

Materská škola Kovaľská 12/A, 040 15 Košice



ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY

Prerokovaný na pedagogickej rade	23.10.2023
Prerokovaný v Rade školy	24.10.2023
Platný od	25.10.2023

Mgr. Daniela Ondrejová
riaditeľka MŠ

OBSAH

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	2
2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	3
3. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	4
3.1 Práva a povinnosti detí	4
3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia	5
3.3 Výkon práv a povinnosti detí, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnankyňami a ďalšími zamestnankyňami materskej školy.....	7
4 PODMIENKY PRIJÍMANIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY	10
4.1 Podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie	10
4.2 Povinné predprimárne vzdelávanie.....	12
4.3 Pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní.....	12
4.4 Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami	13
4.5 Prijatie dieťaťa prestupom.....	15
4.6 Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa.....	15
4.7 Zaradenie dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.....	16
4.8 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	16
4.9 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	17
4.10 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy	19
4.11 Prerušenie dochádzky dieťaťa.....	20
4.12 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania.....	21
4.13 Zanechanie vzdelávania	21
4.14 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	22
4.15 Prijímanie a vzdelávanie cudzincov.....	22
4.16 Rozhodovanie riaditeľky školy.....	23
5 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	24
5.1 Prevádzka materskej školy.....	24
5.2 Dochádzka detí do MŠ	25
5.3 Preberanie detí z materskej školy	26
5.4 Úhrada poplatkov za dochádzku.....	27
5.5 Vnútorná organizácia materskej školy.....	28
6 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ	34
6.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí.....	34
6.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi.....	37
7 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY	39
8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	40
ZDROJE.....	41
PRÍLOHY	

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný riaditeľkou školy na základe všeobecne záväzných právnych predpisov v súlade s § 153, § 16 ods. 1,2 a § 28 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s vyhláškou MŠVVaŠ č 541/2021 Z.z. o materskej škole, vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č.75/2023 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež § 24 zákona 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v súlade s prevádzkovým poriadkom a vnútornými smernicami materskej školy.

Školský poriadok materskej školy upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- podmienky prijímania a dochádzku do materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje,

2. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu na školské vzdelávanie v základnej škole a na život v spoločnosti.

Materská škola ako neprávny subjekt pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu **Škola hrou**, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (2015). V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele a poslanie výchovy a vzdelávania, vlastné zameranie školy, personálne, materiálno– technické a priestorové podmienky, kontrolné a evalvačné mechanizmy a ďalšie podmienky výchovy a vzdelávania v materskej škole.

Materská škola je 2-triedna. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom, ktoré pokračujú v predprimárnom vzdelávaní. Poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Prízemie tvorí vstupná hala, z ktorej sa vchádza cez šatňu do triedy, umyvárne a WC, priestrannej herne jedálenskej časti, spálne. Na chodbe je samostatná miestnosť, slúžiaca ako sklad čistiacich potrieb pre upratovačky. Na poschodí je umiestnená 2. trieda v rovnakom rozložení, ako na prízemí, izolačná miestnosť, ktorá slúži na izoláciu detí, ktoré majú zvýšenú teplotu alebo iné príznaky ochorenia.

Prízemná časť budovy je spojovacou chodbou spojená s kuchyňou a príslušnými priestormi – sklady potravín a kuchynských potrieb, kancelária vedúcej školskej jedálne, účelové priestory pre personál. V ďalšej časti prízemnia je riaditeľňa a kancelária pre hospodárku, kotolňa. Samostatný vchod v tejto časti má školská jedáleň pre žiakov ZŠ s výdajňou jedál. Hospodárska časť budovy je podpivničená, priestory slúžia ŠJ, MŠ na skladovanie sezónneho a záhradného materiálu. Školský dvor sa delí na dve časti: predný a zadný dvor. Priestor predného dvora tvorí pieskovisko, množstvo zelene, hracích prvkov, lavičky, betónový chodník, vstup do detských toaliet s umývadlami, ktoré slúžia pri pobyte von. Vstup na zadný dvor je po širokej asfaltovej ploche, ktorá je prepojená s betónovým chodníkom predného dvora, má pieskovisko, množstvo výrazných hracích prvkov, lavičky, okrasnú záhradu a bohatú zeleň.

3. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

3.1 Práva a povinnosti detí

❖ Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné alebo pokračuje v predprimárnom vzdelávaní,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup, rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským 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,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami 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,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky, nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme, nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma, deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania (ak má škola vytvorené podmienky),
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu.

❖ **Povinnosti dieťaťa:**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb, zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak školský zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia

❖ **Zákonný zástupca má právo:**

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

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

❖ **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa, určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- rešpektovať, že hračky, knihy a iné vybavenie triedy si dieťa neberie domov,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom a školským zákonom,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, 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,
- neprítomnosť dieťaťa, plniace povinné predprimárne vzdelávanie, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce pracovné dni, môže ospravedlniť jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad, potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť

neprítomnosť dieťaťa aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce pracovné dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.

- Ak ide o dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, predloží zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako päť po sebe nasledujúcich dní, vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- všetky náležitosti, súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- v čase mimoriadnej situácie a núdzového stavu dodržiavať všetky mimoriadne opatrenia, alebo opatrenia, vyhlásené na regionálnej alebo štátnej úrovni výkonnými orgánmi a ktoré platia v tomto období v škole,
- neznevažovať svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a nepoškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, môže sa to považovať za porušovanie školského poriadku,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu-konajúcej učiteľke až po jeho prevzatie (zákonným zástupcom, alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí, prijatých do materskej školy).

3.3 Výkon práv a povinností detí, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnankyňami a ďalšími zamestnankyňami materskej školy

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie práv a povinností** zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
- Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogické a ostatné zamestnankyne materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach, týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho

od materskej školy písomne vyžiada. Obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

- V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami nebude materská škola rešpektovať nič iné ako **rozhodnutie súdu**, alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude 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. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, 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**, obsiahnuté vo výroku rozhodnutia, alebo súdom schválenej rodičovskej dohody, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní, ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

- **Konzultácie zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia s pedagogickými zamestnankyňami**

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnankyňami denne v čase preberania a odovzdávania detí, s ohľadom na ostatné deti, prítomné v triede, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácia je spravidla ústna, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogická zamestnankyňa prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme

sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogická zamestnankyňa opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogické zamestnankyne okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

- **Riešenie problémov a sťažností**

Zákonný zástupca oznamuje (podáva) svoj problém alebo sťažnosť ústne alebo v písomnej forme príslušnej zamestnankyni školy – triedna učiteľka a riaditeľka školy. Postup pri prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a oznámení výsledku prešetrovania sťažností upravuje zákon č. 9/2010 Z.z. aj Vnútna smernica MŠ č. 1/15 na zabezpečenie postupu vybavovania sťažností.

Postup pri riešení problémov a sťažností:

1. V prvom kroku s triednou učiteľkou,
2. ak sa problém nevyrieši, postúpiť (osobne alebo písomne) riaditeľke MŠ,
3. ak problém naďalej pretrváva, sťažnosť sa postupuje na Oddelenie školstva MMK príslušnému referentovi.

MŠ vedie evidenciu sťažností v osobitnom Zošite sťažností.

4 PODMIENKY PRIJÍMANIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

4.1 Podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie

a) Deti sa do materskej školy prijímajú **na základe písomnej žiadosti** zákonného zástupcu. Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú riaditeľke materskej školy aj **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s údajmi o povinnom očkovaní**. Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, **aby potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti **obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole.

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná (§ 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z.). Pokiaľ by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa 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 do materskej školy.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

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

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

b) Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku.

c) **Výnimočne** možno do materskej školy prijať dieťa **po dovŕšení dvoch rokov veku**, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, vrátane kapacitných možností školy. **Dieťa mladšie ako dva roky do materskej školy nemožno prijať ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.**

d) Ak ide o **dieťa so zdravotným znevýhodnením**, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa príkladá:

- **vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie**

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
- **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dorast (môže byť aj súčasťou potvrdenia).
Ak ide o **dieťa s nadaním**, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá:
 - **vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie**
 - **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- e) Na predprimárne vzdelávanie **sa prednostne prijíma dieťa**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa, pokračujúce v plnení predprimárneho vzdelávania. To platí aj ak ide o deti, umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. **Následne** sa prednostne prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (školský zákon).
- f) Na prípadné priebežne uvoľnené miesta po termíne zápisu riaditeľka materskej školy **prednostne prijíma deti v zmysle bodu e).**

Riaditeľka školy zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla **od 15. februára do 15. marca** miesto a termín podávania žiadosti na nasledujúci školský rok. Termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok je **od 1. mája do 31. mája**.

Prijímanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa priamo viaže na jeho trvalý pobyt.

Rozhodnutie o pokračovaní predprimárneho vzdelávania vydá riaditeľka materskej školy zákonnému zástupcovi na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasu pediatra a informovaného súhlasu zákonného zástupcu spravidla **do 15. júna** príslušného roka.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy dostane zákonný zástupca spravidla **do 30. júna**. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka spravidla **do 30. dní** odo dňa podania žiadosti.

Obsah žiadosti

Žiadosť obsahuje údaje, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľky materskej školy o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie dôležité v rozsahu:

A. osobné údaje o dieťati v rozsahu:

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

- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- materinský jazyk

B. osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:

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

4.2. Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť každé dieťa, ktoré podľa § 28a ods. 1 školského zákona do 31. augusta školského roka (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, dovŕši päť rokov veku.

V spádovej materskej škole má dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním

garantované prijatie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt na základe rozhodnutia riaditeľky MŠ, do ktorej sa hlási. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt**, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie **v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**.

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

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa **prijíma prestupom** podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

4.3 Pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude**

na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a prijaté do materskej školy **prestupom z inej materskej školy**, uvedené doklady už zákonný zástupca nepredkladá, pretože ich predložil v predchádzajúcej materskej škole a bolo mu vydané rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľkou predchádzajúcej materskej školy.

Materská škola spolupracuje s **Centrom poradenstva a prevencie Zuzkin park** v Košiciach, pridelená odborná zamestnankyňa realizuje každoročne psychologickú depistáž s informovaným súhlasom zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia, ktorá je zameraná na posúdenie pripravenosti dieťaťa na vstup do 1. ročníka ZŠ. Poskytuje zákonným zástupcom aj učiteľkám odborné poradenstvo a konzultácie.

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

4.4 Prijímanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej 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 chore alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
- **s nadaním a deti**
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy:

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

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy:

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

Riaditeľka prijme dieťa so zdravotným znevýhodnením v prípade, že má škola vytvorené personálne, priestorové aj materiálno-technické podmienky.

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

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

V triede detí so zdravotným znevýhodnením môže pôsobiť aj asistentka učiteľky. Do triedy sa môžu prijať **najviac dve deti** so zdravotným znevýhodnením. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje najviac o dve za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť.

Ak riaditeľ materskej školy 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.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po prijatí dieťaťa so ŠVVP **sú zákonní zástupcovia povinní informovať materskú školu** o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d zákona . 245/2008 Z.z.). V prípade zistenia okolností, negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie dieťaťa, alebo ostatných detí, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, **určí riaditeľka diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z.z.), prípadne **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom**

skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, materiálno -technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie, primerané druhu alebo stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

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

4.5 Prijatie dieťaťa prestupom

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

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

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

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

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

4.6 Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to:

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

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň a má mať podobu, ktorá je zverejnená na webovom sídle školy:**

www.mspolov.sk

4.7 Zaradenie dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt (maximálne tri mesiace) sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa a prostredie materskej školy. Zákonný zástupca dohodne podmienky s riaditeľkou školy alebo triednou učiteľkou na základe individuálnych potrieb dieťaťa. Po úspešnom absolvovaní adaptačného pobytu riaditeľka školy ďalšie Rozhodnutie o prijatí nevydáva, dieťa ostáva prijaté. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o **preručení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, môže riaditeľka školy určiť adaptačný pobyt v rozsahu minimálne štyri hodiny denne.

Diagnostický pobyt (maximálne tri mesiace) sa vzťahuje najmä na deti so ŠVVP, alebo deti, ktorým sa práve v tom čase v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie ich špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. V prípade, že pre dieťa so zdravotným znevýhodnením sú podmienky materskej školy nevyhovujúce, v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o **preručení dochádzky dieťaťa** do materskej školy na dohodnutý čas, alebo o **inej forme vzdelávania dieťaťa**.

4.8 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa ustanovením § 23 umožňuje aj osobitným spôsobom, obdobne ako v prípade plnenia povinnej školskej dochádzky. Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. **individuálne vzdelávanie**, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávanie v školách **mimo územia Slovenskej republiky**,
3. vzdelávanie **v školách zriadených iným štátom** na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa **medzinárodných programov** na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie **v zahraničí**,
6. podľa individuálneho učebného plánu,
7. vzdelávanie v **Európskych školách**

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **rozhoduje riaditeľka materskej školy** na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

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

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

4.9 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

- a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona – oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ),
- b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

Takéto dieťa **nebude musieť absolvovať posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania**, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho vzdelávanie, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr **do 31. augusta**

Zákonný zástupca je **povinný** v termíne určenom kmeňovou materskou školou **zabezpečiť účasť svojho dieťaťa** podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole **v priebehu mesiaca marec**, kedy kmeňová materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania možno vykonať aj elektronicky (§ 5, ods.4 Vyhlášky o materskej škole).

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **menila osoba**, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora,
- d) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.
- e) ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka kmeňovej materskej školy **rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

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

Po ukončení individuálneho vzdelávania, ktoré prebiehalo na žiadosť zákonného zástupcu (nie v dôsledku zdravotného stavu, neumožňujúceho vzdelávanie) **nemožno opätovne individuálne vzdelávať** (§28b ods. 10 školského zákona).

4.10 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Toto oslobodenie sa týka iba detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak dieťaťu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa v materskej škole, zákonný zástupca môže požiadať riaditeľku spádovej MŠ podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ až do pominutia dôvodov.

K žiadosti je potrebné doložiť:

- Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dospelosť
- Písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov (ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie) škola neposkytuje žiadne vzdelávanie, ani individuálne, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

4.11 Prerušenie dochádzky dieťaťa

O prerušenie dochádzky môže písomne požiadať zákonný zástupca, alebo rozhodnutie po predchádzajúcom písomnom vyrozumení zákonného zástupcu predkladá riaditeľka školy z dôvodov:

- Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **zo zdravotných dôvodov, zníženej adaptačnej schopnosti alebo rodinných dôvodov** (zmena bydliska, pracovného pomeru a iné).
- v prípade, že **zákonný zástupca zamíči pri prijímaní dieťaťa závažné skutočnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (diagnostický pobyt, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania - § 108 školského zákona) a MŠ nemá podmienky, primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa (alebo iné závažné dôvody) na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ môže riaditeľka MŠ **na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, prijať iné dieťa** na dobu, totožnú s rozhodnutím o prerušení dochádzky dieťaťa, ktoré dochádzku prerušilo.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, **najneskôr dva týždne** pred uplynutím doby prerušenia dochádzky, uvedenej v rozhodnutí, písomne oznámi riaditeľke školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tejto doby pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na dobu prerušenia dochádzky iného dieťaťa, má záujem na tom, aby jeho dieťa naďalej dochádzalo do MŠ, **predloží v dostatočnom časovom predstihu** (najneskôr dva týždne pred uplynutím doby, uvedenej v rozhodnutí) **novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ** spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, obsahujúcim údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Riaditeľka MŠ môže vydať **rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania** v takom prípade, ak sa nejedná o dieťa, plniace povinné predprimárne vzdelávanie a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu z dôvodov:

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

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

4.13 Zanechanie vzdelávania

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

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

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca 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 zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie**, táto skutočnosť sa zaznamená do osobného spisu dieťaťa.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania **riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.**

4.14 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- 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.

4.15 Prijímanie a vzdelávanie cudzincov

Cudzinci sú deti

- osôb, ktoré sú občanmi iného štátu alebo osôb bez štátnej príslušnosti, s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky,
- žiadateľov o udelenie azylu na území Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu,

- Slovákov žijúcich v zahraničí,
- ako žiadatelia o udelenie azylu podľa osobitného predpisu,
- ako cudzinci, ktorí sa nachádzajú na území Slovenskej republiky bez sprievodu zákonného zástupcu.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov, žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie podľa školského zákona za tých istých podmienok a ko občanom Slovenskej republiky. Do tried takéto deti zaraďuje riaditeľka školy po zistení úrovne ich doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka najneskôr do troch mesiacov od začatia konania (o udelenie azylu alebo poskytnutie dočasného útočiska).

4.16 Rozhodovanie riaditeľky školy

Podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. **riaditeľka materskej školy rozhoduje o:**

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ,
- e) oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- h) predčasnou skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried vyžaduje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi riaditeľka dôvod a termín preradenia osobne. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Riaditeľka materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. **postupuje podľa Správneho poriadku**, v druhom stupni rozhoduje zriaďovateľ materskej školy.

5 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

5.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v **pracovných dňoch od 6.30 do 16.30 hod.** Prevádzka bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a schválená zriaďovateľom (príloha č.1).

V čase núdzového stavu alebo mimoriadnej situácie môže byť prevádzka materskej školy upravená na základe stanoviska MŠVVaŠ, ÚVZ a zriaďovateľa, ako aj na základe potrieb a požiadaviek rodičov.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Daniela Ondrejová

Konzultačné hodiny: utorok a štvrtok od 10.30 do 11.30 hod, príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne: Mária Nagyová

Konzultačné hodiny: od 10.30 do 11.30 hod podľa predchádzajúceho dohovoru.

V čase *letných prázdnin* je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkové zamestnankyne upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogické a ostatné zamestnankyne podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno, alebo pripravujú triedy na prevádzku (triedna dokumentácia, estetizácia a podnetné prostredie).

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ oznamom dva mesiace vopred.

V čase *vianočných prázdnin* bude prevádzka MŠ prerušená na čas podľa pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

V čase *jarných prázdnin* bude prevádzka MŠ podľa harmonogramu, zaslaného zriaďovateľom.

V čase prerušenia prevádzky môžu zákonní zástupcovia požiadať o poskytnutie náhradnej MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti.

K prerušeniu prevádzky školy môže dôjsť aj na základe:

- **zvýšeného výskytu respiračných ochorení** (viac, ako 40% chorých detí),
- **rozhodnutia MŠVVaŠ SR, prípadne zriaďovateľa,**
- **prerušenia distribúcie energií** (plyn, elektrina),
- **prerušenia dodávky vody.**

V takýchto prípadoch informuje riaditeľka školy o danej skutočnosti zriaďovateľa a ten vydá rozhodnutie o prerušení prevádzky školy. **Pri prerušení distribúcie energií a vody je zákonným zástupcom poskytnutá náhradná materská škola.**

V zmysle školského zákona sa v materskej škole zakazuje:

- činnosť politických strán a politických hnutí a ich propagácia,
- reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchova a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami, spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo jnormálny vývin detí,
- poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohlo viesť k narušeniu mravnosti.

5.2 Dochádzka dieťaťa do MŠ

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách a **osobne ho odovzdá učiteľke v triede**, ktorú dieťa navštevuje. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo s triednou učiteľkou so súhlasom riaditeľky školy, prípadne s vedúcou školskej jedálne.

Pri nástupe dieťaťa do MŠ **musí mať dieťa osvojené základné hygienické návyky** (bez plienok, vedieť používať WC), **základné stravovacie návyky, schopnosť komunikovať.**

Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdávajú každé ráno do MŠ dieťa zdravé. Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ (ranný filter) ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota
- silný kašeľ
- užívanie antibiotík
- vírusové ochorenia
- infekčné a prenosné choroby
- hnisavý výtok z očí alebo nosa,
- črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie
- voš vlasová

V materskej škole je zákaz podávania liekov.

❖ Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

- Zákonný zástupca je povinný oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.
- Ak dieťa nepríde do materskej školy **dlhšie ako tri** pracovné dni z dôvodu choroby, alebo je podozrenie, že bolo choré, môže riaditeľka alebo pedagogický zamestnanec vyžadovať potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa.
- Ak dieťa chýba **viac ako 5 dní a nebolo choré**, je zákonný zástupca povinný vypísať vyhlásenie o bezinfekčnosti, no v prípade opakovaného zneužitia môže učiteľka požadovať potvrdenie od lekára podľa zákona č. 355/2007 Z.z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia (470/2011 Z.z. – 01.01. 2012).

- Pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ, dlhšej ako 5 dní, **nesmie byť písomné vyhlásenie staršie ako jeden deň** (vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia).
- Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, odovzdá zákonný zástupca na tlačive, ktoré škola zverejní na webovom sídle.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Zákonný zástupca môže dieťa ospravedlniť najviac na tri po sebe nasledujúce pracovné dni, pokiaľ príslušné orgány nerozhodnú inak (mimoriadna situácia, núdzový stav).
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil priebeh edukačnej aktivity, pobyt detí vonku a pod.
- Zákonný zástupca je povinný presvedčiť sa o tom, že si dieťa nevzalo do MŠ cennosti, rôzne drobné alebo nebezpečné predmety (nebezpečenstvo poranenia alebo prehltnutia, straty). Za vlastné hračky, ktoré si dieťa prinesie, zamestnanci MŠ nenesú zodpovednosť.
- Podľa § 29 ods. 7 zákona č.596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení **zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zástupcov detí** (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) bezodkladne oznámi zákonný zástupca riaditeľke, alebo triednej učiteľke.
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred (osobne alebo telefonicky) najneskôr **do 8.00 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

5.3 Preberanie dieťaťa z materskej školy

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo ním splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne (vedené v dokumente Ranný filter).
- Zákonný zástupca je povinný 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 príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase **od 12.00 do 12.15** (poldenná dochádzka alebo vopred oznámenie učiteľke) alebo **od 14.30 do 16:30 hod.** V prípade, že budú na základe zmien prevádzky školy z vyššie uvedených dôvodov (mimoriadna

situácia, núdzový stav) jednotlivé časy upravené, riaditeľka oznámi včas túto skutočnosť zákonným zástupcom.

- Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku, avšak nie je možné po prevzatí dieťaťa zákonným zástupcom dieťa opätovne vrátiť do materskej školy z rôznych dôvodov (napr. niečo si vybaviť).
- Zákonný zástupca môže **písomne poveriť** (tlačivo Splnomocnenie) na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov, známu pedagogickým zamestnancom.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.
- **Zákonný zástupca vyberá dieťa z MŠ v primeranom časovom predstihu (10 – 15 min)**, aby bolo možné do ukončenia prevádzky o **16:30 hod.** skontrolovať zabezpečenie, umyť podlahy a uzamknúť budovu.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak žiadna z poverených osôb dieťa neprevezme, bude MŠ 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 (zástupca zariadenia), alebo ním písomne splnomocnená osoba.

- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa **pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce **zanedbávaniu riadnej starostlivosti**, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5.4 Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa, na základe ktorého vydáva zriaďovateľ oznam o určení jeho výšky. Výška poplatku je zverejnená na nástenke a webovom sídle materskej školy. Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Na základe zákona 390/2011 Z.z., ktorého účinnosť je od 1.1.2012 , je zrušená horná hranica výšky príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole a jeho samotnú výšku určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- má dieťa jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ďalšie podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určuje zriaďovateľ.

Môže to byť z dôvodov:

- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy, zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

❖ Úhrada poplatkov za stravu

Príspevok na stravné sa uhrádza **do 5. dňa v mesiaci**. V poplatku sú zahrnuté: režijné náklady, desiata, obed a pre deti s celodenným vzdelávaním aj olovrant. Tieto poplatky určuje zriaďovateľ .

5.5 Vnútoraná organizácia materskej školy

❖ Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda LIENKA: 2 – 5 ročné deti – poschodie

2. trieda SOVA: 4 – 6 ročné deti - prízemie

❖ Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

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

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochranu ich zdravia.

❖ Poskytovanie pedagogickej praxe

V materskej škole môže vykonávať pedagogickú prax študent/ka školy, ktorá má so zriaďovateľom podpísanú platnú dohodu o spolupráci pri realizácii pedagogickej praxe. Na základe tejto dohody požiada študent/ka písomne riaditeľku školy o realizáciu

praxe, v prípade kladnej odpovede sa následne zúčastňuje praxe podľa dohodnutých podmienok. Študent/ka sa počas vykonávania praxe riadi pokynmi a inštrukciami cvičnej učiteľky a rešpektuje pracovný a vnútorný poriadok materskej školy.

Činnosť študentov môže mať podobu priamej výchovno-vzdelávacej činnosti, pozorovacej činnosti, zameranej na konkrétny cieľ, alebo reflexívnej činnosti s analýzou pozorovaného a sebareflexiou vlastnej aktivity.

❖ **Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole**

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú jeho rozmanité potreby a záujmy.

❖ **Organizácia dňa v MŠ:**

6:30 až 7:30	- otvorenie prevádzky, schádzanie detí v zbernej triede (prízemie), hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
7:30 až 8:00	- schádzanie detí v jednotlivých triedach, hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
8:00	- zamykanie vstupných dverí do MŠ
8:20 až 8:40	- zdravotné cvičenia
8:45 až 9:15	- hygiena, desiata
9:15 až 11:10	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku (1.trieda)
9:15 až 11:20	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku (2.trieda)
11.10 až 11.45	- hygiena, príprava na obed, obed (1.trieda)
11:20 až 12:00	- hygiena, príprava na obed, obed (2.trieda)
12:00 až 14:00	- hygiena, príprava na odpočinok, literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok
14:00 až 14:30	- hygiena, olovrant
14:30	- sprístupnenie vchodu do MŠ
14:30 až 16:20	- hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku, odchod detí z MŠ
16:20 až 16:30	- dezinfekcia a hygiena priestorov, ukončenie prevádzky MŠ.

❖ **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00, od 11:50 do 12:10 od 14:30 do 16:30. Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži.

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

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

Učiteľka v 1. triede pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V 2. triede pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

❖ **Organizácia v umyvárni**

Triedy na jednotlivých poschodiach majú spoločnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák, zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa, prípadne pohár a zubnú kefku (podľa dohody s rodičmi a odporúčaní detského stomatóloga).

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá napomáha osvojeniu základných hygienických návykov a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

❖ **Organizácia pri stravovaní**

Deti sa stravujú v triedach. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a v spolupráci s ostatnými zamestnankyňami pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stolovaní zodpovedá riaditeľka MŠ a pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, po dohode s rodičmi môže deti prikrmovať. Nenúti ich jesť.

Deti 3-ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5-ročné v 1. polroku aj vidličku a v 2. polroku celý príbor. Deti 5-6-ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

❖ **Pobyt detí vonku**

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

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Neuskutoční sa len v prípade veľmi nepriaznivých poveternostných podmienok (silný nárazový vietor, silný mráz: pod -10°C, dážď – nie mrholenie, teplota vzduchu nad 30°C).

Vychádzky

Na vychádzke po chodníku ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšiu zamestnankyňu materskej školy, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnankýň.

Na vychádzku po komunikácii (pokiaľ nie sú v okolí materskej školy vybudované chodníky) idú vždy najmenej dve učiteľky, na začiatku a na konci radu detí, pri počte detí viac ako 20 idú na vychádzku tri učiteľky.

Pobyt na školskom dvore

Nakoľko školský dvor sa skladá z dvoch častí (predný a zadný) a pokiaľ to počasie umožňuje, môžu ho využívať obidve triedy súčasne. Určená prevádzková zamestnankyňa ráno skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu (pokiaľ to nie je možné, oznámi prekážku riaditeľke).

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase, keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú).

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

❖ Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo).

Pri prezliekaní detí ich motivuje podľa ich schopností k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Nevyhnutný čas na odpočinok detí je 30 minút. Deťom, ktoré neodpočívajú dlhšie, učiteľka zabezpečí počúvanie relaxačnej hudby, alebo rozprávok, či príbehov a iné, tak, aby sa nenarúšal odpočinok ostatných detí.

Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru a pod.

❖ **Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná.

❖ **Organizácia počas športových kurzov**

(korčuľovanie, lyžovanie a plávanie)

Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t. j. cestuje spolu s deťmi v prístavenom autobuse, čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené.

Športové kurzy detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu každého zúčastneného dieťaťa a informovania zriaďovateľa.

❖ **Organizácia záujmových krúžkov**

Na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov ako napr. oboznamovanie s anglickým jazykom, pohybové hry a pod. Realizácia všetkých týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách (v čase po 12.00 hod. Po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou odovzdajú zákonní zástupcovia detí. Lektori v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

❖ **Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky**

Počas letných prázdnin budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ, prípadne potrebu zabezpečiť náhradnú MŠ.

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

Prevádzka môže byť prerušená aj z dôvodu prerušenia dodávky energií a vody. V takom prípade majú rodičia možnosť umiestniť dieťa do náhradnej MŠ.

V rámci šetrenia finančnými prostriedkami môže riaditeľka školy rozhodnúť o spájaní tried, nadbytočným zamestnancom udeľuje náhradné voľno alebo čerpanie dovolenky, prípadne ich poverí inou činnosťou, súvisiacou s výkonom ich práce.

❖ **Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania v čase PANDÉMIE.**

- Na základe rozhodnutia MŠVVaŠ SR, vlády SR, ÚVZ alebo RÚVZ po prerokovaní so zriaďovateľom **môže byť upravený čas prevádzky materskej školy ako aj organizácia dňa.**
- Pri ceste do MŠ sa sprevádzajúce osoby a deti riadia aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ alebo MŠVVaŠ SR a zriaďovateľa (napr. nosenie rúška, rozostupy, dezinfekcia rúk pri vstupe do budovy, skrátenie prevádzky školy, zníženie počtu detí v skupine a iné aktuálne nariadenia). Celkový čas zdržiavania týchto osôb v exteriéri a interiéri MŠ je potrebné obmedziť na minimum.
- Organizácia pohybu osôb vo vonkajších a vnútorných priestoroch školy je zabezpečená tak, aby sa minimalizoval kontakt medzi osobami.
- Prichádzajúce osoby sú povinné pri vstupe do budovy vykonať dezinfekciu rúk dezinfekčným prostriedkom, umiestneným pri hlavnom vchode a pri vstupe do šatne detí základnej školy. Pedagogický zamestnanec (alebo iný poverený) zabezpečí, pokiaľ sa to vyžaduje, ranné meranie teploty detí. V prípade podozrenia na ochorenie dieťa nepreberie.
- Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ alebo po každom prerušení dochádzky v aktuálne platnom časovom intervale **písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, alebo podľa nariadení príslušných orgánov.
- Deti môžu používať vlastné uteráky, ktoré sú umiestnené v oddelených priehradkách.
- V miestnosti, kde sa združuje skupina, je zabezpečené časté a intenzívne vetranie.
- Priestory MŠ, šatne, hygienické zariadenia, zvlášť dotykové plochy (kľučky, vypínače, zábradlie) sa dezinfikujú najmenej dva-krát denne a podľa potreby aj opakovane.
- Detzinfekcia sa vykonáva aj na hrových prvkoch v exteriéri, minimálne raz denne a podľa potreby aj opakovane.
- Posteľná bielizeň sa vymieňa častejšie ako raz mesačne – podľa odporúčaní RÚVZ.
- Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 alebo inej infekčnej choroby (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.
- V prípade potvrdenia ochorenia materská škola postupuje podľa usmernenia miestne príslušného RÚVZ.

6 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRMINÁCIOU A NÁSILÍM

6.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky o materskej škole zodpovedajú pedagogické zamestnankyne materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektorka, za bezpečnosť detí zodpovedá lektorka.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupkyňa zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú striedavo na zmeny dve učiteľky. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo tri učiteľky, pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj prevádzková zamestnankyňa.

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

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet učiteľiek takto:

- pri športovom výcviku jedna učiteľka na najviac osem detí,
- v škole prírode jedna učiteľka na najviac desať detí,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch učiteľiek a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona.

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

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverená pedagogická zamestnankyňa organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z.

o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď prevádzkovej zamestnankyni. Tá ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie riaditeľka požiada zamestnancov údržby dohodnutým zriaďovateľom.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického pokynu Úr (MŠVVŠ SR) 1 – 01, účinného od 1.9.2023 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

❖ **Postup zamestnankýň pri evidencii úrazov detí**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

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

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

1. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá bola v čase úrazu za dieťa zodpovedná. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.
2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
3. 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 učiteľka, ktorá bola v čase úrazu za dieťa zodpovedná. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
4. Riaditeľka alebo poverená zástupkyňa školy 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.
5. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola (originál), technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
6. Riaditeľka školy má povinnosť bezprostredne po ohlásení školského úrazu, podliehajúceho registrácii bezpečnostnému technikovi, zodpovedne a spoľahlivo zistiť príčinu, príčinné súvislosti a všetky ďalšie okolnosti vzniku školského úrazu.

❖ Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). 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 u dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je

nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- ***U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutingel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.***
- ***Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.***
- Čiapky, šatky, šály a iný odev je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

❖ **Zabezpečenie hygienických potrieb pre deti**

Hygienické potreby zabezpečuje škola z pridelených preddavkov zriaďovateľa.

6.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 so zariadením poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

❖ **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. viesť 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 zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

7 PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetky zamestnankyne, ktoré ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa a učiteľky.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnankyne MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia a splnomocnené sprevádzajúce osoby spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnankyne na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná vypnúť didaktickú techniku zo zdroja, zatvorí okná a uzamkne dvere. Jednotlivé zamestnankyne zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnankyne plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková zamestnankyňa.

8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný pre:

- zákonných zástupcov detí (zástupcov zariadenia), prijatých na predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- deti, prijaté na predprimárne vzdelávanie
- zamestnankyne materskej školy,
- ostatných zúčastnených (lektorka krúžkovej činnosti, návštevníci školy a iné osoby, oprávnené pohybovať sa v priestoroch školy).

Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy. Súčasťou školského poriadku sú aj prípadné vypracované dodatky k školskému poriadku.

Vydaním školského poriadku a jeho uvedením do platnosti sa ruší školský poriadok, vydaný 1.10.2021

Mgr. Daniela Ondrejová.....
Riaditeľka školy

Mgr. Marianna Čonková.....
Predsedníčka rady školy

Telefón	E-mail	Internet
++421-055-6845 132	mspolov12@gmail.com	http://www.mspolov.sk

Zdroje

- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.