeobecne záväzným nariadením Mesta.

V zmysle § 28 ods.7 Školského zákona č. 245/2008 Z. z. časť tretia, príspevok v materskej škole sa neuhádza za dieťa :

- a/ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – predškólak,
- b/ ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom , že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods. 7 Školského zákona, príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhádza za dieťa :

- a/ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní / 1 mesiac/ z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom, pričom zákonný zástupca **predloží žiadosť o odpustenie príspevku a potvrdenie od ošetrojúceho lekára,**
- b/ ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená inými závažnými dôvodmi.

Podľa § 140 ods. 10 Školského zákona určilo Mestské zastupiteľstvo vo VZN , výšku príspevku na krytie nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na výživové dávky.

Stravné sa vypláca šekom alebo internet bankingom do 15. dňa v mesiaci za celý mesiac na bankový **účet školskej jedálne SK21 5600 0000 0039 3524 2180 BIC: KOMASK2X** (bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou). **Nie vkladom na účet priamo v banke!**

Každý zákonný zástupca obdrží na začiatku školského roka a pred nástupom do MŠ podrobné písomné informácie o stravovaní v MŠ a uhrádzaní stravy spolu so zápisným lístkom.

- **individuálne donášanie stravy** pre deti do materskej školy je neprípustné s výnimkou diétného stravovania – Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 o zar. škol.str.

- Podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Nové Zámky, zákonný zástupca dieťaťa prispieva na **úhradu režijných nákladov v školskej jedálni mesačne**.
- Poplatky uhrádza rodič mesačne v plnej výške aj vtedy, ak dieťa navštevuje MŠ len v dopoludňajších hodinách alebo počas letných prázdnin.
- **Výška jednotlivých príspevkov** je zverejnená na web stránke / msvlacik.sk/ a na nástenkách vo vstupe do MŠ.
- Príspevky prosíme uhrádzať **za každý mesiac zvlášť na príjmový účet MŠ - poplatky, za stravu - na účet ŠJ. Uvádzať do variabilného symbolu aj meno a priezvisko dieťaťa** .
- V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Neplatičov nahlasuje riaditeľka MŠ na Mestský úrad v Nových Zámkoch.
- **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi** zák. zástupca deň **vopred telefonicky do 14.00 h**, v pondelok do 7.30 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku (pokyny o strave obdržal každý zákonný zástupca písomne).
- Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed **len v prvý deň choroby prevziať** v čase od **12.30 hod – do 13.00 hod. po telefonickom dohovore s vedúcou ŠJ (035/6428423)**. Upozorňujeme rodičov, že školská jedáleň varí pre len prítomné deti v MŠ. Za balenie obeda sa neplatí, rodič si prinesie svoj obedár. Podrobné informácie sú zverejnené na web. stránke MŠ a obdržal ich každý rodič na začiatku školského roka.
- Poplatky za letnú prevádzku sa uhrádzajú v hotovosti osobne v MŠ, s dátumom podľa dohody so Zriaďovateľom.

3. POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole **môže byť umiestnené len dieťa**, ktoré:

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

- **Dochádzka dieťaťa do MŠ má byť**, pokiaľ tomu nebránia zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, **pravidelná**.
- Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla **do 8.00 hod.**, najneskôr do 8.30 hod. po tomto čase učiteľka nemusí dieťa prevziať, ak zákonný zástupca neoznámil svoj príchod vopred a prevezme ho spravidla po 15.00 hod., **najneskôr do 16.00 hod.**
- Riaditeľka vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom so zákonným zástupcom dohodne dĺžku pobytu dieťaťa (vid'. tlačivo založené v osobnom spise dieťaťa) .
- Pobyt dieťaťa v MŠ je do 16.00 hod. , ak rodič opakovane poruší dohodnutú dĺžku pobytu dieťaťa bude písomne vyzvaný na nápravu, pokiaľ sa tak nestane riaditeľka má právo oznámiť danú skutočnosť Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

- **Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou MŠ.**
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.
- **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

3.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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. **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody**, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe **žiadosti zákonného zástupcu / tlačivo je na web stránke MŠ/**

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).

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

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 atď.**

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí sa uvedie, že toto dieťa prijíma na vymedzený čas.

Zákonný zástupca, musí v dostatočnom časovom predstihu, a to najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Ak tak nespraví do stanoveného termínu, riaditeľka ukončí predprimárne vzdelávanie daného dieťaťa a písomne oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o

prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, **podat' novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní**

3.2 Zanechanie predprimárneho vzdelávania

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

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

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

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

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania **riaditeľka MŠ nahlási do centrálneho registra.**

3.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

Riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje **až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.**

V § 28d ods. 6 školského zákona sa ustanovili **taxatívne dôvody**, v prípade ktorých môže **riaditeľka MŠ vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Vzhľadom na to, že ide o taxatívny výpočet dôvodov, materská škola nemôže ďalšie dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania upraviť v školskom poriadku.

4. OSPRAVEDLNIENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MŠ

(v súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.)

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

- **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa :**
- Zákonný zástupca predkladá **po každom prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v trvaní od 5 po sebe nasledujúcich dní vrátane víkendu, písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti .**
- **Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti z dôvodu ochorenia nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.**
- 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 písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti 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.
- **Ospravedlnenie neprítomnosti predškolákov:**
- **Dochádzka do MŠ je pre predškolákov povinná, to znamená, že zákonný zástupca bez ospravedlnenia nemôže nechať dieťa doma ani jeden deň.**
- Dieťa plní PPV formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť MŠ 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 MŠ 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 dieťa nepríde do materskej školy **do 7 dní po sebe**, každý deň jeho neprítomnosti v MŠ **ospravedľňuje zákonný zástupca písomne** a priloží aj **písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti**,
- Ak dieťa chýba **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia**, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, zákonný zástupca odovzdá triednej učiteľke **potvrdenie od lekára o chorobe**, ktoré je zároveň súčasťou ospravedlnenia vymeškaných dní.
- Ak predškolač pôjde na dovolenku s rodičmi požiadajú písomne riaditeľku o uvoľnenie z vyučovania na dané dni, po návrate do MŠ predloží triednej učiteľke písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.
- V čase školských prázdnin sa neprítomnosť dieťaťa nemusí dokladovať.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, a **neospravedlní vynechanie viac ako 5 dní v mesiaci**, oznámi riaditeľka materskej školy túto skutočnosť príslušnému úradu práce sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca každým rokom v septembri pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prázdninách (to má väzbu na paragraf 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.) (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň),

Tlačivo je dostupné v priečinku Vyhlásenia, pri vstupe do budovy MŠ, v oboch pavilónoch a na web stránke MŠ.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa (vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa.

Ak sa vyskytne pandémia menia sa podmienky ospravedlnenia v zmysle aktuálnych opatrení Úradu verejného zdravotníctva SR a Ministerstva školstva SR, ktoré je zákonný zástupca povinný dodržiavať (usmernenia budú vydané v dodatku ŠP).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (**učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“**),
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, **učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťaťa**, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašalo.

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.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri nánaha alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“).

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo **zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.**

Článok 3

1. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

Čas do 16.30 h dohodne zákonný zástupca s triednymi učiteľkami v prípade potreby.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Eva Dékány**

Zástupkyňa riaditeľky: **Bc. Erika Szekeresová, DiS**

Konzultačné hodiny: pondelok a streda **od 11.00 hod. do 12.00 hod.**, prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne: Bc. Michaela Buranská

Úradné dni pre verejnosť: od 7.00 hod. do 8.30 hod.
od 14.00 hod. do 15.00 hod.

Čas celodennej prevádzky materskej školy sa prerokováva so zákonnými zástupcami na začiatku školského roka na Rodičovských združeniach, s príslušnou Radou školy a Rodičovskou radou a schvaľuje zriaďovateľom – Mestom Nové Zámky na mestskom zastupiteľstve (viď príloha v dokumente).

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, ak počet prihlásených detí na prázdniny v celej MŠ klesne pod 12. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať náhradné voľno a dovolenku.

V čase jarných prázdnin je MŠ v prevádzke, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

V čase letných prázdnin je v prevádzke materská škola podľa dohody so Zriaďovateľom, prerušená bude z hygienických dôvodov na 3 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogické zamestnankyne si čerpajú dovolenku, náhradné voľno podľa plánu.

Prevádzka materskej školy v čase prázdnin sa prerokováva so zákonnými zástupcami na Rodičovských združeniach, čo rodičia potvrdzujú i svojim podpisom a je odsúhlasená s príslušnou Radou školy a Rodičovskou radou.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

O každom prerušení času prevádzky materskej školy musia byť informovaní zákonní zástupcovia aj Zriaďovateľ Mesto Nové Zámky.

2. Vnútoraná organizácia materskej školy:

Deti do jednotlivých tried zaraďuje po zápise do MŠ a na začiatku školského roka riaditeľka, podľa veku, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Deti, ktoré majú v nasledujúcom školskom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa zaraďujú do samostatnej triedy podľa Školského zákona č. 245/2008 § 28 ods.9.

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. **Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné.** Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried a v osobnom spise dieťaťa.

3. Organizácia tried :

1. budova :

Prízemie : 1. trieda krtkov
 2. trieda zajkov
Poschodie : 3. trieda ježkov
 4. trieda mackov

2. budova :

- Prízemie : 5. trieda včielok
Poschodie : 6. trieda lienok
7. trieda sloníkov

Pri zaradení detí do tried s najvyšším počtom sa riadime podľa § 28 ods. 10 a 11 zákona č. 245/2008 Z. z

„(10) Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu,^{32a)} najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri 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 plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

(11) Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.“

O zvýšení počtu detí v triedach následne rozhodne riaditeľka materskej školy po zohľadnení hygienických požiadaviek.

V materskej škole organizujeme v súlade so školským vzdelávacím programom aj **krúžkovú činnosť**, ktorú vykonávajú kmeňové učiteľky a lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Harmonogram krúžkovej činnosti je súčasťou prílohy Školského poriadku.

4. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

V čase od 6.30 do 7.00 h. sa deti schádzajú v spoločenskej miestnosti.
Od 7.00 h. sa začína prevádzka vo všetkých triedach do 16.00 h.

5. Preberanie a odovzdávanie detí :

Dieťa od zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi / inej splnomocnenej osobe / alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi, prípadne inému zamestnancovi MŠ. Nепreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom , alebo splnomocnenou osobou, je zaň zodpovedný zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i vtedy, ak s ním zostáva v triede alebo na školskom dvore, učiteľka už nenesie žiadnu zodpovednosť.

Pokiaľ sa rodič po prevzatí dieťaťa v popoludňajších hodinách rozhodne zostať s dieťaťom na školskom dvore je povinný rešpektovať bezpečnostné pokyny učiteľov. Pokiaľ ostatné deti nemajú dovolenú niektorú činnosť (napr. skákanie z preliezačky a pod.) toto rešpektuje aj so svojim dieťaťom. **Rodič spolu s dieťaťom ukončí pobyt na školskom dvore, ak už v MŠ nebude žiadne dieťa a bude vyzvaný učiteľkou alebo prevádzkovým zamestnancom na opustenie školského dvora, pretože sa budova a brány uzamknajú. (pracovná doba učiteliek v popoludňajších zmenách a upratovačiek je stanovená do 16.00 hod., takže majú plné právo uzamknúť vchody a opustiť priestory pracoviska).**

- **Preberanie detí** medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (tlačivo: Splnomocnenie), 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.

Ďalší postup je vyššie uvedený v kolónke Dochádzka detí.

- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 h alebo od 15.00 do 16.00 h. Ak potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
- Zákonný zástupca musí svoje dieťa prevziať a opustiť budovu MŠ do 16.00 hodiny, dokedy je prevádzka, budova bude o 16.00 uzamknutá. Ak rodič opakovane bude po dieťa chodiť po prevádzke MŠ, najviac 3x, bude písomne vyzvaný na dodržiavanie školského poriadku .
- Učiteľka MŠ odovzdá dieťa podľa § 3 ods. 6 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. len inému učiteľovi MŠ, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Tlačivo o splnomocnení obdrží zákonný zástupca od triednej učiteľky a po jeho vyplnení ho vráti na založenie ako doklad k triednej dokumentácii.
- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie svojho dieťaťa, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia zo súdu) informovať triednu učiteľku a riaditeľku MŠ. Triedne učiteľky sa v tomto prípade riadia pokynmi zákonného zástupcu a úradného rozhodnutia.
- **v prípade, ak bude mať 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 a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

6. Organizačné podmienky výchovy a vzdelávania:

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

Pri usporiadaní denných aktivít sa zabezpečuje vyvážené striedanie činností s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti a učiteľky, dodržiavajú sa zásady zdravej životosprávy detí v presne stanovený čas a vytvára sa časový priestor na hry s rôznym obsahovým zameraním. DP umožňuje učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a poskytuje priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v MŠ.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požíada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Pri striedaní denných aktivít by mala učiteľka rešpektovať:

- **pravidelnosť** – poskytnúť podmienky a priestor na spontánne hry, vzdelávacie aktivity, pobyt vonku a zabezpečiť ich pravidelné opakovanie atď., 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, príp. presunúť ju vytvorením vhodných podmienok na neskorší čas, alebo viesť deti dôsledne a citlivo k dodržiavaniu pravidiel slušného správania v akejkoľvek situácii atď.,
- **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 realizácii výchovno-vzdelávacích činností, znížiť hlučnosť v triede používaním primeranej hlasovej intenzity, primeraných neverbálnych prejavov atď.

7. Harmonogram denných aktivít v materskej škole :

1. *Hry a činnosti podľa výberu detí.*
2. *Zdravotné cvičenia.*
3. *Dopoludňajšie vzdelávacie aktivity .*
4. *Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).*
5. *Pobyt vonku (v jarých a letných mesiacoch aj 2x denne).*
6. *Obed a odpočinok.*
7. *Popoludňajšie vzdelávacie aktivity, krúžkové činnosti, hry a činnosti podľa výberu detí.*

Časový harmonogram denných aktivít je zverejnený pre zákonných zástupcov v triede, na nástenke v šatni príslušnej triedy a na web. stránke MŠ .

8. Obsah vzdelávania v MŠ sa vymedzuje do nasledovných vzdelávacích oblastí:

- *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 kombinácii a integrácii. Popoludňajšie vzdelávacie aktivity sú vo vzťahu k výberu vzdelávacích oblastí výlučne na voľbe učiteliek jednotlivých tried podľa vlastných potrieb a spravidla slúžia na opakovanie a utvrdzovanie už známeho obsahu. Pre ich vyváženosť a primerané zastúpenie počas celého školského roka sme rozvrhli týždenné časové frekvencie pre jednotlivé vzdelávacie oblasti, ich striedanie je na voľbe učiteliek v každej triede.

Rozvrhnutie vzdelávacích oblastí s časovou frekvenciou na jeden mesiac:

1.týždeň	2.týždeň	3.týždeň	4.týždeň
Jazyk a komunikácia	Jazyk a komunikácia	Jazyk a komunikácia	Jazyk a komunikácia
Jazyk a komunikácia	Matematika a práca s informáciami	Matematika a práca s informáciami	Jazyk a komunikácia
Matematika a práca s informáciami	Matematika a práca s informáciami	Matematika a práca s informáciami	Matematika a práca s informáciami
Človek a príroda	Človek a príroda	Človek a príroda	Človek a príroda
Umenie a kultúra	Umenie a kultúra	Umenie a kultúra	Umenie a kultúra
Človek a svet práce	Umenie a kultúra	Umenie a kultúra	Človek a svet práce
Človek a spoločnosť	Človek a spoločnosť	Človek a spoločnosť	Človek a spoločnosť
Zdravie a pohyb	Zdravie a pohyb	Zdravie a pohyb	Zdravie a pohyb

9. Organizácia v šatni :

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.30 hod a od 14.30 do 16.00 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá triedna učiteľka príslušnej triedy, za hygienu upratovačky a uzamknutie vchodu určený prevádzkový pracovník.

Zákonným zástupcom sa odporúča sledovať oznamy v šatni, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení.

10. Organizácia v umyvárni :

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pohár všetko označené svojou značkou.

- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.

- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy.

11. Organizácia v jedálni:

Jedlo sa deťom podáva v jedálni **v dvoch etapách** :

Prvá etapa : Desiata : od 8.30 – 8.50 h. Obed : od 11.30 - 12.00 h. Olovrant : 14.30 – 14.50 h.

Druhá etapa : Desiata : od 8.50 – 9.10 h. Obed : od 12.00 - 12.30 h. Olovrant : 14.15 – 14.30 h.

V prvej etape jedia deti malých a stredných tried a v druhej etape stredná a veľké triedy.

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky.
- Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.
- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné aj vidličku a predškoláci kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- V čase obeda dohliada na správnosť stolovania pedagogický zamestnanec z rannej služby, ktorý stoluje až po odovzdaní detí pedagógovi z odpoľudňajšej služby.
- **Individuálne donášanie hotovej stravy** pre deti do školskej jedálne je neprípustné s výnimkou diétného stravovania – v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. a MZ SR č.75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- **Poskytovať diétné stravovanie** v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania, a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom dieťaťa na základe **písomného potvrdenia odborného lekára**. Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne potraviny, potraviny obsahujúce škrob atď.)

Podľa SZ č.245/2008 § 140 ods.5. v školskej jedálni sa môžu pripravovať diétné jedlá pre deti, u ktorých podľa lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálo- spotrebných noriem a receptúr pre diétné stravovanie vydané ministerstvom školstva.

Podľa Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 o zariadení školského stravovania § 3 ods. 2 na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára možno v ŠJ zabezpečovať diétné stravovanie pre deti a žiakov, ktorých zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.

Ďalší postup pri vydávaní diétnej stravy určuje Zriaďovateľ Mesto Nové Zámky svojim Všeobecne záväzným nariadením mesta.

Systém stravovania v MŠ je nastavený tak, aby vzhľadom na pestrosť skladby podávanej stravy bolo zabezpečené plnenie odporúčaných výživových dávok pre vekovú skupinu predškolských detí a to vitamínov, minerálov a stopových prvkov, ktoré sú pre fyzický a mentálny vývin dieťaťa v tomto období extrémne dôležité.

Školská jedáleň pripravuje a poskytuje jedlá a nápoje pre stravníkov podľa odporúčaných výživových dávok, materiálo-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie podľa vekových skupín stravníkov vydaných MŠ SR, ktorých sa striktne dodržiava výrobný postup a množstvo surovín.

Jedálny lístok zostavuje vedúca ŠJ v spolupráci s hlavnou kuchárkou, kde dodržiavajú odporúčanú skladbu týždenného jedálneho lístka podľa nutričných hodnôt pre deti MŠ.

Vedúca ŠJ i hlavná kuchárka disponujú príslušným odborným vzdelaním i školeniami v HCCP.

V súvislosti so stravovaním detí zdôrazňujeme, že výživové správanie detí je podmienené zložitými faktormi a rozhodujúcim spôsobom ho ovplyvňujú stravovacie návyky detí v rodine. Ich pochopenie prispieva nielen k porozumeniu zvláštnostiam chuťových preferencií detí, ale rovnako k možnosti ich ovplyvniť. Pri vytváraní správnych stravovacích návykov je potrebné, aby si dieťa v snahe obľúbiť si určité potraviny, spájalo ich konzumáciu s príjemnými pocitmi. Deti majú tendenciu preberať preferencie svojich rodičov, preto výchovná úloha rodiča, spočívajúca v príprave pestrej stravy je nezastupiteľná. Nie je správne ustupovať dieťaťu pri výbere preferovaných potravín, ale vychovávať dieťa k správnym stravovacím návykom a rešpektovaniu pestrej stravy, pokiaľ nemá iné zdravotné obmedzenia.

Treba poukázať na pedagogické skúsenosti pracovníčok, ktoré pristupujú k potrebe dieťaťa individuálne a snažia sa pomalými krokmi zvyknúť dieťa na príjem zdravej stravy. V MŠ nie je možné náhradné riešenie stravovania zdravých detí, nakoľko deti v tomto veku sú ľahko ovplyvniteľné a mohlo by to viesť k neprijímaniu stravy viacerými deťmi.

Podotýkame, že školské stravovanie je v súlade so zásadami zdravej výživy detí a európskeho programu prevencie obezity.

12. Pobyť detí vonku:

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy. Maximálne dbá, aby žiadne dieťa neopustilo škol. dvor.

Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na chodníky atď. Realizuje sa najmenej dve hodiny dopoludnia a dve popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v MŠ.

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, pozorovanie zmien v prírode a vychádzky. Môže byť počas neho zaradená aj vzdelávacia aktivita, obsahovo zameraná na oboznamovanie s prírodou a prírodnými javmi, dopravnou tematikou atď. Pobyť vonku sa realizuje každý deň. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, silný nárazový vietor, prudký dážď, teploty pod – 10 °C.

Pobyť na školskom dvore:

Jednotlivé triedy využívajú rôzne plochy školského dvora, rozdelenie je umiestnené na nástenke v jedálni, tým predchádzame veľkému množstvu detí na jednej ploche. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, skontroluje bezpečnosť drevených preliezačiek podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu školníkom alebo upratovačkou. Školník má, podľa náplne práce, každé ráno skontrolovať bezpečnosť celého školského dvora.

Vychádzky:

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plávanie, saunovanie, korčuľovanie), riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteľiek. Nesmie byť neprímerane dlhá, musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň a cieľ. Na vychádzke idú učiteľky tak, že jedna je prvá, pred deťmi a druhá posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti

detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov:

V čase letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. sa obmedzuje na minimum. Deti musia mať pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

Obliekanie detí na pobyt vonku:

Pri obliekaní detí pomáhajú učiteľkám určené upratovačky alebo aktivační pracovníci, v zimnom období chodí jedna učiteľka už s postupne oblečenými deťmi von, aby sa deti v skafandroch nespotili, druhá učiteľka spolu s upratovačkou deti obliekajú.

13. Organizácia v spálni:

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Každé dieťa leží výlučne na svojom lôžku. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy poverení zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľného prádla. Posteľné prádlo je vymieňané každé dva týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Každé dieťa má vlastné pyžamo a vankúš. Pyžamo nosia deti v piatky domov a v pondelok donášajú čisté. Pri prezliekaní učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí – v časti, kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku si môže učiteľka dopĺňať triedne písomnosti, pripravovať pomôcky, študovať odbornú literatúru, používať počítač a internet na zabezpečenie vyššie uvedených činností.

Odpočinok sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Žiadne dieťa nemožno nútiť spať. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných aktivitách, je neoddeliteľnou súčasťou foriem denných činností – priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou.

14. Organizácia krúžkovej činnosti :

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity a deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Časový harmonogram krúžkovej činnosti bol upravený podľa požiadaviek zo strany zákonných zástupcov a z dôvodu potreby dodržiavať psychohygienické zásady, v súlade s § 6 ods. 3 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

15. Organizácia ostatných aktivít:

- **Saunovanie** – realizácia od októbra do apríla šk. roka, na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra. Realizuje sa 1x týždenne pre deti od stredných skupín. Zásady, príprava a priebeh saunovania sú zakotvené v Prevádzkovom poriadku saunovania schváleného Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Nových Zámkoch. Dozor pri saunovaní zabezpečujú učiteľky na triedach, v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami alebo rodičmi.
- **Korčuľovanie** – podľa harmonogramu a plánu činností, ktorý je súčasťou Plánu práce školy a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Dozor pri korčuľovaní zabezpečujú učiteľky na triedach, v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami alebo rodičmi. Preprava je zabezpečená autobusovou dopravou.
- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe Plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj verejnú dopravu. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia. Pre deti, ktoré sa na exkurzii alebo výlete nemôžu zúčastniť, materská škola zabezpečí náhradný program a primeraný dozor nad ich bezpečnosťou. Dozor pri výletoch a exkurziách zabezpečujú učiteľky na triedach, v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami alebo rodičmi.
Všetky podmienky, realizácia a priebeh výletu a exkurzie sú zakotvené v dokumente „Výlety a exkurzie v materskej škole“, ktorý je súčasťou školskej dokumentácie.

Zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom na prezenčnej listine potvrdzuje, že :

- bol informovaný o organizovaní krúžkovej činnosti, na ktorú svoje dieťa záväzne prihlásil; ako aj s dôsledkami svojho súhlasu – riadna a včasná úhrada poplatkov,
- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách organizovaných materskou školou v zmysle Plánu práce školy.
- potvrdzuje svoj súhlas s účasťou svojho dieťaťa na akciách a poskytnutím informácií o akciách, ktoré sa konajú mimo areálu materskej školy - exkurzie do knižnice, do základnej školy, do múzea, kina, divadla, na Mestskú políciu, do ZUŠ, na výstavy, do Galérie umenia, dopravné ihrisko.

Materská škola pravidelne informuje o dianí v MŠ, o realizovaných akciách a aktivitách aj prostredníctvom fotografií z akcií a aktivít detí na vlastnej webovej stránke www.msdorocka.sk Zákonný zástupca bol o tejto skutočnosti riadne informovaný a svojim podpisom, zvoleným súhlasom, nesúhlasom sa vyjadril s takouto propagáciou materskej školy v dokumente : Súhlas zákonného zástupcu v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Dokument tvorí súčasť Bezpečnostného projektu MŠ.

16. Úsporný režim chodu materskej školy :

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Spájajú sa triedy i počas neprítomnosti učiteliek z dôvodu pracovnej neschopnosti, dovolenky alebo vzdelávania a to vtedy, ak je počet detí v triedach nižší ako 12.

V prípade spájania detí rôznych tried do jednej triedy sa zápis do triednej knihy robí len v tých triedach, v ktorých deti skutočne aj sú. V triede, z ktorej sú deti rozdelené do ostatných tried sa na mieste zápisu uvedie: Deti boli rozdelené do triedy (napr. Mackov, Ježkov) a uvedie sa z akého dôvodu.

Naplánovaná výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v triede, v ktorej sú kmeňové deti aj deti z rozdelenej triedy, pričom sa prispôbi možnosťami a schopnosťami všetkých prítomných detí. Zápis bude odrazom skutočne realizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti.

17. Organizácia v prípade delenia detí :

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľ školy nariadiť zastupovanie a to v prípade, že počet prítomných detí na danej triede je vyšší ako 12 detí. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia riaditeľ dohliada na to, aby v prvom rade boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa až po obede. V nevyhnutných prípadoch riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

18. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole :

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

19. Triedny učiteľ:

Podľa § 3 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, riaditeľka materskej školy určuje pre každú triedu triednu učiteľku:

Konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov:

1. Trieda krtkov – streda 15.00 – 16.00 hod.
2. Trieda zajkov – streda 15.00 – 16.00 hod.
3. Trieda ježkov – utorok 15.00 – 16.00 hod.
4. Trieda mackov – streda 15.00 – 16.00 hod.
5. Trieda včielok – utorok 15.00 – 16.00 hod.
6. Trieda lienok – utorok 15.00 – 16.00 hod.
7. Trieda sloníkov – streda 15.00 – 16.00 hod.

Zákonný zástupca dieťaťa má možnosť konzultácie s učiteľkami po telefonickom alebo osobnom dohovore o čase stretnutia. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V prípade potreby vyriešiť neodkladný problém týkajúci sa dieťaťa, či už výchovného, vzdelávacieho alebo zdravotného charakteru, triedna učiteľka požiadá zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie a to buď osobne alebo prostredníctvom ďalšej učiteľky triedy, telefonicky alebo písomne. Zo stretnutia so zákonným zástupcom vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho riaditeľke MŠ. Pedagogickí pracovníci poskytujú informácie o deťoch v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov, zodpovedajú za ochranu osobných údajov detí i zamestnancov MŠ.

Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Ďalej spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca. Triedna učiteľka vyhotoví Plán triedneho učiteľa, ktorý je súčasťou triednej dokumentácie a ktorého úlohu plní počas školského roka.

Riaditeľka zriadila pre učiteľky **metodické združenie**, ako svoj poradný a iniciatívny orgán, (§ 2 ods.3, vyhlášky 541/2021 Z. z. v znení neskorších prepisov), ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami. Členmi metodického združenia sú všetky učiteľky materskej školy, pani logopedička. **Vedením metodického združenia** poverila pani riaditeľka pani učiteľku **Mgr. Alžbetu Husárovú**.

Metodické združenie pracuje podľa štatútu MZ a Plánu činnosti, ktorý každoročne schvaľuje riaditeľka. Plán činnosti metodického združenia tvorí súčasť Plánu práce školy.

20. Register detí :

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní.

Register detí vedie materská škola v školskom registri detí, je neverejný.

Údaje v registri detí spracováva osobitne poverená osoba, a tou je pracovníčka PAM, ktorú poverila pani riaditeľka písomne. Pri práci s registrom detí je povinná dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 školského zákona. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov detí a zákonných zástupcov detí, na poskytnutie vzdelávacím inštitúciám (ZŠ) a zverejňovaním na webovej stránke MŠ , dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ na osobitnom tlačive, ktoré je súčasťou triednej dokumentácie a je spracovaný v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

21. Doklad o získanom vzdelaní :

V súlade s § 16 školského zákona materská škola poskytuje predprimárne vzdelanie. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom vzdelaní je v materskej škole **Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania**. Doklad vydá riaditeľka materskej školy na predpísaných tlačivách schválených MŠ

SR len deťom, ktoré **absolvovali posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole, na konci obdobia školského vyučovania spravidla s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku.**

Ak bude dieťa **pokračovať v plnení povinného** predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak pôjde o dieťa, ktoré **absolvuje individuálne predprimárne** vzdelávanie podľa § 28b školského zákona, osvedčenie bude **vydávať kmeňová materská škola.**

MŠ vedie evidenciu vydaných osvedčení.

Osvedčenie si deti prevezmú na konci školského roka v júni na rozlúčkovej slávnosti predškolákov.

Následne túto skutočnosť zaznamenajú učiteľky v osobnom spise dieťaťa.

Článok 4

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

1.1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Prevádzkoví zamestnanci zodpovedajú za uzamykanie vchodov do budovy MŠ pre zabezpečenie detí pred únikom z budovy MŠ. Poverenie s pokynmi im vydá riaditeľka.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby mestského úradu, prostredníctvom riaditeľky alebo zástupkyne.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.

3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
5. 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 MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - 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, zákonný zástupca ho predloží na zápise dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- a) 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,
- b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V prípade výskytu vší dieťa prijímame až po ošetrovaní špeciálnymi prípravkami, s úplne vyčistenou vlasovou časťou hlavy a po súhlase ošetrojúceho resp. kožného lekára.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou 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.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) pobyt detí v škole v prírode je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na výlet a exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods.9 škol. zákona,
- c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- d) športový výcvik jeden učiteľ na najviac 8 detí,

e) ďalšie aktivity v súlade so šk. vzdel. programom 1 učiteľ a 1 poverená plnoletá osoba na najviac 10 detí.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

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

Zákonný zástupcovia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovým ochorením, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom,...

Zákonní zástupcovia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Podľa zákona č. 87/2009 Z. z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch materskej školy a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, o ich ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §132 ať 135 a §170 ať 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy.

V prípade úrazu dieťaťa postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia sa zaeviduje v evidencii školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrenie svojim vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom.

Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. Evidencia obsahuje meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz, deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa.

Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade dieťaťa so zlomeninou:

- v súlade s § 145 zákona č. 245/2008 Z. z. **práva ustanovené týmto zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní** ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní. Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. **Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.**

- **nie je možné zmeniť** a upraviť individuálne denný program triedy kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou,

- v prípade dieťaťa so zlomeninou bude mať obmedzenú dochádzku do MŠ, nakoľko je nutné, aby bola vytvorená a dodržaná bezpečnosť všetkých detí v triede.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.

c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy, ktoré sú zakomponované v pláne práce školy.

d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

- e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti
- g) Učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru .
- h) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- i) Povinnosťou školníka je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku MŠ.
- j) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade podozrenia na fyzické alebo psychické týranie či ohrozovanie mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade výskytu vší vlasovej postupujú zamestnanci materskej školy nasledovne:

Ak zákonný zástupca dieťaťa zistí u svojho dieťaťa výskyt vší vlasovej, bezodkladne to nahlási triednej učiteľke a riaditeľke MŠ v záujme zamedzenia šírenia pedikulózy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, aj u zdravých členov. Súčasne je nutné zahubiť vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam – podľa návodu na použitie. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť, vyžehliť. Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyprať, je nutné vystaviť účinkom slnečného žiarenia, postriekať prípravkom Biolit. Matrace, žinenky postriekať Biolitom, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, nepoužívať 3-4 dni. Hrebene, kefy je potrebné ošetriť Biolitom alebo namočiť do roztoku s obsahom chlóru. Každý musí používať vlastné predmety osobnej hygieny a zabrániť vzájomnému požíčianiu.

V materskej škole učiteľka pri rannom filtri preventívne kontroluje aj čistotu vlasov dieťaťa (najmä v období zvýšeného výskytu vší). V prípade pozitívneho nálezu učiteľka dieťa izoluje od ostatných do príchodu zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť vyčistenie vlasovej časti dieťaťa od vší a zárodkov, čo dokladuje potvrdením od pediatra. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V súvislosti s výskytom pandémie bude Školský poriadok dodatkový v súlade s Usmernením hlavného hygienika Slovenskej republiky k prevádzke zariadení starostlivosti o deti a v súlade s usmernením vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky. V dodatku budú upravované iba tie opatrenia, ktoré sú nad rámec bežného chodu materskej školy.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Materská škola je napojená signalizačným zariadením na mestskú políciu. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa, školník a upratovačky. Školník budovu ráno odomyká a večer budova zamyká poverený prevádzkový pracovník. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník a riaditeľom poverený prevádzkový pracovník.
4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetracie miestnosti na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Vetráť sa môže za prítomnosti detí iba pootvorením vetracích krídel, zakazuje sa otvárať okná dokorán.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje, uzamkne a zakóduje poverený zamestnanec.

Časť III.

Záverčné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov . V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky dieťaťa .

Zrušovacie ustanovenie:

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 14.09.2022.

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť od 19.09.2023

Mgr. Eva Dékány, riaditeľka