

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY



Dátum vypracovania:

Dátum prerokovania v pedagogickej rade:

Dátum prerokovania v Rade školy:

Predseda Rady školy:.....

Dátum oboznámenia zákonných zástupcov na RZ:.....

Dátum platnosti dokumentu:.....

Obsah

ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
1.PRÁVA A POVINNOSTÍ DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A ZAMESTNANCOV ŠKOLY (zákon NR SR č.245 / 2008 Z. z.)	5
2.PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	6
3. PRÁVA A POVINNOSTI MŠ A ZAMESTNANCOV ŠKOLY	7
4. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	9
5. PREVÁDZKA A REŽIM V MATERSKEJ ŠKOLY	12
6. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY .	13
7. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE.....	18
8. DIEŤA PLNIACE POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE PRED DOVRŠENÍM PIATEHO ROKU VEKU	Chyba! Záložka nie je definovaná.
9. OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV, AK IDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	24
10. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	27
11. OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE.....	28
12. DOCHÁDZKA DO MŠ AUTOBUSOM	31
13.ÚHRADA NÁKLADOV SPOJENÝCH S PREDPRIMÁRNYM VZDELÁVANÍM	32
14. FINANČNÝ PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIA	33
15. ORGANIZÁCIA V ŠATNI	35
16. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI A NA WC DETÍ.....	36
17. ORGANIZÁCIA STRAVOVANIA	37
18. POBYT DETÍ VONKU.....	38
19. ORGANIZÁCIA V SPÁLNI.....	39
20. DENNÝ PORIADOK.....	39
21. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ	40
22. NÁRODNÝ PROGRAM DUŠEVNÉHO ZDRAVIA	46
23.PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY	46
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	48
PRÍLOHA Č. 1 Pracovný čas pedagogických zamestnancov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
PRÍLOHA Č. 2 VZN zriaďovateľa o výške príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ, stravné	Chyba! Záložka nie je definovaná.
PRÍLOHA Č. 3	Chyba! Záložka nie je definovaná.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Dôsledné rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca materskej školy. Je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, detí, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, 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 vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č.596/2003 Z. z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, §153 Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon), Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č.308/2009 Z. z., Všeobecne záväzným nariadením mesta Myjava o určení príspevku zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v materských školách, Pracovného, Prevádzkového a Organizačného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Školský poriadok je interným predpisom, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v materskej škole.

Upravuje podrobnosti najmä o:

- ✓ výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov
- ✓ výkone práv a povinností MŠ zamestnancov materskej školy
- ✓ prevádzke a vnútornom režime materskej školy
- ✓ podmienkach prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy
- ✓ povinnom predprimárnárom vzdelávaní
- ✓ dochádzky detí do materskej školy
- ✓ organizácii v šatni, umyvárni, spálni, stravovaní a pobytu vonku
- ✓ denného poriadku v materskej škole
- ✓ vnútornú organizáciu v materskej škole
- ✓ krúžkov
- ✓ podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany ich zdravia pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- ✓ úsporného režimu chodu materskej školy
- ✓ podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Školský poriadok slúži na ochranu MŠ pred prípadnými problémami, ktoré by mohli vyplynúť z nedodržania, resp. nerešpektovania podmienok organizácie. Je dokumentáciou, na ktorú je možné odvolať sa v prípade potreby riešenia rôznych sporných situácií. Za jeho nedodržanie môžu byť určené sankcie, ktoré školu chránia pred prehľbovaním vzniknutých problémov. Určuje podrobnosti organizácie MŠ záväzné pre všetky osoby, ktoré v MŠ pracujú a každodenne do nej chodia. Určuje pravidlá života v MŠ tak, aby každý poznal svoje práva, ale aj povinnosti a aby ich aj dodržiaval.

1.PRÁVA A POVINNOSTÍ DETÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV A ZAMESTNANCOV ŠKOLY (ZÁKON NR SR Č.245 / 2008 Z. Z.)

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a 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.

Dieťa má právo na:

- ✓ rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
- ✓ bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou
- ✓ vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- ✓ inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- ✓ 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
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak 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 alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimedialne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky

Dieťa má povinnosť:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- ✓ dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy
- ✓ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- ✓ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.:

nevstupovať do chodieb školy na bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)

- ✓ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Pravidlá materskej školy:

- ✓ všetci sme kamaráti, ktorí sa spolu hrajú
- ✓ sme kamaráti, ktorí si navzájom pomáhajú, povzbudzujú sa, pohladia, keď je inému smutno
- ✓ sme kamaráti, ktorí sa hrajú tak, aby sebe ani inému neublížili
- ✓ sme kamaráti, ktorí sa podelia o hračku
- ✓ sme kamaráti, ktorí uložia hračky na ich obľúbené miesto
- ✓ sme kamaráti, čo majú úšká ktoré počúvajú o čom rozprávajú druhí a pani učiteľka

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinností je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

2.PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Zákonný zástupca (rodič) dieťaťa má právo:

- ✓ zákonný zástupca 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
- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa, určené školským poriadkom
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta
- ✓ oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy /DÚHA/ a školským poriadkom na poskytovanie poradenských služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené týmto poriadkom
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- ✓ prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie
- ✓ rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, zástupkyne materskej školy, riaditeľky
- ✓ uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave
- ✓ informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno-vzdelávací proces
- ✓ bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, (§ 144 ods. 9 a 10 školského zákona)
- ✓ prevziať dieťa z materskej školy **do 16.00. hod.**
- ✓ zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
- ✓ konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- ✓ zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť
- ✓ uhrádzať v určených termínoch poplatky
- ✓ ctíť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- ✓ rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy
- ✓ poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene

3. PRÁVA A POVINNOSTI MŠ A ZAMESTNANCOV ŠKOLY

Materská škola má právo:

- ✓ ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom

na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov

- ✓ 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

Získavať a spracovávať osobné údaje (181/2018 Z. z.) o ochrane osobných údajov o deťoch v rozsahu podpísania súhlasu zákonného zástupcu o osobných údajoch:

- ✓ identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt)

Materská škola je povinná k zákonným zástupcom:

- ✓ dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť)
- ✓ zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),
- ✓ rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
- ✓ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo:

- ✓ na nedotknuteľnosť osoby
- ✓ na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti
- ✓ právo na ochranu zdravia
- ✓ právo na ochranu osobných údajov a odmietnutie kontaktovania od zákonných zástupcov prostredníctvom sociálnych sietí
- ✓ právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

- ✓ pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy
- ✓ v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti
- ✓ svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca (zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch)

Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného.

4. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

MŠ je v prevádzke od roku 1982. Zriaďovateľom zariadenia je Mesto Myjava, ktoré ako orgán štátnej správy v školstve a školskej samosprávy podľa zákona č. 596/2003 Z. z. v platnom znení na základe svojho uznesenia Mestského zastupiteľstva Mesta Myjavy č. 30/2003 rozhodlo o zlúčení MŠ a ZŠ do novej organizácie „Základná škola s materskou školou Turá Lúka 103“. Zriaďovacia listina č. ZL 3/2004 bola vydaná dňa 1.8.2004 pre Základnú školu s materskou školou Turá Lúka 103 ako rozpočtovú organizáciu. Od 20.3.2013 prišlo k zmene súpisného čísla na 131, pretože pôvodné číslo sa zhodovalo s číslom budovy bývalej ZŠ, ktorá teraz slúži ako bytovka.

Základná škola s materskou školou sa nachádza v peknom prírodnom areáli v strede obce, v blízkosti prístupnej komunikácie a neďaleko oddychového miesta - parku a regionálnej ustanovizne - Gazdovského dvora v Turej Lúke. Školu a materskú školu navštevujú žiaci/deti slovenskej národnosti hlavne z časti Turá Lúka, ale aj zo spádovej oblasti kopaníc U Belanských, U Vankov, z Malejova, Bukovca, atď.

Základná škola s materskou školou Turá Lúka je štátna nepľnoorganizovaná základná škola, ktorá zabezpečuje primárne vzdelávanie pre žiakov 1. stupňa (pre žiakov 1. – 4. ročníka). Škola je spojená s materskou školou.

Materská škola pracuje podľa inovovaného Štátneho vzdelávacieho programu ISCED 0 a podľa inovovaného Školského vzdelávacieho programu „Dúha“.

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 ako výchovno-vzdelávacia inštitúcia sa od rodiny líši tým, že môže okrem iného naplniť a nasýtiť túžbu dieťaťa po kontakte s rovesníkmi. V predškolskej výchove má svoje nezastupiteľné miesto výchovné spoločenstvo, ktoré tvorí skupina detí v interakcii s učiteľom v jednej triede. Výchovné spoločenstvo pri vytvorení priaznivej sociálno-emocionálnej klímy významným spôsobom ovplyvňuje rozvíjanie pozitívnych osobnostných vlastností každého dieťaťa (utváranie elementárnych základov emocionálnej gramotnosti, prosociálneho a environmentálneho cítenia a správania, návykov k zdravému spôsobu života, schopnosti sociálnej komunikácie, tvorby medziľudských vzťahov, atď.)

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** § 16 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva automaticky na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku.

Materská škola je dvojtriedna heterogénna a poskytuje celodennú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Poskytuje tiež možnosť poldenného pobytu.

Materská škola

- ✓ je umiestnená v účelovej budove. Celá budova je rozdelená na dve samostatné poschodia, kde na každom poschodí je jedna trieda rozdelená na herňu, spálňu, umyváreň s WC a šatňu. Každé poschodie má sklad učebných pomôcok, WC pre zamestnancov, malú kuchynku a tzv. Izolačku /miestnosť pre dieťa v prípade zaznamenania zhoršenia zdravotného stavu počas dňa , kde bude umiestnené dieťa až do príchodu zákonného zástupcu.
- ✓ druhý účelový pavilón je Základná škola , kde sídli aj kuchyňa, sklady, prípravovňa teplej vody, kancelária vedúcej školskej jedálne a ekonómky, riaditeľňa, šatňa / pracovníci majú šatne v každom pavilóne, podľa toho kde pracujú/.

4.1 Personálne zabezpečenie MŠ

V materskej škole pracujú títo zamestnanci:

- ✓ Zástupkyňa RŠ pre MŠ, alebo pedagogický zamestnanec poverený riadením MŠ, zároveň učiteľka

- ✓ Triedna učiteľka I. triedy
- ✓ Triedna učiteľka II. Triedy
- ✓ Učiteľka
- ✓ Prevádzkový zamestnanec – upratovačka

Zamestnanci školskej jedálne:

- ✓ Vedúca školskej jedálne
- ✓ Hlavná kuchárka
- ✓ Pomocná kuchárka

4.2 Úsporný režim chodu materskej školy

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

Zákonní zástupcovia budú vždy vopred písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku materskej školy v čase školských prázdnin t. j. jesenných, jarných, veľkonočných a letných. Ak bude predbežným, ale pre rodičov záväzným, dotazníkom zistené, že záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na jednu triedu (min. 15 detí – 1 trieda), pokiaľ záujem o prevádzku bude ešte nižší, riaditeľka školy môže prevádzku po písomnom súhlase zriaďovateľa z ekonomických dôvodov prerušiť a zamestnanci si budú čerpať dovolenku alebo náhradné voľno.

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

Z hľadiska šetrenia finančných prostriedkov v prípade zníženej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie, s ohľadom na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a bezpečnosti detí. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši riaditeľka udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky alebo náhradnou prácou pre zamestnancov.

4.3 Organizácia tried a vekové zloženie

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Materská škola sa člení na triedy. Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z.

Materská škola Turá Lúka má dve heterogénne triedy, počet detí na triede určil RÚVZ v Trenčíne:

- I. Trieda: 2 – 4,5 - ročné detí **25 detí**
- II. Trieda: 4,5 – 6 - ročné detí **25 detí**

Výchovu a vzdelávanie v MŠ zabezpečujú pedagogickí zamestnanci s požadovanou kvalifikáciou a praxou. V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

5. PREVÁDZKA A REŽIM V MATERSKEJ ŠKOLE

Materská škola Turá Lúka je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.00 hod. do 16.00 hod.**

Zástupkyňa materskej školy :

Konzultačné hodiny: pondelok – piatok, mimo priamej práce s deťmi, po dohode so zákonným zástupcom.

Prevádzka materskej školy je prerokovaná na stretnutí s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

- ✓ v čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov spravidla minimálne na jeden mesiac. V tomto období vykonávajú prevádzkoví pracovníci upratovanie a dezinfekciu priestorov
- ✓ pedagogickí a ostatní pracovníci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek
- ✓ prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom vopred

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená:

- ✓ zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí
- ✓ závažnými škodami na majetku
- ✓ počas mimoriadnej situácie núdzového stavu, alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19

6. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľka materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

Vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materských školách:

- ✓ na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a § 59 a. školského zákona
- ✓ pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada: rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§ 3 písm. c. školského zákona) a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. d) školského zákona

6.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú pre nasledujúci školský rok v mesiaci máj – jún, alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy. Riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania žiadostí o prijatie na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva spravidla **od 30. apríla do 31. mája**.

Kritéria prijímania detí:

- ✓ prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ✓ prijímajú sa deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- ✓ na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku
- ✓ výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku prednostne ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy, ktoré určuje riaditeľka školy v súlade s § 3 Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v MŠ a voľnej kapacity v MŠ sa do MŠ môžu prijať

- dieťa ktoré má súrodencov / súrodencov v ZŠ s MŠ v Turej Lúke
- dieťa, ktoré má trvalý pobyt v mieste sídla MŠ pri základnej škole v Turej Lúke 131
- dieťa, ktoré dovŕši tri roky do konca kalendárneho roka

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie s výchovným jazykom slovenským dostane zákonný zástupca od riaditeľky materskej školy alebo jej zástupkyne, prípadne si ju stiahne na stránke školy www.turaluka.edupage.org

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj:

- ✓ písomnú žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy
- ✓ potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa

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

Vyplnenú žiadosť zákonný zástupca odovzdá zástupkyni MŠ:

- ✓ osobne pri zápise do MŠ
- ✓ poštou na adresu materskej školy
- ✓ e-mailom
- ✓ prostredníctvom do elektronickej schránky materskej školy, alebo elektronickeho dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom

Podľa § 144a školského zákona sa na žiadosti, 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

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 riaditeľovi školy

O prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ riaditeľka rozhodne do 30. júna. Termín preberania rozhodnutí o prijatí resp. neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie zverejní riaditeľka na webovej stránke školy.

Podľa § 144a školského zákona sa rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa (ďalej len „rozhodnutie“) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania

dieťaťa, riaditeľ materskej školy doručuje rozhodnutie obidvom zákonným zástupcom dieťaťa osobitne, bez ohľadu na to, či zákonní zástupcovia majú rovnakú alebo rôznu doručovaciu adresu, pretože obidvaja zákonní zástupcovia dieťaťa sú riadnymi účastníkmi konania. Riaditeľ materskej školy doručí rozhodnutie iba jednému zákonnému zástupcovi len v prípade, ak:

- doručovacia adresa druhého zákonného zástupcu nie je známa alebo
- sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktorú doručili riaditeľovi školy

Riaditeľ materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec, štátom uznaná cirkev alebo náboženská spoločnosť ako aj iná právnická osoba alebo fyzická osoba v zmysle **§ 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z.** rozhoduje o:

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

6.2 Prijatie prestupom

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

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadá 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.

6.3 Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

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

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

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky 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. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.

Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

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

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

6.4 Diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ

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.

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole, ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych

výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

6.5 Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - **deti choré alebo zdravotne oslabené,**
 - **deti s vývinovými poruchami,**
 - **deti s poruchami správania,**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
- **s nadaním a deti**
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Ak sú v MŠ vytvorené vhodné personálne, materiálne a iné potrebné podmienky do triedy možno prijať aj dieťa so ŠVVP. Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. **Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Zákonní zástupcovia dieťaťa sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona.

ŠVVP podľa § 28 zákona č. 245/2008 Z. z.

§ 28 Ods. 12 O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

§ 28 Ods. 13 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.

7. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

S účinnosťou od 1.septembra 2021, je pre každé dieťa, ktoré **dosiahne 5 rokov veku do 31.augusta 2021**, predprimárne vzdelanie **povinné**. Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených zákonom.

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré:

- ✓ do 31. augusta (vrátane) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
- ✓ dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona
- ✓ dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
- ✓ nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- ✓ dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona

- ✓ Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 2 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú **prednostne**.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

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

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

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je **povinná oznámiť túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa**.

Dieťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne** vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia**.

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

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

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

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

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

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

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

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

a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a **zákonný zástupca** sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákoný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom. **Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom;** skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

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

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).**

7.1 Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

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

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
- ✓ informovaného súhlas zákonného zástupcu

Uvedené doklady predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy.

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.**

7.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen inštitucionálnou formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

- ✓ zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona)
- ✓ zákonný zástupca o to požiada materskú školu

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

- ✓ byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roka veku nenavštevovalo materskú školu)
- ✓ už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak bolo do nej prijaté ešte 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 požiadajú 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.**

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.**

Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona **nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja**, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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,
- ✓ individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
- ✓ meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby;
- ✓ ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,

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, alebo
- ✓ zariadenia podľa osobitného predpisu

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona

Overenie osobnostného rozvoja: kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa ods. 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa ods. 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej

materskej škole v priebehu mesiaca marec:, kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona budú materské školy vychádzať zo ŠVP kmeňovej materskej školy a z metodických materiálov:

- ✓ Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- ✓ Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní

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

- ✓ na žiadosť zákonného zástupcu
- ✓ ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa
- ✓ ak sa nesplní obsah individuálneho vzdelávania
- ✓ na návrh hlavného školského inšpektora
- ✓ ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania

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 riaditeľku materskej školy, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.

Riaditeľka 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. Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

8. OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV, AK IDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

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

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

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

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

8.1 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, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
- ✓ Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ 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 alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétny prípad, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- ✓ Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa §

12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

- ✓ Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

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.**

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

8.2 Zákonný zástupca zdravotne znevýhodneného dieťaťa

Zákonný zástupca predloží spolu so žiadosťou aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenia výchovného poradenstva a prevencie, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

- ✓ prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa s riaditeľkou materskej školy. V takomto prípade riaditeľka materskej školy vydá písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt s uvedením dĺžky adaptačného pobytu. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Následne vydá riaditeľka písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po

prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky. O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ vydá riaditeľ rozhodnutie, kde uvedie čas prerušenia dochádzky / od-do / Zákonný zástupca je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ, písomne oznámiť riaditeľovi, či dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní

- ✓ v prípade zvýšeného záujmu o prijatie dieťaťa do MŠ, môže riaditeľ na miesto dieťaťa s prerušenou dochádzkou prijať iné dieťa, pričom sa v rozhodnutí o prijatí uvedie čas, na aký sa dieťa prijíma. Zákonný zástupca je povinný najmenej dva týždne pred uplynutím času ,ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, podať novú žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa
- ✓ podľa § 59 ods.8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace a nemožno ho ani predlžovať
- ✓ ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec a nie je schopné zvládnuť prechod do MŠ, môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas proces adaptácie s časovým vymedzením dňa

Zákonný zástupca dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je povinný 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. Ak nedôjde k poskytnutiu informácií , riaditeľ po nástupe dieťaťa po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí, pristúpi k určeniu diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania. Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa písomne zaznamenáva a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje

- ✓ na začiatku školského roka zástupkyňa riaditeľa, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried
- ✓ počas školského roka môže zástupkyňa riaditeľa preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje
- ✓ zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne
- ✓ preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je nemenné
- ✓ preradenie dieťaťa do inej triedy sa zaznačí v osobnom spise dieťaťa

9. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Zákonný zástupca privádza a odvádza svoje dieťa do a z MŠ s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné časť budovy, ktorá slúži MŠ od 6.00 hod. do 16.00 hod. uzamknúť. **To znamená, že najneskorší vhodný čas na príchod do MŠ je o 7.55 hod. a 15.55 hod.** Pokiaľ rodič nedodržiava stanovený čas, dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Zákonný zástupca upozorní pedagogického zamestnanca **zvukovým signálom** (zvonček v šatni pri vchodových dverách do triedy) pred príchodom dieťaťa do príslušnej triedy. **Zákonný zástupca si neotvára sám dvere, ani do triedy nevstupuje, ale po zazvonení počká, na pedagogického zamestnanca, ktorý dieťa prevezme od rodiča, alebo splnomocnenej osoby.**

Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotné. Od zákonného zástupcu ho vždy preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osoby.

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.

9.1 Prevzatie 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. Ak pedagóg zaznamená do ranného filtra dieťa (počas dňa kašlalo, tiekol mu sopl, je vyhádzané), pedagóg ho na druhý deň od zákonného zástupcu neprevezme do MŠ.

Ak dieťa v priebehu dňa ochorie

- ✓ pedagogický zamestnanec informuje zákonného zástupcu telefonicky
- ✓ zákonný zástupca je povinný po telefonickej výzve si prevziať dieťa z materskej školy
- ✓ pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu chorého dieťaťa v miestnosti na to určenej /Izolačka/ a dozorom poverí osobu z radov zamestnancov materskej školy.

Pobyt dieťa 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

Dieťa podozrivé z ochorenia prijme pedagogický pracovník iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom pre deti a dorast.

10. OSPRAVEDLNIENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

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

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva:

- ✓ choroba
- ✓ lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy
- ✓ písomne v zošite na oznamovanie neprítomnosti detí, alebo telefonicky riaditeľke, zástupkyne materskej školy, alebo triednej učiteľke
- ✓ vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa
- ✓ mimoriadne udalosti v rodine

Ospravedlnenie neprítomnosti podľa školského zákona 245/2008 § 144 ods. 10:

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s **povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii **viac ako 7 dní** (dieťa s PPV) po sebe idúcich vyučovacích **dňoch z dôvodu ochorenia musí rodič predložiť „Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

Rodičia detí s **nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú**. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole **v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich dní** / víkendy a sviatky sa nepočítajú/ pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá **písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**.

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže MŠVVaŠ SR tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

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

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa s plnením povinného vzdelávania nemožno:

- ✓ ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- ✓ ak ide o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) 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,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

10.2 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 riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku.

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) riaditeľovi 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 riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.

10.3 Dôležité informácie pri preberaní detí

- ✓ dieťa preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, alebo pedagóg, ktorý ho v práci srieda.
- ✓ učiteľka pri preberaní detí vykonáva **ranný filter**, zistené skutočnosti zaznamenáva písomne. V zmysle dohovoru o právach dieťaťa v prípadoch oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, bezodkladne rieši situáciu v súčinnosti s riaditeľkou materskej školy a s príslušnými orgánmi a organizáciami
- ✓ učiteľka vydáva dieťa splnomocnenej osobe na základe **splnomocnenia**, ktoré zákonný zástupca vyplní na začiatku školského roka. Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca dieťaťa písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Splnomocnenia sú súčasťou dokumentácie o deťoch
- ✓ v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ
- ✓ V prípade poldennej dochádzky si zákonný zástupca prevezme dieťa v čase od 12,00 hod do 12,30 hod., v prípade celodennej dochádzky po 14.30 hod, najneskôr

do 16.00 hod., aby sa po skončení prevádzky t. j. po 16.00 hod. nezdržovali v priestoroch ani areáli MŠ.

- ✓ zákonný zástupca resp. poverená osoba je povinná o prevzatí dieťaťa upovedomiť službukonajúcu učiteľku (napr. pri pobyte na školskom dvore)
- ✓ 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 služobné času zamestnancov
- ✓ **Upozornenie:** Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola 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
- ✓ v prípade organizovania kultúrno–spoločenských a športových podujatí rodičov a detí v materskej škole (MDD, ukončenie školského roka, atď. podľa plánu práce školy) zákonní zástupcovia počas týchto podujatí preberajú zodpovednosť za deti, s ktorými absolvujú podujatie a prebrali ich od službukonajúcej učiteľky
- ✓ **V súlade so zákonom č. 18/2018 o ochrane osobných údajov** zákonný zástupca dieťaťa na začiatku školského roka podpíše vyhlásenie, že fotografie a videozáznamy zhotovené v aktuálnom školskom roku počas akcií MŠ, použije iba na súkromné účely a nezverejní ich na FB a iných sociálnych sieťach

11. DOCHÁDZKA DO MŠ AUTOBUSOM

Deti, ktoré dochádzajú autobusom preberá učiteľka od určenej prevádzkovej pracovníčky, ktorá zaň zodpovedá od autobusu až do odovzdania učiteľke na základe písomného súhlasu rodičov. V popoludňajších hodinách tieto deti preberá od učiteľky upratovačka, ktorá ich po oblečení odovzdá vychovávateľke v ZŠ, ktorá je poverená odvedením detí k autobusu a odovzdaním splnomocnenej osobe (písomné vyjadrenie rodičov), ktorá za dieťa zodpovedá až do odovzdania zákonnému zástupcovi.

12. ÚHRADA NÁKLADOV SPOJENÝCH S PREDPRIMÁRNÝM VZDELÁVANÍM

Podľa § 28 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní

Ods. (4) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa najviac sumou neprevyšujúcou 7,5 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrované dieťa podľa osobitného predpisu.

Ods. (5) Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením (VZN).

Čiastočná úhrada výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole – „školné“

Výška príspevku školného na aktuálny školský rok určuje zriaďovateľ vo VZN. Toto VZN bude prílohou školského poriadku. Zákonní zástupcovia dieťaťa budú o aktuálnej výške školného informovaní na prvom plenárnom Združení rodičov a formou oznamu na nástenke pred vstupom do šatne MŠ.

Poplatok za čiastočnú úhradu výdavkov sa hradí:

Slovenská Sporiteľňa IBAN: SK69 0900 0000 0051 7181 5370

Pre identifikáciu platby je potrebné zadať variabilný symbol: **meno a priezvisko dieťaťa**

Termín: **do 10. dňa v danom mesiaci**

Vo výške: **podľa aktuálneho VZN zriaďovateľa**

Zákonný zástupca je povinný poplatok včas uhradiť aj vtedy, ak:

- bolo dieťa v príslušnom mesiaci v MŠ iba jeden deň
- je dieťa v čase určenom na platbu školného choré a nenavštevuje MŠ

Podľa § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

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

Deti, ktoré sú v hmotnej núdzi a z nízkopriímových rodín, majú na stravnom zľavu. Rodičia sú povinní priniesť potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi a tiež oznámiť akúkoľvek zmenu, alebo ukončenie tohto stavu. Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením majú deti v hmotnej núdzi a deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima. Aby dotácia mohla byť dieťaťu poskytnutá, rodič musí vedúcej školskej jedálne predložiť potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky a Vyhlásenie (súhlas so zaradením dieťaťa do zoznamu na poskytnutie dotácie) najneskôr do 5. dňa v mesiaci, aby mu na nasledujúci mesiac vznikol nárok na dotáciu. Ak požiada o dotáciu po tomto termíne, nárok na dotáciu na stravu vznikne až o dva mesiace.

Podľa § 28 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
V prípade rodinných dôvodov sa príspevok neuhrádza na základe písomnej **žiadosti zákonného zástupcu** a v prípade choroby na základe **Spríevodného listu s potvrdením od pediatra**, kde je uvedený dátum od kedy do kedy nebude dieťa navštevovať MŠ. Tlačivá je potrebné doručiť riaditeľke školy **najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**, teda do termínu platby školného, v inom prípade nebude akceptované.
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

13. FINANČNÝ PRÍSPEVOK NA STRAVOVANIE

V znení §140 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza výšku finančného príspevku na stravovanie:

- vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, ktoré stanovuje Ministerstvo školstva SR v nadväznosti na výživové dávky,
- vo výške čiastočných režijných nákladov školskej jedálne

Mesto Myjava určuje výšku príspevku zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka na nákup potravín v III. finančnom pásme a výšku príspevku na režijné náklady na jedno jedlo v nasledovnej výške sumy:

- a.) výška nákladov na nákup potravín pre III. finančné pásmo

- ✓ MŠ denné (stravníci od 2 do 6 rokov): **2,10 €**

Jedlo	Výška nákladov
Desiata	0,50 €
Obed	1,20 €
Olovrant	0,40 €

- b) výška čiastočných režijných nákladov: **6 € /na mesiac**

Tieto sumy určuje zriaďovateľ školy VZN, aktuálne je súčasťou príloh tohto ŠkP.

Podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o dotáciách“) je poskytovaná deťom v MŠ dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa.

Oprávnené deti na poskytnutie dotácie na stravu

V zmysle § 4 ods. 3 zákona o dotáciách, dotáciu na stravu možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla v MŠ a v ZŠ na dieťa, ktoré navštevuje:

- posledný ročník MŠ alebo ZŠ, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada žiadateľa o dotáciu (ďalej len „zriaďovateľ školy“) prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na stravu na toto dieťa,
- MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „deti v HN/ŽM“),
- MŠ, ak v MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

Odhlásiť stravu dieťaťa je možné **deň vopred do 14:00 hod.**, v prípade náhleho ochorenia dieťaťa **ráno do 7:30 hod. u vedúcej ŠJ** osobne alebo prostredníctvom telefonického kontaktu s vedúcou ŠK. Jej kontakt na účely komunikácie je zverejnený na webe školy i na nástenke pri jedálničku vo vestibule MŠ. Po tomto čase sa nedá obed odhlásiť, neodhlásenú stravu z daného dňa si treba odobrať osobne v ŠK **do 13:00 hod.**

Platba za odobratú stravu sa uskutočňuje dvoma spôsobmi:

- internetbankingom na potravinový účet školy**
- poštovou poukážkou** – náklady za službu pošty uhradza zákonný zástupca.

Komunikáciu rodičov so ŠJ zabezpečuje vedúca ŠJ. Tá včas prostredníctvom písomných oznamov oznamuje rodičom výšku a termín úhrady stravného – **do 15. dňa daného kalendárneho mesiaca.**

13.1 Ostatné poplatky

Platia rodičia po vzájomnej dohode na rade rodičov, rodičovskom združení a podľa množstva a druhu konkrétnych aktivít, na ktoré sa využívajú:

- ✓ Na zasadnutí Správnej rady rodičov bol odsúhlasený členský príspevok do **občianskeho združenia Rodičia a priatelia školy vo výške 10 € na jedno dieťa**. Tieto príspevky budú využívané na pokrytie výdavkov spojených s návštevou plavárne, darčekmi k MDD, darčeky pre predškolákov pri odchode z MŠ a vedenie účtu v banke.
- ✓ Na Plenárnom rodičovskom združení bol odsúhlasený **príspevok do triedneho fondu vo výške 10 € na dieťa**. Tento príspevok bude využívaný na úhradu návštev Gazdovského dvora, kúpu spotrebného materiálu, kúpu darčiekov, dekorácií na akcie materskej školy.

O všetkých poplatkoch v hotovosti informujeme rodičov na rodičovskom združení, písomné vyúčtovanie o tom, na čo boli finančné prostriedky použité, je priebežne (štvrtročne) zverejnené na informačnej tabuli v MŠ a informačnej tabuli OZ, prípadne k nahliadnutiu u triednych učiteliek.

14. ORGANIZÁCIA V ŠATNI

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo nimi poverené osoby.

V šatni sa nezdržiavajú dlhšie ako 10 minút. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti a sú povinní zabezpečiť pre svoje dieťa náhradné oblečenie a vložiť ho do skrinky.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá v spolupráci s rodičmi učiteľ príslušnej triedy. Učiteľky I. triedy pomáhajú deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spoločne s upratovačkou, v II. triede pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Je zakázané lepiť a inak ozvlášťňovať dvierka skriniek samolepkami.

- ✓ Odporúča sa priniesť dieťaťu do materskej školy pohodlné a vhodné oblečenie na prezliečenie do triedy, prípadne na pobyt vonku, aby zabezpečovalo voľný pohyb dieťaťa, aby nedochádzalo k prípadným nedorozumeniam s učiteľkami pri odchode dieťaťa z MŠ (roztrhnuté silónky, odraté lakovky, zelené kolená...)
- ✓ Na prezutie treba dať dieťaťu uzavreté obuv (nie šľapky), kvôli bezpečnosti.
- ✓ Všetky osobné veci musia byť podpísané (prezuvky, pohárik...).

- ✓ Je potrebné, aby mali deti v skrinkách náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia, najmä v zimných mesiacoch, kedy nebude možné zabezpečiť celkové usušenie odevov.
- ✓ V zime je potrebné dať deťom overaly, otepľovačky, nepremokavú obuv, nakoľko sa na školskom dvore realizujú zimné hry - sánkovanie, bobovanie, kĺzanie na klzáku.
- ✓ Do skriniek si deti neodkladajú žiadne potraviny, je zakázané dávať deťom do MŠ peniaze, ostré predmety, zlaté retiazky, atď.

Do MŠ je zákaz nosenia hračiek, s výnimkou malých plyšových hračiek pre mladšie deti na spánok. Učiteľka nezodpovedá za poškodenie a stratu hračiek prinesených z domu.

Rodičia nemajú povolený prístup do priestorov tried MŠ z hygienických dôvodov. Pri vstupe do triedy (ZR, školské akcie) treba použiť návleky na obuv.

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 posledná, pri chôdzi nahor, tiež posledná.

15. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI A NA WC DETÍ

- ✓ Každé oddelenie I. a II. trieda má k dispozícii vlastnú umyváreň a WC, ktorú používa podľa potreby.
- ✓ Počas mimoriadnej situácie núdzového stavu, alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 sa využívajú v umyvárni papierové utierky.
- ✓ Deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľa, ktorý ich vedie k sebaobsluže a k dodržiavaniu hygienických návykov
- ✓ Za celkovú organizáciu pobytu detí – uzatvorenie vody i spláchnutie WC, dodržiavanie hygienických, bezpečnostných a zdravotných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- ✓ Za suchú podlahu a hygienu zodpovedá upratovačka.
- ✓ Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu.
- ✓ Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena podľa harmonogramu v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k dodržiavaniu hygienických návykov a sebaobsluže (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, toaletný papier) .

16. ORGANIZÁCIA STRAVOVANIA

- ✓ jedlo sa podáva deťom trikrát denne v dolnej I. triede podľa denného poriadku materskej školy. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a kuchárky. Vedúca školskej jedálne ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov na príslušný deň
- ✓ učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup. Počas jedla učiteľ nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2 – 5 ročné používajú lyžičku, deti 5 – 6 ročné príbor
- ✓ na základe § 8 ods. 5 písm. b) nariadenia vlády SR č. 362/2006 Z. z. sa neumožňuje do školy a školského zariadenia individuálna donáška stravy okrem detí, ktorým to zo zdravotného hľadiska doporučil lekár. Zákonný zástupca je povinný predložiť vedúcej ŠJ prípadne riaditeľke potvrdenie od odborného lekára a poučí ho o podmienkach donášky stravy
- ✓ pri menej závažných diétach určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy, je možnosť požiadať o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá spoločne s riaditeľkou MŠ posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.
- ✓ Kuchárky zodpovedajú za čistotu stolov, tanierov, príboru a pohárov. Za čistotu podlahy a iných plôch zodpovedá poverená prevádzková zamestnankyňa.
- ✓ Činnosť a prevádzka školskej jedálne je realizovaná v súlade s ustanoveniami školského zákona. Výroba jedál sa riadi odporúčanými výživovými dávkami potravín podľa vekových kategórií stravníkov, materiálno- spotrebnými normami pre školské stravovanie, receptúrami pre školské stravovanie, hygienickými požiadavkami a zásadami správnej výrobnéj praxe, vopred zostaveným jedálnym lístkom s dodržiavaním výživovej hodnoty jedál, podmienok nákupu potravín na jedlo, na ktoré prispieva zákonný zástupca dieťaťa.

Desiata sa podáva v čase od 8:45 – 9:00 hod.

Obed sa podáva v čase od 11:30 - 12:00 hod.

Olovrant sa podáva v čase od 14:15 – 14:45 hod.

- ✓ ***Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedajú učiteľky***
- ✓ Pitný režim sa dodržiava v priebehu celého dňa v MŠ. Zabezpečuje sa v spolupráci s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ a zákonnými zástupcami detí. Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín. Nesladený čaj varí učiteľka, ktorá prichádza na rannú zmenu. Je k dispozícii deťom v súlade s hygienickými požiadavkami.
- ✓ Rodičia zabezpečujú čaj, prípadne sirup, citróny, atď. a hrnčeky označené menom dieťa. Hrnčeky umýva upratovačka priebežne a po odchode detí domov.

- ✓ V priebehu dňa učiteľky alebo upratovačka pripravuje deťom ovocné, vitamínové taniere z produktov získaných od rodičov formou „hostiniek“. Táto forma sa osvedčila aj pri oslavách sviatkov detí.

17. POBYT DETÍ VONKU

- ✓ počas pobytu vonku pedagogický pracovník, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy
- ✓ na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov
- ✓ pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách
- ✓ deti sa zúčastňujú tematických vychádzok a vykonávajú pohybové a edukačné aktivity

Pri predchádzaní cez cestu

- ✓ učiteľky využívajú prechod pre chodcov, signalizačné zariadenie a reflexné vesty
- ✓ ak sa pri prechode signalizačné zariadenie nenachádza, učiteľka dá znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky a to buď zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná
- ✓ na vychádzke ide učiteľka posledná, s posledným párom detí, aby mala o deťoch prehľad

Školský dvor

- ✓ učiteľky deti v priestoroch školského dvora neopúšťajú
- ✓ v nevyhnutnom prípade zabezpečia dozor dospelých osoby
- ✓ učiteľky dbajú na to, aby deti boli primerane oblečené podľa počasia
- ✓ pri zdolávaní preliezačiek dohliadajú z bezpečnostných dôvodov na to, aby dieťa nemalo visiace šnúrky a bolo vhodne obuté
- ✓ učiteľky zabezpečia deťom dostatočné množstvo hračiek, formičiek a iných pomôcok do piesku, lopty, švihadlá atď.
- ✓ po skončení pobytu vonku spolu s deťmi odložia veci na určené miesto a upratovačka ich odnesie do skladu

V letných mesiacoch sa deti od 11:00 hod. do 15:00 hod. nezdržujú vonku. V ostatnom čase učiteľka dbá nato, aby deti boli nakrémované, zabezpečí im slnečníky.

18. ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

- ✓ počas popoludňajšieho oddychu detí v spálni učiteľka dbá na primerané oblečenie
- ✓ zabezpečí pravidelné t. z. nepriame vetranie spálne tak, aby neohrozila zdravie detí
- ✓ od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku
- ✓ posteľnú bielizeň označí školníčka a upratovačka číslom, ktoré zodpovedá poradovému číslu dieťaťa na zozname, ktorý visí na dverách príslušnej triedy
- ✓ každé dva týždne si poverená osoba prevezme posteľnú bielizeň
- ✓ po opraní a vyžehlení ju čo v najkratšom čase prinesie späť
- ✓ upratovačka si vedú evidenciu o odovzdanej a prijatej posteľnej bielizni

Pedagogický zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Vedie deti k tomu aby rešpektovali deti, ktoré spia. Deti vedie k sebaobslužným prácam – čiastočná úprava ležadla, uloženie pyžama.

Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú atmosféru, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie

Každá trieda má vlastnú spálňu s určeným počtom postelí. Posteľná bielizeň je majetkom školy. Pravidelne v štvortýždenných intervaloch sa vymieňa a perie v pracovni materskej školy Bradáčova v Myjave. Odvoz a dovoz bielizne zabezpečuje zriaďovateľ. Z ekonomických dôvodov, vedenie školy rozhodlo o zrušení služby pre rodičov pranie pyžamiiek o čom boli zákonní zástupcovia oboznámení na RZ dňa 18.1.2018. Všetky deti si nosia od 1.2.2018 nosiť vlastné pyžamá. Deti si pyžamá berú domov v piatok v danom týždni. Rodičia zabezpečujú deťom vankúšik, ktorý označia menom dieťaťa.

Deti sa vyzliekajú v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Vyzliekajú sa len do spodnej bielizne (nohavičky, slipy) a obliekajú si obidve časti pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si nechať i tielko. Z pyžama sa deti vyzliekajú v triede po hygiene. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na určené miesto. Vlasy sa deťom upravujú až po olovrante.

Odpočinok je širší pojem a nestotožňuje sa automaticky s pojmom spánok. Najdlhšie odpočívajú deti od 3 do 4 rokov veku, a to okolo 2 hodín, odpočinok sa skracuje s pribúdajúcim vekom detí. V II. triede sa postupne skracuje dĺžka spánku (minimálna dĺžka – 30 minút).

19. DENNÝ PORIADOK

Usporiadanie denných činností zabezpečuje:

- ✓ vyvážené striedanie činností (optimálny biorytmus, bezstresové prostredie),

- ✓ dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (zdravý životný štýl),
- ✓ vytváranie časového priestoru na hru a učenie dieťaťa,
- ✓ dodržiavanie pevného stanoveného času na činnosti zabezpečujúcu životosprávu.

Denný poriadok je orientačný, mierne upravený v každej triede, pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

ČAS	ČINNOSTI
6:00 - 6:30	Otvorenie MŠ, schádzanie a privítanie detí Hry a hrové činnosti podľa predstáv detí v I. triede
6:30 – 8:40	Rozdelenie detí do tried, hry a hrové činnosti, Ranný kruh – spoločné diskutovanie, <u>Zdravotné cvičenia</u>
8:40 – 9:10	Osobná hygiena, Desiata
9:10 – 9:45	Cielené vzdelávacie aktivity
9:45 – 10:15	Príprava na pobyt vonku
10:15 - 11:30	Pobyt vonku , osobná hygiena
11:30 – 12:00	Obed, hygiena, príprava na odpočinok
12:00 – 14:00	Čítanie literatúry, odpočinok
14:00 – 14:30	Hygiena, olovrant
14:30 – 15:30	Hry a hrové činnosti , v letných mesiacoch druhý pobyt vonku
15:30 – 16:00	Spojenie detí do jednej triedy- hry do odchodu domov

Organizácia výchovno - vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánných a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky.

20. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými smernicami č. 2/2019

o postupe na vykonávanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky a č. 3/2019
o postupe preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy v MŠ .

Pracovníci MŠ sú povinní:

- ✓ zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku, prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- ✓ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- ✓ viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite drobných úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 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 zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- ✓ materská škola vedie knihu (zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
- ✓ údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr
- ✓ záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy
- ✓ záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu
- ✓ ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz
- ✓ materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné,

- záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu
- ✓ záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa
 - ✓ riaditeľka 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
 - ✓ záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, Generali 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

Opatrenia pri výskyte pedikulózy /zavšivavenia/ u dieťaťa počas pobytu v MŠ

- ✓ Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi dieťaťa.
- ✓ Do príchodu rodiča dieťa učiteľka izoluje od kolektívu.
- ✓ Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky a šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- ✓ Učiteľka rodičovi odporučí navštíviť pediatra za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- ✓ V prípade výskytu je potrebné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny.
- ✓ Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravku Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- ✓ Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s Regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy svojich detí.

- ✓ Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.
- ✓ Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od pediatra, že dieťa je zdravé.
- ✓ triedna učiteľka po zistení oznamom na nástenke informuje rodičov o výskyte pedikulózy a jej opatreniach

Opatrenia pri epidémií chrípky

Pri epidémii chrípky sa postupuje podľa internej smernice č. 2/2019.

- ✓ triedne učiteľky v období od 15.11. do 15.04. ak počet neprítomných detí prekročí z celkového počtu 10% z celkového počtu detí, sledujú a vyhodnocujú dôvody neprítomnosti detí, zabezpečia časté vetranie, zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov so zameraním na osobnú hygienu
- ✓ ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípky prekročí 20%, oznámia túto skutočnosť riaditeľke prípadne zástupkyňi MŠ
- ✓ ak počet detí presiahne 30% riaditeľka kontaktuje príslušný RÚVZ a po dohode s ním sa preruší prevádzka v MŠ na dohodnutý čas, aby sa zamedzilo šíreniu chrípkovej epidémie

Opatrenia pri výskyte infekčného ochorenia COVID – 19

COVID – 19 je akútny respiračný syndróm spôsobuje koronavírus SARS-CoV-2. Ochorenie sa prejavuje najmä kašľom, dýchavičnosťou, telesnou teplotou nad 38 °C, zápalom pľúc a v prípade komplikácií môže skončiť úmrtím. Inkubačný čas je 2 až 14 dní. Koronavírus SARS-CoV-2 sa prenáša z človeka na človeka.

Prevenia pred ochorením COVID-19:

- ✓ Časté a dôkladné umývanie rúk
- ✓ Nosenie rúška
- ✓ Používanie jednorazových papierových vreckoviek, ktoré po použití zahodíte do koša
- ✓ Vyhýbanie sa blízkeho kontaktu ľuďom s príznakmi nádchy alebo chrípky, dodržiavanie minimálne dvojmetrovej vzdialenosti od každého, kto kýcha alebo kašle
- ✓ Vyhýbanie sa miestam s vyššou koncentráciou ľudí
- ✓ Pravidelná dezinfekcia povrchov, pracovných plôch a pomôcok v domácnosti i na pracovisku

Podozrenie na COVID – 19:

- ✓ Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (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.
- ✓ Ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, je nutné umiestniť ho do samostatnej miestnosti a kontaktovať zákonných zástupcov, ktorí ho bezodkladne vyzdvihnú. O podozrení na nákazu COVID – 19 materská škola informuje príslušný RÚVZ tak, ako je to v prípade iných infekčných ochorení.
- ✓ Ak sa u zamestnanca materskej školy objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa školy a opustí materskú školu v najkratšom možnom čase s použitím rúška.

V prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené ochorenie na COVID - 19, bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je aj bezodkladne nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Materská škola potom postupuje podľa usmernenia miestneho príslušného RÚVZ.

Opatrenia v MŠ:

- ✓ Meranie teploty pri vchodových dverách/ pri vstupe do triedy
- ✓ Dezinfekcia rúk pri vchodových dverách/ vstupe do triedy
- ✓ Minimalizovanie vstupu rodičov do priestorov školy
- ✓ Minimalizovanie dĺžky pobytu rodičov v priestoroch školy a vonkajšie areálu
- ✓ Minimalizovanie zhromažďovania osôb v areály školy
- ✓ Nepožívanie uterákov, ale ich nahradenie papierovými utierkami
- ✓ Zvýšená dezinfekcia priestorov školy, kľučiek, dotykových plôch, podláh, hračiek
- ✓ Časté a intenzívne vetranie v priestoroch MŠ
- ✓ Časté a dôkladné umývanie rúk
- ✓ Nosenie rúšok
- ✓ Zabezpečenie nemiešania skupín v materskej škole

V prípade opätovného vypuknutia pandémie COVID – 19 sa ZŠ s MŠ riadi pokynmi Ministerstva školstva vedy a výskumu, Regionálnym úradom verejného zdravotníctva a zriaďovateľa. Materská škola informuje zákonných zástupcov o opatreniach s ich účinnosťou formou oznamov na nástenke a oznamu, ktoré triedne učiteľky odovzdajú rodičovi, alebo splnomocnenej osobe.

Ďalej sú zamestnanci povinní:

- ✓ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologických javov

- ✓ vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na dlhšiu vychádzku do prírody sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci
- ✓ dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.)
- ✓ podľa § 24 ods. 6 zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: je spôsobilé na pobyt na kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží so žiadosťou o umiestnenie dieťaťa do MŠ
- ✓ skutočnosti o tom, že dieťa neprejavuje príznaky choroby, potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ
- ✓ učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba
- ✓ na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac detí, ako stanovuje § 7 ods. 4 vyhlášky č. 306/2008 MŠ SR o materskej škole. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka /prip. zást./ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí
- ✓ za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor
- ✓ elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi
- ✓ výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec a o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom, na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky hromadnej dopravy
- ✓ v zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní 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 MŠ, prípadne s Centrom pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru
- ✓ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka. Viest' deti k zdravému

životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku resp. zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové pracovníčky, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne, najmä však:

- ✓ zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií
- ✓ dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru
- ✓ zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí
- ✓ odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa denného poriadku
- ✓ starať sa o školský areál
- ✓ starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

21. NÁRODNÝ PROGRAM DUŠEVNÉHO ZDRAVIA

- ✓ V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno-vzdelávacieho procesu činnosti, aby napomáhali rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie
- ✓ rozvíjať dobré vzťahy k rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu
- ✓ vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami
- ✓ v prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPP a P.

22. PODMIENKY ZA OBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- ✓ Objekt školy je chránený bezpečnostným signalizačným zariadením. Vstupné brány sú zaistené zámkami. Budova je ráno v čase od **7:00 - 8:00 hod.** a popoludní od **14:30 – 16:00 hod. otvorená.**
- ✓ V ostatnom pracovnom čase si treba vyžiadať vstup do **budovy pomocou zvončeka pri vchodových dverách.** V čase od 8:00 – 14:30 hod. je budova uzamknutá vzhľadom na bezpečnosť detí a ochranu majetku. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V čase prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka a pedagogickí zamestnanci.

- ✓ V budove školy je bez vedomia a súhlasu riaditeľky zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. So súhlasom riaditeľky môže byť pobyt cudzej osoby len v sprievode zamestnanca MŠ.
- ✓ V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
- ✓ Zamestnanci za svoje osobné veci zodpovedajú sami, odkladajú si ich na určené uzamykateľné miesto.
- ✓ Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- ✓ Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť prenosnú didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto.
- ✓ Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
- ✓ Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY JE SPRACOVANÝ V ZMYSLE :

- ✓ Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- ✓ Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- ✓ Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení Zákona č.209/2019 Z.z
- ✓ Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- ✓ 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
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- ✓ Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- ✓ Zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
- ✓ Všeobecne záväzným nariadením mesta Vrbové č. 7/2020 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
- ✓ Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy
- ✓ Dohovoru o právach dieťaťa
- ✓ Deklarácie práv dieťaťa

Školský poriadok je platný dňom vydania a je záväzný pre všetkých pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy, deti, ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, pedagogická prax a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy, prerokovaný v pedagogickej rade dňa 25.09.2023 s platnosťou od 01.10.2023.

