

**ŠKOLSKÝ
PORIADOK
MATERSKEJ
ŠKOLY**

OBSAH

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Všeobecné ustanovenia..... | 4 |
| 2. | Charakteristika materskej školy..... | 5 |
| 3. | Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy..... | 5 |
| 3.1. | Práva dieťaťa..... | 6 |
| 3.2. | Povinnosti dieťaťa..... | 7 |
| 3.3. | Práva zákonného zástupcu..... | 7 |
| 3.4. | Povinnosti zákonného zástupcu..... | 8 |
| 3.5. | Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy | 11 |
| 3.6. | Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:..... | 13 |
| 4. | Prevádzka a vnútorný režim materskej školy..... | 13 |
| 4.1. | Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie..... | 13 |
| 4.2. | Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy..... | 14 |
| 4.3. | Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami..... | 15 |
| 4.4. | Obsah žiadosti | 15 |
| 4.5. | Termín a spôsob podávania žiadostí..... | 15 |
| 4.6. | Počet podaných žiadostí..... | 17 |
| 4.7. | Dieťaťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole..... | 17 |
| 4.9. | Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom..... | 20 |
| 4.10. | Podmienky prijímania..... | 20 |
| 4.11. | Najvyšší počet detí v triede | 21 |
| 4.12. | Prijatie vyššieho počtu detí | 21 |
| 4.13. | Povinné predprimárne vzdelávanie | 22 |
| 4.14. | Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania | 22 |
| 4.15. | Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné | 23 |
| 4.16. | Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie | 25 |
| 4.17. | Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania | 26 |
| 4.18. | Rozhodovanie riaditeľky ZŠ s MŠ | 27 |
| 4.19. | Pobyť dieťaťa v materskej škole..... | 29 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.20. | Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy | 29 |
| 4.21. | Prijatie dieťaťa počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa | 29 |
| 4.22. | Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie | 30 |
| 4.23. | Zanechanie vzdelávania..... | 30 |
| 4.24. | Ukončenie predprimárneho vzdelávania..... | 31 |
| 4.25. | Prevádzka materskej školy | 31 |
| 4.26. | Poplatky | 32 |
| 4.27. | Organizácia tried a vekové zloženie detí..... | 35 |
| 4.28. | Dochádzka detí do materskej školy..... | 35 |
| 4.29. | Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole | 36 |
| 4.30. | Schádzanie a rozchádzanie detí | 39 |
| 4.31. | Preberanie a odovzdávanie detí..... | 39 |
| 4.32. | Denný poriadok | 41 |
| 4.33. | Organizácia v šatni..... | 41 |
| 4.34. | Organizácia v umývárni | 41 |
| 4.35. | Stravovanie | 42 |
| 4.36. | Pobyt detí vonku..... | 42 |
| 4.37. | Organizácia v spálni | 43 |
| 4.38. | Organizácia pri cvičení a pohybových aktivitách | 43 |
| 4.39. | Organizácia na schodoch..... | 43 |
| 4.40. | Organizácia krúžkovej činnosti..... | 44 |
| 4.41. | Organizácia ostatných aktivít | 44 |
| 4.42. | Organizácia výletov a exkurzií | 46 |
| 4.43. | Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole | 47 |
| 4.44. | Úsporný režim chodu materskej školy | 48 |
| 4.45. | Konzultácie s pedagogickými zamestnancami..... | 48 |
| 5. | Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím | 49 |
| 5.1. | Ochrana osobných údajov..... | 50 |
| 5.2. | Postup pri ochorení dieťaťa v materskej škole | 50 |
| 5.3. | Postup pri evidencii úrazov detí..... | 50 |
| 5.4. | Postup pri aktivitách..... | 51 |

| | | |
|------|---|--|
| 5.5. | Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy | 52 |
| 5.6. | Opatrenia pri výskyte cudzopasného hmyzu v domácnosti | 53 |
| 5.7. | Opatrenia pri výskyte COVID-19 | 53 |
| 5.8. | Ochrana pred sociálno-patologickými javmi..... | 54 |
| 5.9. | Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog..... | 54 |
| 6. | Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy..... | 55 |
| 7. | Záverečné ustanovenia..... | 56 |
| 8. | Zrušovacie ustanovenie | 57 |
| 9. | Prílohy | Chyba! Záložka nie je definovaná. |

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je vydaný zástupkyňou riaditeľky školy Základná škola s materskou školou, Školská 1575, Hriňová na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „školský zákon“).

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy pri Základnej škole s materskou školou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Školský poriadok je záväzný pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, detí a ich zákonných zástupcov, ktoré navštevujú materskú školu, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. Školský poriadok je zverejnený na centrálnych nástenkách v materskej škole. S obsahom sú oboznámení všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí, čo potvrdzujú svojím podpisom.

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je súčasťou základnej školy s materskou školou s právnou subjektivitou na ulici Školská 1575, Hriňová. Materská škola je päťtriedna. V pavilóne sú zriadené štyri triedy, ktoré sú vybavené moderným nábytkom a množstvom nových, podnetných hračiek, vlastnými kuchynkami, kabinetmi učebných pomôcok, šatňami a sociálnymi zariadeniami. V každej triede sa nachádza interaktívna tabuľa s príslušenstvom. V prevádzkovej budove sa nachádza kancelária, prípravovňa jedál, pracovňa, žehliareň, sklady bielizne a čistiacich prostriedkov, miestnosť pre prevádzkové zamestnankyne. Piata trieda je umiestnená v priestoroch ZŠ, ktorej prislúcha samostatné sociálne zariadenie, výdajná kuchynka, šatne, samostatná spálňa, jedáleň a samostatná herňa. K materskej škole patrí veľká školská záhrada vybavená novým oplotením, v ktorej sú umiestnené dve pieskoviská, preliezky, hojdačka, domček a dopravné ihrisko.

Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť od 6,00 do 16,00 hod. deťom vo veku od dvoch do šesť rokov, deťom rok pred plnením povinného primárneho vzdelávania, deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania a deťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP). Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu, diagnostického a adaptačného pobytu. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu (ďalej len ŠkVP) „POZNAJ A CHRÁŇ“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom (ďalej len SVP) pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schválený MŠVVaŠ SR 6. júla 2016 pod číslom 2016-17780/27322:1-10A.

3. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI, ODBORNÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145

ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto 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.

3.1. Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- právo na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
- bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- právo na individuálne vzdelávanie
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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, na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- poskytnutie výchovy a vzdelávania a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky aj deťom cudzincov s povoleným pobytom na území slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí

3.2. Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť'],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3.3. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení 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 zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,

- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na vzdelávacích aktivitách určených ročným plánom školy
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – Rada školy

3.4. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- doručiť riaditeľke ZŠ s MŠ kópiu existujúceho vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom po rozvoде rodičov a zverení dieťaťa do opatery niektorému z rodičov resp. o zverení dieťaťa do striedavej starostlivosti oboch rodičov.
- podľa § 29 ods. 7 Zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení je zákonný zástupca povinný zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí oznámiť riaditeľke ZŠ s MŠ a pedagogickému zamestnancovi na triede, ktorú navštevuje jeho dieťa.
- poskytnúť aktuálny kontakt pre účely komunikácie
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- ak zákonní zástupcovia 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 riaditeľka ZŠ s MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. 4 ods.

4.20. školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. 4 ods. 4.22 školského poriadku), 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;

- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný učiteľkám na triede oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa;
- ak je neprítomnosť dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný učiteľkám na triede oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa a potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast;
- obliecť dieťa vhodne a primerane ročnému obdobiu, počasiu a pohybu. V letných mesiacoch nezabúdať na pokrývku hlavy (úpal, ...); na prezúvanie voliť odporúčanú obuv (deti so zdravotnými problémami podľa odporúčania lekára, ostatné deti papuče od slovenských výrobcov) – učiteľka/učiteľ nenesie zodpovednosť za úrazy spôsobené nevhodnou obuvou (šľapky, sandálíky, plátenky, plážová obuv),
- osobné veci dieťaťa označiť menom, inak zamestnanci školy nezodpovedajú za stratu alebo výmenu,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

- za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- v prípade že jeho dieťa bude opakovane agresívne a zámerne ohrozovať zdravie a bezpečnosť svoju, iných detí alebo zamestnancov MŠ (pedagogických aj nepedagogických) riešiť túto situáciu s odborníkmi, po upozornení učiteľkami. Je taktiež povinný priniesť potvrdenie o tom, že túto situáciu s nimi rieši. Toto správanie bude vždy písomne zaznamenané učiteľkami. Pokiaľ nenastane náprava a ataky dieťaťa budú pokračovať, situácia bude riešená s riaditeľkou ZŠ s MŠ. Tá má právo na základe vážnosti situácie ukončiť dochádzku tohto dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním.
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (VZN č. 3/2023);
- zabezpečiť hygienické potreby- toaletný papier, hygienické vreckovky, mydlo, novoprijaté deti prach na pranie, vlhčený toaletný papier, podložky na lehátko (hygienické potreby sa odsúhlasia na prvom rodičovskom stretnutí príslušného školského roka).
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom triednej učiteľky a druhej učiteľky na triede alebo zástupkyne RŠ pre MŠ, nikdy nie so zastupujúcou učiteľkou alebo nepedagogickým zamestnancom;
- je povinný rešpektovať denný poriadok materskej školy
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- 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 so zástupkyňou RŠ pre MŠ;

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za hrubé porušenie školského poriadku
- rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- pravidelne uhrádzať poplatky
- v prípade oboznámenia sa s povinnou dokumentáciou materskej školy toto oboznámenie aj podpísať. Ak s niečím v daných dokumentoch nesúhlasí je povinný svoj nesúhlas písomne zdôvodniť.

3.5. Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Materská škola:

- 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.
- 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 služobného času zamestnancov.
- službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- rieši 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, materská

škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

- v prípade, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, materská škola je povinná: po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu (iné splnomocnené osoby), 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.

3.5.1. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- 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 dokumentami 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.

3.6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

4. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

4.1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona č. 245/2008 Z.z. a v súlade vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiavajú 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)
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a 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, ak to kapacita materskej školy dovoľuje. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka Základnej školy s materskou školou (ďalej len riaditeľka ZŠ s MŠ) nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

4.2. Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou 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“). Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie v bežnej materskej škole.

Žiadosť bez potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast a bez údajov o povinnom očkovaní nebude akceptovaná a prijatie takejto žiadosti sa považuje za porušenie ustanovenia vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z.

4.3. Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

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

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

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do bežnej materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi.

4.4. Obsah žiadosti

Žiadosť sa spravidla podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“), ktorého súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajom o povinnom očkovaní. Zákonný zástupca môže podať aj napr. ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na formulári vytvorenom materskou školou. Ak zákonný zástupca predloží žiadosť v inej podobe (nie na formulári vytvorenom danou materskou školou, ktorý býva spravidla zverejnený na webovom sídle materskej školy) a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti na osobitnom tlačive, žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie bude akceptovaná. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.

4.5. Termín a spôsob podávania žiadostí

Riaditeľka ZŠ s MŠ zverejňuje spravidla v **mesiaci apríl** oznam o prijímaní detí a podmienky prijatia detí na predprimárne vzdelávanie na webovom sídle školy <https://1zshrinova.edupage.org>, na oznamovacej tabuli materskej školy, na verejne dostupných miestach.

Termín predkladania žiadostí je v čase od **1. mája do 31. mája**

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- e-mailom alebo odoslaním podpísaného naskenovaného formulára prostredníctvom e-mailu.

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

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Podľa § 144a školského zákona účinného od 1. januára 2022 sa na žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať)
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením podľa prílohy č. 3).
- zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke ZŠ s MŠ (príloha č. 4).
- ak riaditeľka ZŠ s MŠ zistí, že žiadosť o prijatie podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je

dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

4.6. 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 prijaté na základe žiadosti do jednej z nich, zákonný zástupca upovedomí ostatne materské školy, do ktorých podal tiež žiadosti. Aj napriek tomu, že žiadna materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa) nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, vzhľadom na kapacitné možnosti materských škôl, 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 ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. Podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľka ZŠ s MŠ rozhoduje o „prijatí dieťaťa do materskej školy“ a následne, až po prijatí dieťaťa do materskej školy, podľa § 28 ods. 17 školského zákona zástupkyňa RŠ pre MŠ zaradí dieťa do príslušnej triedy, po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou.

4.7. Dieťaťa so ŠVVP v „bežnej“ materskej škole

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP s určením na diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona najdlhšie na tri mesiace. Ak riaditeľka ZŠ s MŠ prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, podľa § 108 ods. 1 školského zákona jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti **o zmenu formy vzdelávania** a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľke ZŠ s MŠ; písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP predkladá jeho zákonný zástupca. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi, určí sa forma výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (poldenná, celodenná) a podmienok (integrované deti v bežnej triede s asistentom učiteľa, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka ZŠ s MŠ považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť, ak nejde o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka ZŠ s MŠ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí zvážiť:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa
- bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.
- Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťaťa s nadaním, dieťaťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia 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 ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

Ak materská škola po prijatí dieťaťa do zariadenia zistí okolnosti negatívne ovplyvňujúce priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, prípadne pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Komunikáciu so zákonnými zástupcami má materská škola zaznamenanú písomne a evidovanú v záujme ochrany všetkých aktérov predprimárneho vzdelávania.

Ak materská škola alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

4.8. Prijatie dieťaťa do materskej školy

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

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa do materskej školy s určením diagnostického pobytu, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určí adaptačný alebo diagnostický pobyt

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka ZŠ s MŠ **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy, riaditeľka ZŠ s MŠ v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne:

- o prijatí dieťaťa do materskej školy
- o neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak:

- ide o dieťa s plnením povinného predprimárneho vzdelávania
- ide o dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (centrá pre rodiny s deťmi a ich organizačné zložky)
- deti umiestnené v profesionálnych rodinách
- ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.
- ide o dieťa od troch do piatich rokov
- je v materskej škole voľná kapacita

Ak si dvaja zákonní zástupcovia detí podajú žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v ten istý deň, žiadosť sa posudzuje podľa vyššie uvedených kritérií. Ak zákonní zástupcovia spĺňajú rovnaké kritérium, žiadosť sa posudzuje podľa dátumu narodenia dieťaťa.

4.9. Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania podľa § 28d ods. 1 školského zákona môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľka materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa. Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom, bez zbytočného odkladu pošle kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, následne v lehote do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia je povinný poslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.

4.10. Podmienky prijímania

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 12 školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a spádová materská škola sa viaže na jeho trvalý pobyt

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (centrá pre rodiny s deťmi a ich organizačné zložky)
- deti umiestnené v profesionálnych rodinách
- ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.
- od troch rokov veku dieťaťa
- výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak to kapacita materskej školy dovoľuje . V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov možno prijať len výnimočne, riaditeľka ZŠ s MŠ **nesmie** uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších.

Tieto deti musia ovládať základné hygienické a sebaobslužné činnosti:

- používať WC
- bezplienkové
- zvládajú sebaobslužné činnosti
- zvládajú návyky správneho stolovania (vedia samostatne jesť lyžicou, piť z hrnčeka)

4.11. Najvyšší počet detí v triede

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

- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

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

O počte prijatých a neprijatých detí písomne informuje riaditeľka ZŠ s MŠ zriaďovateľa.

4.12. 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 ZŠ s MŠ. Riaditeľka ZŠ s MŠ

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 ZŠ s MŠ môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

- pri zmene trvalého pobytu dieťaťa
- pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole
- pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole

4.13. Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta (vrátane) je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. augusta (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky, od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ 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.

4.14. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- 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.

4.15. 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 vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti. 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
- zákonný zástupca o to požiada materskú 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)
- 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 vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných

dôvodov“, bude kmeňová materská škola vzdelávanie zabezpečovať v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

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

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má 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.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec; materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

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

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania
- 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. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 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.

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

Zákonný zástupca, 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 materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie
- žiadosť zákonného zástupcu

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.

4.17. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. 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 ZŠ s MŠ 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 alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

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.

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

4.18. Rozhodovanie riaditeľky ZŠ s MŠ

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

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
 - ❖ Ak je dieťa riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, nemá určený adaptačný proces vôbec, ale ak sa ukáže, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže riaditeľka ZŠ s MŠ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa. 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. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a neovládania základných hygienických a sebaobslužných činností (používanie WC) môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka ZŠ s MŠ vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí riaditeľka ZŠ s MŠ uvedie presný dátum od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie písomnej žiadosti od zákonného zástupcu o prerušení dochádzky, v ktorej uvedie dôvod prerušenia (rodinné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, nedostačujúce hygienické zručnosti, z dôvodu choroby ...).

- prijatí dieťaťa na diagnostický pobyt,
 - ❖ o diagnostickom pobyte hovoríme vtedy, ak ide o dieťa so ŠVVP. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Po troch mesiacoch diagnostického pobytu riaditeľka ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole na poldennú alebo celodennú výchovu a vzdelávanie alebo rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole, ak nie je povinne predprimárne vzdelávané
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt,
 - ❖ o adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou YŠ s MŠ a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Vo vyhláske MŠ SR č. 541/2021 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí diagnostický alebo adaptačný pobyt,
- prijatí dieťaťa prestupom,
- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

Vo veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až h) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa.

Vo veci, podľa § 5 ods. 14 písm. i) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú len riaditelia materských škôl, ktorých zriaďovateľom je regionálny úrad školskej správy.

4.19. Pobyt dieťaťa v materskej škole

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

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

4.20. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. s účinnosťou od 1. septembra 2023:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody,
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie. Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky ZŠ s MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka ZŠ s MŠ, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v konkrétnom termíne. 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.

Zákonný zástupca je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole, prípadne či boli eliminované dôvody, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky.

4.21. Prijatie dieťaťa počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže prijať do materskej školy dieťa počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa len na čas určený prerušením dochádzky. V prípade, ak má zákonný zástupca naďalej

záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, aj po uplynutí termínu, na ktorý bolo dieťa prijaté do materskej školy, má v dostatočnom časovom predstihu najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, podať 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. Riaditeľka ZŠ s MŠ následne rozhodne o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. O neprijatí môže riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnúť z dôvodu nedostatočne voľnej kapacity v materskej škole.

4.22. Predčasné skončenie 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:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zákonný zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- 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,

4.23. Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá 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,
- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (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.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.

4.24. Ukončenie predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie sa ukončuje dokladom o získanom stupni vzdelávania, ktorým je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom MŠVVaŠ SR).

4.25. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,00 do 16,00 hod.

Čas prevádzky materskej školy bol odsúhlasený zriaďovateľom: Mesto Hriňová, Partizánska 1612, 962 05 Hriňová (viď Príloha 1)

Riaditeľka ZŠ s MŠ: Mgr. Iveta Križová

Zástupkyňa RŠ pre MŠ : Mgr. Jana Melicherová

Vedúca školskej jedálne: Anna Sujová

Konzultačné hodiny: denne na základe ústneho, telefonického dohovoru, spravidla od 10. 00 – 11. 00 hod.

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená zriaďovateľom: Mesto Hriňová, Partizánska 1612, 962 05 Hriňová.

Prevádzka materskej školy sa v čase letných prázdnin prerušuje najmenej na tri týždne nepretržite z dôvodov: potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie

prevádzky materskej školy cez letné prázdniny zástupkyňa RŠ pre MŠ oznámi spravidla dva mesiace vopred. V miestach, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, sa počas prerušenia prevádzky materskej školy deti sústreďujú do niektorej z nich (vopred určenej).

V priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami zástupkyňa RŠ pre MŠ zistí predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. Zákonní zástupcovia písomne vyjadria svoj záujem o dochádzku detí do MŠ počas prázdnin. Materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte 10 detí, ktoré sa sústreďujú do jednej triedy. Pokiaľ záujem nepresiahne zodpovedajúci počet detí, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená so súhlasom riaditeľky ZŠ s MŠ a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku, prípadne náhradné voľno.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami riaditeľky ZŠ s MŠ, zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

Prevádzku MŠ je možné prerušiť aj z dôvodov snehovej kalamity, technických príčin na zariadení v MŠ.

4.26. Poplatky

4.26.1. Poplatok za materskú školu

Určenie výšky príspevku na čiastočnú úhradu v materskej škole sa uvádza vo VZN mesta Hriňová č. 3/2023 (vid'. Príloha 2)

- zákonný zástupca dieťaťa, ktorý záväzne prihlási dieťa na prázdninovú činnosť je povinný uhradiť príspevok do 20. júna príslušného roka a pri nástupe dieťaťa do materskej školy počas letných prázdnin sa preukáže potvrdením o vykonaní platby
- zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľku príslušnej materskej školy o vrátenie príspevku za prázdninovú činnosť len v prípade, ak dieťa nenastúpilo na prázdninovú činnosť zo zdravotných dôvodov a po predložení lekárskeho potvrdenia do 30. septembra príslušného roka.
- zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada materskú školu o odpustenie príspevku v materskej škole za dieťa, bezodkladne po vydaní rozhodnutia o prerušení dochádzky riaditeľkou materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
- úhradu príspevku v materskej škole zákonný zástupca dieťaťa vykonáva v danom mesiaci do 20. dňa v mesiaci vopred bezhotovostne bankovým prevodom alebo poštovou poukázkou
- rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa (kvôli úľave od úhrady tzv. rodičovského príspevku) do materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ na základe písomnej žiadosti

zákonného zástupcu na obdobie viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní neprítomnosti dieťaťa v MŠ, poplatok bude zákonnému zástupcovi vrátený na číslo účtu

- zákonný zástupca k uvedeným žiadosťiam prikladá originál potvrdenie od ošetrojúceho lekára dieťaťa, resp. uvedie rodinné dôvody.

Riaditeľka ZŠ s MŠ môže rozhodnutím opakovane prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ maximálne trikrát po sebe nasledujúcim období „na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní“ neprítomnosti dieťaťa v MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi;

V prípade, že dieťa v čase letných prázdnin navštevuje náhradnú materskú školu, príspevok uhradí rodič v náhradnej materskej škole v stanovenom termíne v zmysle pokynov zriaďovateľa a materskej školy.

4.26.2. Poplatok za stravovanie

Určenie výšky príspevku na stravovanie v materskej škole sa uvádza vo VZN mesta Hriňová č. 3/2023 (viď. Príloha 2)

- zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 9 školského zákona určuje výšku príspevku, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa, okrem dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

- na dieťa navštevujúce posledný ročník materskej školy,
- zákonný zástupca je povinný uhradiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou a sumou stanovenou finančným pásmom,
- na dieťa, okrem dieťaťa navštevujúce posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant).
- zákonný zástupca dieťaťa, ktorého zdravotný stav si vyžaduje osobitné stravovanie (napr. bezlepková diéta, diabetická diéta) je povinný zabezpečiť pre dieťa stravu na celý deň
- zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od lekára - špecialistu, zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným prevodom na bankový účet zákonného zástupcu dieťaťa mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

4.26.3. Odhlasovanie zo stravy

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskoršie deň vopred osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálni. Výnimočne, len v prípade ochorenia dieťaťa cez noc alebo cez víkend, si môže rodič prísť zobrať obed do obedára.

Ak rodič dieťa deň vopred v stanovenom čase neodhlási, uhrádza v nasledujúci deň plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí zástupkyňu RŠ pre MŠ alebo triednej učiteľke/učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zástupkyňu RŠ pre MŠ zákonný zástupca dôvod neprítomnosti písomne (prípadne doloží potvrdenie od lekára). Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľom, zástupkyňou RŠ pre MŠ, vedúcou Školskej jedálne, triednym učiteľom MŠ.

4.27. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Prvá trieda 2-3 ročné deti

Druhá trieda 3-4 ročné deti

Tretia trieda 4-5 ročné deti

Štvrtá trieda 5-6 ročné deti

Piata trieda v priestoroch ZŠ 5-6 ročné deti s plnením povinného predprimárneho vzdelávania a deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Organizácia materskej školy

Materská škola sa člení na triedy. Do tried sa zaraďujú spravidla deti rovnakého veku. Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť pedagogickým zamestnancom známu osobu. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

4.28. Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a prevezme ho spravidla po 15,00 hod. Používa zvonec pri hlavnom vchode alebo zvonec pri príslušnej triede, ktorú jeho dieťa navštevuje, čaká v šatni, nevstupuje do triedy, oznámi meno dieťaťa a kto dieťa preberá. Neskorými príchodmi detí do MŠ zákonný zástupca výrazne narúša priebeh vzdelávacích aktivít nakoľko sa pani učiteľka/pán učiteľ intenzívne venuje prítomným deťom a nemôže sa orientovať na prichádzajúcich zákonných zástupcov.

Pokiaľ bude zákonný zástupca narúšať výchovno – vzdelávací proces tým, že privedie dieťa do materskej školy po 8.00 hod. bez predošlého uvedenia dôvodu, rodič bude na to upozornený. Po troch upozorneniach bude táto skutočnosť zapísaná pedagogickým zamestnancom do zošita na to určeného. Rodič je povinný tieto zápisy tiež podpísať.

4.29. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Pokiaľ musí zákonný zástupca s dieťaťom v ranných hodinách absolvovať návštevu u lekára, napr. z dôvodu odberov a pod., čiže predpokladá príchod po 8,00 hod., túto skutočnosť akceptujeme a je potrebné to vopred nahlásiť príslušnej pani učiteľke/pánovi učiteľovi, inak dieťa nebude prijaté do materskej školy v daný deň.

Ak dieťa opustí MŠ za účelom návštevy lekára, logopéda atď., dieťa už nebude prevzaté pedagogickým zamestnancom späť do materskej školy.

V prípade potreby skoršieho odchodu dieťaťa z materskej školy prevezme zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba dieťa spravidla od 11.00 hod. do 12.00 hod. tak, aby nebol narušený odpočinkový režim ostatných detí po dohode s vyučujúcim pedagogickým zamestnancom.

Účasť na doplnkových aktivitách materskej školy realizovaných v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu dopoludnia i popoludní (napr. divadlo, výchovný koncert atď.) bude umožnená len dieťaťu, ktoré pedagogický zamestnanec v triede pri jeho príchode do MŠ prevzal od zákonného zástupcu, to znamená, že dieťa bolo v daný deň riadne prítomné v MŠ a bolo mu poskytnuté stravovanie v MŠ (t. z. dieťa odhlásené z MŠ v daný deň sa týchto aktivít nemôže zúčastniť).

Účasť na krúžkovej činnosti (napr. krúžok anglického jazyka) je umožnená aj dieťaťu, ktoré v daný deň nebolo v MŠ prítomné avšak len v prípade, že dieťa nevykazuje žiadne príznaky ochorenia. Dieťa v tomto prípade od zákonného zástupcu preberá lektor krúžku v príslušnej šatni (nie pedagogický zamestnanec v triede) a odovzdá ho zákonnému zástupcovi lektor krúžku v príslušnej šatni, kde je zákonný zástupca povinný čakať svoje dieťa. Lektor krúžku nemôže takéto dieťa odovzdať pedagogickému zamestnancovi v triede.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia a podpisuje vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára, ak ide o dieťa s plnením povinného predprimárneho vzdelávania.

Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca; ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, pedagogický zamestnanec materskej školy je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni,
- ak dieťa chýba viac ako sedem dní z dôvodu choroby, pedagogickí zamestnanci materskej školy požadujú lekárske potvrdenie, ak ide o dieťa s plnením povinného predprimárneho vzdelávania.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. Písomné vyhlásenie o neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako sedem dní, nesmie byť staršie ako jeden deň.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 7 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., oboznámi o tom triednu učiteľku/učiteľa alebo druhú učiteľku/učiteľa na príslušnej triede, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky

prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V žiadnom prípade nemôže MŠ navštevovať dieťa užívajúce antibiotiká.

Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

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

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

V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa, inak bude posudzované ako ostatné deti.

V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (malo hnačku, zvracalo,...), nie je vhodné aby prišlo do materskej školy nasledujúci deň, najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu sa vírusového ochorenia v MŠ.

V prípade, že dieťa je po úraze vyžadujúcom dlahu alebo sadru na hornej končatine, môže byť prijaté do MŠ len s písomným potvrdením od ošetrojúceho lekára (špecialistu), že je schopné zúčastniť sa výchovy a vzdelávania v MŠ. Nakoľko dieťa bude v kolektíve viacerých detí, môže sa stať, že si s možným ďalším úrazom spôsobí zhoršenie zdravotného stavu. Taktiež môže sadrou alebo dlahou spôsobiť úraz inému dieťaťu. Tu preto odporúčame a prosíme rodičov, aby dobre zvážili, či umiestnia svoje dieťa so zafixovanou hornou končatinou do materskej školy. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať rozhodnutie príslušného pedagogického zamestnanca o nezúčastnení sa dieťaťa na niektorých aktivitách realizovaných v MŠ vplyvom zdravotného stavu dieťaťa (pohybové cvičenie a pohybové hry, pohyb na dopravných prostriedkoch na školskom dvore, pobyt na preliezkach a herných prvkoch na

školskom dvore, plánovaná turistická vychádzka, exkurzia resp. návšteva inštitúcie mimo MŠ a presun verejným dopravným prostriedkom (t. z. aktivity vyžadujúce si zvýšenú pozornosť a ohľad na bezpečnosť a zdravie detí).

Dieťa s dlahou, resp. sadrou na dolnej končatine do MŠ nebude prijaté až do jej odstránenia a zlepšenia zdravotného stavu dieťaťa.

V materskej škole je všetkým zamestnancom zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu, zákonný zástupca nesmie nechávať v skrinke žiadne lieky, liečivá a výživové doplnky. Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi dohodnúť podávanie liekov, ktoré stanoví lekár, ak ide o život zachraňujúce lieky. Od lekára musí byť jasne stanovený postup podávania týchto liekov.

Všetci pedagogickí zamestnanci budú oboznámení o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré si vyžaduje podanie takýchto liekov, a aj o postupe ich podania.

4.30. Schádzanie a rozchádzanie detí

Spravidla do 7,00 hod. sa deti schádzajú v zberných dolných triedach. V popoludňajších hodinách sa odovzdávajú službukonajúcej učiteľke, ktorá má pracovnú činnosť do 16,00 hod. spravidla o 15.00 hod. Zákonný zástupca je povinný opustiť areál materskej školy do 16,00 hod., aby personál materskej školy mohol zabezpečiť uzamknutie areálu budovy a školského areálu.

4.31. Preberanie a odovzdávanie detí

Preberanie detí

Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba odovzdá službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi svoje dieťa v zbernej dolnej triede do 7.00 hod a pri príchode od 7.00 do 8.00 odovzdá svoje dieťa pedagogickému zamestnancovi v kmeňovej triede.

Pedagogický zamestnanec vykoná ranný filter. 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 zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

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

Službukonajúci pedagogický zamestnanec preberá deti v zbernej dolnej triede do 7.00 hod. o čom vedie evidenciu dochádzky. Pri príchode pedagogického zamestnanca odovzdá deti na základe evidencie dochádzky. Preberanie detí potvrdia podpisom.

Odovzdávanie detí

Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberá od službukonajúceho pedagogického zamestnanca svoje dieťa do 15.00 hod. v kmeňovej triede. Po 15.00 hod. zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberá svoje dieťa v zbernej dolnej triede do 16.00 hod.

Službukonajúci pedagogický zamestnanec preberá deti v zbernej triede po 15.00 hod. o čom vedie evidenciu dochádzky. Pri odchode pedagogického zamestnanca prijíma deti na základe evidencie dochádzky. Odovzdanie detí potvrdia podpisom.

Zákonný zástupca, prípadne iná splnomocnená osoba je povinná vyzdvihnúť dieťa z materskej školy a zároveň opustiť budovu materskej školy do 16,00 tak, aby nenarúšali ukončenie prevádzky MŠ. Pri opakovanom porušovaní odchodu dieťaťa z MŠ (neskoré prevzatie dieťaťa od pedagogického zamestnanca a neskorý odchod z MŠ) bude zákonný zástupca max. ústne 3x upozornený službukonajúcou učiteľkou/učiteľom s vykonaním zápisu do zošita na preberanie detí príslušnej triedy, kde zápis podpíše službukonajúca učiteľka/učiteľ aj rodič. V prípade opakovania bude zákonný zástupca dieťaťa 1x ústne a následne aj písomne upozornený riaditeľkou ZŠ s MŠ na nedodržiavanie školského poriadku. V prípade pretrvávania uvedeného problému bude dieťaťu písomným rozhodnutím riaditeľky školy prerušená dochádzka do materskej školy. Ak nastane situácia, že zákonný zástupca dieťaťa v odôvodnenom prípade svoje dieťa vyzdvihne z materskej školy tesne pred uvedením stanoveného časového termínu, je tento povinný pomôcť dieťaťu s oblečením a obutím a v čo najkratšom čase opustiť budovu a areál MŠ.

4.32. Denný poriadok

Denný poriadok je vypracovaný pre každú triedu samostatne (viď. Príloha 5)

Denný poriadok obsahuje všetky formy denných činností podľa platného Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

4.33. Organizácia v šatni

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Zákonný zástupca dieťaťa je zodpovedný za poriadok v skrinkách a prinesené hračky. Rodič zodpovedá za stále pripravené náhradné oblečenie označené menom dieťaťa pre prípad znečistenia a premočenia odevu. Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba nevstupuje do triedy, zdržiava sa len v šatni z bezpečnostných a hygienických dôvodov. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu, čistotu skriniek a šatne určený prevádzkový zamestnanec.

4.34. Organizácia v umyvárni

Každá trieda má samostatnú umývaň. Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá určená prevádzková pracovníčka. Deti sa v umyvárni zdržujú spravidla len v sprievode učiteľky/učiteľa, ktorá/ý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

Za celú organizáciu pobytu detí v umyvárni, hromadné používanie WC pred pohybovými a relaxačnými cvičeniami, pred podávaním stravy a po jedle, po pobyte vonku, po odpočinkovej činnosti zodpovedá učiteľka/učiteľ.

V prípade individuálneho použitia WC u detí, učiteľka umožní dieťaťu použiť WC a byť v umyvárni bez dozoru. Deti pustí na WC v prípade nutnosti po jednom, nie skupinovo.

Rodičia nevstupujú do detskej umývárne a WC, nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

V prípade, že dieťa pri používaní WC nie je samostatné pomôže mu v čase prítomnosti upratovačka.

V prípade, že učiteľka potrebuje ísť na WC poverí druhú osobu, ktorá je prítomná na pracovisku (upratovačka, iná p. učiteľka/učiteľ), aby vykonávala dozor nad deťmi.

4.35. Stravovanie

Deťom sa strava podáva na triedach. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a hygienu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu počas stravovania zodpovedajú učiteľky/učiteľ MŠ, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. V prípade potvrdených alergií je rodič povinný predložiť potvrdenie od alergológa s výpisom potravín, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať. Záležitosť treba konzultovať s vedúcou školskej jedálne, zástupkyňou RŠ pre MŠ, triednou učiteľkou/učiteľom. Každé dieťa má na pitný režim určený svoj pohár, ktorý je označený značkou. Fľaše s vodou z domu sa do materskej školy nosia len v prípade školských výletov.

Spôsob stravovania dieťaťa dohodne zákonný zástupca s pedagogickým zamestnancom materskej školy. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (pobyť vonku, vzdelávacie aktivity detí).

Jedlo sa deťom podáva v triedach a obedujú v dvoch turnusoch:

- 1. turnus: od 11,15 hod. do 11,45 hod. mladšia skupina
- 1. turnus: od 11,30 hod. do 12,00 hod. staršia skupina

4.36. Pobyť detí vonku

Pobyť vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku. Uskutočňuje sa každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyť vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod – 10 °C,
- nadmerné znečistenie ovzdušia.

Na vychádzke ide jedna učiteľka/učiteľ prvá/ý a druhá učiteľka/učiteľ posledná/ý, vždy za deťmi. Deti vpredu a vzadu majú na sebe reflexné vesty. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka/učiteľ dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa zastavovací terč.

Vchádza na vozovku prvá/ý a odchádza z nej posledná/ý.

Učiteľka/učiteľ, ktorá/ý príde na dvor s deťmi ako prvá/ý, skontroluje bezpečnosť areálu

školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

4.37. Organizácia v spálni

Počas odpoľudňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka/učiteľ na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Učiteľka/učiteľ od odpočívajúcich detí neodchádza. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút s prihliadnutím na aktuálne možnosti a podmienky MŠ tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť a dozor nad všetkými deťmi triedy a neboli zároveň rušené deti s potrebou odpočinku vo forme spánku. Priebežne počas školského roka sa popoludňajší spánok starších detí skracuje a nahrádza sa inou formou oddychu (prezeranie kníh, počúvanie hudby, rozprávky, kreslenie, účasť na krúžkovej činnosti, ...)

Zákonný zástupca zodpovedá za pravidelnú výmenu pyžama, za výmenu a pranie posteľného prádla zodpovedajú nepedagogickí zamestnanci.

4.38. Organizácia pri cvičení a pohybových aktivitách

Materská škola nemá zriadenú samostatnú telocvičňu. Zdravotné cvičenia sa realizujú v jednotlivých triedach, v prípade priaznivého počasia v priestore školského dvora.

Deti majú pri cvičení cvičebný úbor, alebo uvoľnený odev, pri cvičení v priestore triedy majú vyzuté prezuvky. Pedagogický zamestnanec je povinný dbať na zvýšenú pozornosť a zabezpečiť adekvátny dozor nad deťmi. Je taktiež povinný zistiť pred používaním náradia a náčinia jeho technický stav. Dbá o bezpečnosť detí a správnu organizáciu so zreteľom na dodržiavanie pedagogických a psycho-hygienických zásad.

Po ukončení činnosti učiteľka odloží náradie a náčinie na pôvodné miesto (do centrálného skladu učebných pomôcok).

4.39. Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko využívajú deti pri hromadnom presune po schodisku takým spôsobom, že učiteľka/učiteľ zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní učiteľka/učiteľ schádza ako posledná/ý, pri chôdzi nahor tiež posledná/ý. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po

schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

4.40. Organizácia krúžkovej činnosti anglického jazyka

Krúžková činnosť sa uskutočňuje v popoludňajších hodinách spravidla od 14.00 hod. Krúžková činnosť v rámci pobytu detí v MŠ môžu vykonávať subjekty, ktoré majú osvedčenie o spôsobilosti, zamerané na daný druh činnosti a podpísanú zmluvu. Sú povinní rešpektovať vnútornú organizáciu dňa MŠ. Zodpovedajú za bezpečnosť detí od ich písomného prevzatia až po odovzdanie príslušnému pedagogickému zamestnancovi a za kvalitné využitie vymedzeného času na výučbu detí. Lektor je povinný dodržiavať a prispôbiť výučbu v súlade so Školským vzdelávacím programom. Plnenie a dodržiavanie bezpečnostných pokynov potvrdia vedúci krúžkov svojím podpisom.

Krúžkovú činnosť môže navštevovať dieťa len na základe zákonným zástupcom podpísaného informovaného súhlasu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Krúžkovú činnosť môžu vykonávať aj kmeňoví pedagogickí zamestnanci ZŠ s MŠ.

V MŠ prebieha krúžková činnosť :

- Krúžok anglického jazyka: externý lektor 1x týždenne pre prihlásené deti od 5 – 6 rokov

4.41. Organizácia mimoškolských aktivít

Organizácia športových výcvikov – korčuliarsky výcvik

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

4.41.1. Personálne zabezpečenie

- Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátor športových výcvikov (ďalej len „koordinátor“).
- Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s mestom Hriňová na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti alebo mesto Hriňová
- Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- Na výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy
- Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora

4.41.2. Organizačné zabezpečenie

- Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- Športové výcviky sa realizujú po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ alebo so zriaďovateľom.
- Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
- Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor (viď. Plán zabezpečenia kurzu)

Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedný koordinátor, ktorý v spolupráci s pedagogickými zamestnancami jednotlivých tried:

- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
- pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
- vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
- zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
- zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
- zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom nástieniek jednotlivých tried.
- platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.
- riaditeľka ZŠ s MŠ má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

- dbá na bezpečnosť a ochranu zdravia prostredníctvom poskytnutia vhodných športových ochranných prvkov.

4.41.3. Bezpečnostné opatrenia

- Za zabezpečenie primeraného športového oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- V prípade úrazu, drobných poranení je zodpovedný zákonný zástupca, čo vyjadruje svojim podpisom na Informovanom súhlase.
- Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- Pedagogický dozor zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

Pedagogickí zamestnanci poučia detí :

- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
- o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
- o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb a
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

4.42. Organizácia výletov a exkurzií

Výlet, branné cvičenie alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti pri celodennej akcii. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou RŠ pre MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie 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 výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Pedagogický zamestnanec je povinný predložiť zástupkyňi RŠ pre MŠ na schválenie písomne spracovaný plán organizačného zabezpečenia aktivity najneskôr 3 dni pred jeho začatím.

Zástupkyňa RŠ pre MŠ je povinná písomne spracovaný plán organizačného zabezpečenia aktivity najneskôr 3 dni pred jeho začatím schváliť/neschváliť.

Poverený pedagogický zamestnanec je povinný najneskôr dva pracovné dni pred konaním aktivity predložiť zástupkyňi RŠ pre MŠ podpísané informované súhlasy zákonných zástupcov detí zúčastňujúcich sa na aktivite a cestovné príkazy všetkých zúčastnených zamestnancov. Zástupkyňa RŠ pre MŠ predkladá na schválenie svoj cestovný príkaz spolu pri predložení plánu organizačného zabezpečenia riaditeľke ZŠ s MŠ.

4.43. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyne RŠ pre MŠ. Pedagogickí zamestnanci MŠ majú právo rozhodnúť sa, či budú cvičnými učiteľkami. Riaditeľka zabezpečí pedagogickú prax len na základe dohody o praxi s vysielajúcou organizáciou.

Všetky ostatné písomné náležitosti týkajúce sa praxe (osobné dohody o vykonávaní cvičnej učiteľky, záznamy z rozborov, záverečné hodnotenia študentiek, ...) zabezpečujú cvičné učiteľky.

Cvičné učiteľky zodpovedajú za organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu počas praxe študentiek, konzultácie a rozborov so študentkami vykonávajú zásadne až po skončení svojej priamej vyučovacej činnosti s deťmi. Písomné hodnotenie študentky predkladá cvičná učiteľka na schválenie riaditeľke minimálne dva dni vopred pred skončením pedagogickej praxe.

Zástupkyňa RŠ pre MŠ:

- 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

4.44. 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, pri nedostatočnom počte prihlásených detí na prázdniny (napr. jarne, jesenné), riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v rámci jednotlivých pavilónoch a vo výnimočných prípadoch aj medzi jednotlivými pavilónmi. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie alebo o zatvorení materskej školy z ekonomických dôvodov, technických problémov (problémy s dodávkou energií, vody).

Nadbytok zamestnancov (pedagogických i nepedagogických) v takomto prípade riaditeľka ZŠ s MŠ operatívne rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky (čerpanie navrhne buď zamestnanec podľa svojej potreby, alebo zástupkyňa RŠ pre MŠ určí čerpanie tomu zamestnancovi, ktorý má najviac nevyčerpaných nadčasových hodín, prípadne najviac dní zostávajúcej dovolenky).

O spájaní tried rozhoduje riaditeľka po hlásení o poklese detí od pedagogických zamestnancov na triedach spravidla ráno najneskôr do 8,30 hod. s tým, že telefonicky oboznámi zamestnanca s jeho nadbytočnosťou v práci v daný deň. Uvedené úsporné opatrenie sa môže dotknúť aj nepedagogických zamestnancov MŠ.

4.45. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia detí môžu požiadať o konzultáciu s pedagogickým zamestnancom na príslušnej triede, do ktorej chodí jeho dieťa. Konzultáciu s pedagogickým zamestnancom si zákonný zástupca dohodne vopred na daný čas v materskej škole, aby nenarúšali výchovno – vzdelávaciu činnosť. Konzultácie sú spravidla ústne, nikdy sa nevykonávajú za prítomnosti detí a iných osôb. Pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. V prípade potreby sa konzultácie konajú za účasti vedenia školy.

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

5. PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO – PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja pedagogickí zamestnanci, ktorým sa spravidla čas priamej práce s deťmi prekrýva v čase pobytu vonku.

Pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním je MŠ povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí – dodržiavať interval podávania stravy deťom, zabezpečiť pitný režim pre deti v triede počas celého dňa, zabezpečiť ležadlo a vhodné podmienky na odpočinok detí,
- vytvárať podmienky pre zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologickým javom
- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- realizovať dôsledne “ranný filter” pri príchode dieťaťa do MŠ, súčasťou ranného filtra môže byť meranie teploty deťom, v prípade nevyhovujúceho zdravotného stavu dieťa neprevziať dieťa do MŠ

Podľa § 24 ods. 6 Zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení neskorších predpisov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenie
- má potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré je súčasťou žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa

5.1. Ochrana osobných údajov

Zákonný zástupca dieťaťa vyjadruje súhlas so spracovaním osobných údajov podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) a čl. 7 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej aj ako „GDPR,“) a ustanovenia § 13 ods. 1 písm. a), § 14 zákona č. 18/201/ Z.z. o ochrane osobných údajov. Poskytnuté osobné údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky

5.2. Postup pri ochorení dieťaťa v materskej škole

Ak dieťa počas pobytu v MŠ ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí (izolačná miestnosť je vytvorená v každej triede) a bezodkladne informuje zákonného zástupcu, o čom vyhotoví písomný záznam do ranného filtra s presným uvedením času kontaktu zákonného zástupcu ako aj so spôsobom vyriešenia situácie zákonným zástupcom a záznam preukázateľne podpíše zákonný zástupca pri preberaní dieťaťa od pedagogického zamestnanca

5.3. Postup pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko, dátum narodenia dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo, charakter úrazu,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni / teda 0 až 3 dni /, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni / teda 4 dni a viac /, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam píše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr /MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zriaďovateľom a zákonným zástupcom dieťaťa.

5.4. Postup pri aktivitách

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, zástupkyňa RŠ pre MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších 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 výchovy a vzdelávania a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa RŠ pre MŠ zabezpečí vyšší počet pedagogických zamestnancov.

- na korčuliarsky výcvik je najviac osem detí na jedného koordinátora,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.10 školského zákona


Všetky uvedené aktivity sa realizujú podľa spracovaného plánu aktivity schválenej riaditeľkou ZŠ s MŠ a s informovaným súhlasom zákonných zástupcov detí (v týchto prípadoch je postačujúce v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa MŠ súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu)

5.5. Opatrenia pre prípad výskytu pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí pedikulózu (zavšivavenie) dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a zástupkyňi RŠ pre MŠ. Je povinný prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ na dobu odstránenia pedikulózy a pri nástupe dieťaťa do MŠ predložiť písomné potvrdenie od lekára.

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

| ČINNOSTI RIADITEĽA MATERSKEJ ŠKOLY V RÁMCI PREVENTÍVNYCH OPATRENÍ ALEBO PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY | | |
|---|---|--|
| Riaditeľka vykoná nasledovné opatrenia | a) na začiatku školského roka zabezpečiť informovanie a poučenie pedagógov o pedikulóze a ich povinnostiach:  | Povinnosti pedagóga: 1. pri zistení pedikulózy u dieťaťa okamžite ohlásiť toto riaditeľke školy a rodičom; 2. pristupovať citlivo k tejto problematike tak, aby nedošlo k psychickej traume u dieťaťa/výsmech detí/ a |

| | | |
|--|----|--|
| | | <p>vyvolaniu negatívneho postoja zákonného zástupcu;</p> <p>3. informovanie zákonného zástupcu pomocou letákov a iných dostupných možností.</p> |
| | b) | <p>v prípade výskytu pedikulózy zabezpečiť informovanie rodičov všetkých detí v triede, resp. v materskej škole podľa rozsahu šírenia pedikulózy, aby vykonali preventívne na určitú dobu kontrolu vlasov u svojich detí;</p> |
| | c) | <p>poveriť pedagogických zamestnancov na zavedenie a vykonávanie ranného filtra v materskej škole zameraného na problematiku pedikulózy;</p> |
| | d) | <p>v prípade podozrenia na pedikulózu zabezpečiť v škole izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa;</p> |
| | e) | <p>zabezpečiť včasné zahájenie dezinsekcie prostredníctvom zákonných zástupcov detí;</p> |
| | f) | <p>zabezpečiť, aby bola dezinsekcia vykonaná v celom zasiahnutom kolektíve naraz;</p> |
| | g) | <p>viest' agendu o vykonávaných opatreniach.</p> |

5.6. Opatrenia pri výskyte cudzopasného hmyzu v domácnosti

Zákonný zástupca je povinný bezodkladne informovať zástupkyňu RŠ pre MŠ o výskyte cudzopasného hmyzu v domácnosti. Ďalší postup určuje zástupkyňa RŠ pre MŠ alebo riaditeľka ZŠ s MŠ v spolupráci so zriaďovateľom a RÚVZ.

5.7. Opatrenia pri výskyte COVID-19

Postup určuje riaditeľka ZŠ s MŠ v zmysle platných predpisov, usmernení a noriem, v spolupráci so zriaďovateľom a RÚVZ. Rešpektuje platný COVID semafor, Školský semafor. Zamestnanci MŠ, zákonní zástupcovia a ostatní návštevníci MŠ sú povinní tieto usmernenia rešpektovať. V danom období môže dôjsť k zmene organizácie a prevádzky MŠ o ktorej budú

zúčastnení informovaní osobne, prostredníctvom oznamov v šatniach detí, pri vstupoch do areálu, alebo na webstránke ZŠ s MŠ.

5.8. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

Zákonnému zástupcovi dieťaťa je zakázané riešiť prípadné podozrenia že sa jeho dieťaťu v materskej škole ubližuje iným dieťaťom tým spôsobom, že si bude on sám riešiť prípadný vzniknutý problém, konflikt osobne s daným dieťaťom či už verbálne napr. karhaním, kričaním. Rovnako je neprípustné riešiť danú situáciu zo strany zákonného zástupcu fyzickým útokom na iné dieťa.

Potrebné je dodržať daný postup a síce: oznámenie tohto podozrenia učiteľkám v triede svojho dieťaťa, následne po nevyriešení daného problému zástupkyňi RŠ pre MŠ, riešiť problém aj so zákonným zástupcom druhého dieťaťa a až nakoniec pri nemožnosti vyriešenia daného problému riešiť vzniknutú situáciu na iných miestach napr. riaditeľka ZŠ s MŠ alebo zriaďovateľ, psychológ CPPP, ŠŠI.

5.9. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov výchovno-vzdelávacieho procesu každej triedy.

4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Po 16.00 hod. uzamknúť areál materskej školy a tým zamedziť vstup nepovolaným osobám, aby nedošlo k požívaniu legálnych a nelegálnych drog v areáli materskej školy
7. Dbáť na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
8. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach s touto problematikou, študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
9. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať zástupkyňu RŠ pre MŠ alebo riaditeľku ZŠ s MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

6. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Kľúč od hlavnej brány MŠ majú všetci zamestnanci materskej školy.

V pavilónoch materskej školy je bez súhlasu vedenia MŠ a sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, uzatváranie vstupných brán, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je príslušná prevádzková zamestnankyňa povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

Pred ukončením prevádzky materskej školy pred prázdninami je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.

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.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi (krytky v zásuvkách, vytiahnuté elektrospotrebiče zo siete, keď sa aktuálne nepoužívajú)

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontrolujú a uzamknú nepedagogickí zamestnanci.

- Rodičia sa nesmú zdržiavať v areáli materskej školy po 16.00 hod.
- Rodičia, ktorí sa so svojimi deťmi zdržiavajú po ich prebratí v areáli školského dvora sú zodpovední za ich konanie. Ničenie školského majetku sa považuje za priestupok voči školskému poriadku, opakované poškodzovanie majetku materskej školy môže byť dôvodom na ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.

7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

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

- ✓ manuálom pre vypracovanie školského poriadku v materskej škole schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110
- ✓ zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ zákonom 273/2021 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ zákonom 182/2023 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,
- ✓ § 144a školského zákona účinného od 1. januára 2022
- ✓ vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,
- ✓ zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ✓ vyhláškou MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

- ✓ zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ✓ platným všeobecne záväzným nariadením mesta Hriňová o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí
- ✓ pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti mesta Hriňová

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti MŠ a zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ. Súhlas so školským poriadkom vyjadria zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom. (viď príloha 7, príloha 8).

Školský poriadok materskej školy je otvorený dokument, ktorý možno podľa potreby v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať. V prípade jeho porušenia riaditeľka môže následne po slovnom upozornení rozhodnúť o prerušení prípadne ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

8. ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Derogačná klauzula

Vydaním nového Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok a všetky jeho dodatky.