

MATERSKÁ ŠKOLA, KYJEVSKÁ 2020/14, ROŽŇAVA

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovala: Mgr. Erika Kelemenová
riad. MŠ

Michal Domik
primátor mesta

Mária Mikulecká
predseda Rady školy

Dokument	Školský poriadok MŠ
Počet listov	41
V pedagogickej rade prerokovaný	25.08.2023
V rade školy prerokovaný	18.09.2023
Platnosť od	19.09.2023

Školský poriadok obsahuje:

Časť I.

Úvodné ustanovenia školského poriadku

Časť II. Vlastný text

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Článok 2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 3 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Časť III. Záverečné ustanovenia

Dodatky

ČASŤ I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

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

ČASŤ II.

Článok 1

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s §145 ods.1 školského zákona, sa práva ustanovené 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.

Odsek 1 Práva povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- l) vzdelanie deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytne výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky,
- m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť detí a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom a školským poriadkom materskej školy,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- h) v prípade napr. ublíženia iným deťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným deťom.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne a svojvoľne zaviniło poškodením cudzej hračky, veci, majetku, ako i majetku školy a to i opakovane (vzťahuje sa to i na osoby, ktoré sú splnomocnené dieťa z MŠ preberať),
- f) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- g) oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti (napr. choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky...) a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
- h) bezodkladne oznámiť škole zmenu kontaktných údajov (kontakt za účelom komunikácie, adresu bydliska dieťaťa), ako aj zmenu zdravotnej poisťovne dieťaťa,
- i) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ v súlade s § 28 ods.4 Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s uznesením VZN Mesta Rožňava,
- j) oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia - ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie,

- invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov,
- k) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
 - l) 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),
 - m) zákonný zástupca dieťaťa je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,
 - n) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
 - o) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy, poškodzovať dobré meno na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Odsek 3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov počas konania rozvodu:

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o **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):

- a) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov (*na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko*),
- b) že v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (*t.j. materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- c) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z zákonných zástupcov, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s **rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (*napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.*) **zastupovať**,

- d) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- e) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

Odsek 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

4.1 Práva pedagogických zamestnancov

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

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- g) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- h) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pracovnej činnosti,
- i) neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu,
- j) pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby,
- k) neprevziať dieťa, ktoré preukazuje známky choroby.

4.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v zákone č. 138/2019 o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- i) pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred,
- j) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- k) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- l) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- m) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- n) pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom v §144 ods 1 písm. m) a ods.6 písm. c) školského zákona,
- o) postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko – organizačných pokynov na daný školský rok,
- p) triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisovať denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti,
- q) plánovať výchovno – vzdelávaciu činnosť,
- r) s učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádzať šetrne, k ochrane spoločného majetku a bezpečnosti pri práci viesť aj deti,
- s) prichádzať na pracovisko včas, pred začatím priamej práce s deťmi, po príchode sa zapísať do dochádzkovej knihy, pri odchode z materskej školy zapísať čas odchodu,
- t) v prípade neprítomnosti druhého pedagóga v triede zastupovať ho, ak riaditeľka MŠ/zástupkyňa nerozhodne inak,
- u) byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase triednych aktivít, v čase uskutočňovania kultúrnych akcií a mimoriadnych aktivít,
- v) dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy,

- w) konať rozvážne, nie unáhle a nerozmyslene, dbať o to, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa, nepoužívať vulgárne výrazy,
- x) stmelovať pedagogický kolektív, svojím konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarušať medziľudské vzťahy ani pracovnú atmosféru materskej školy,
- y) korektne spolupracovať so všetkými zamestnancami materskej školy.

Povinnosti všetkých ostatných zamestnancov

Všetci zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku školy sú zamestnanci povinní podľa pokynov vykonávať osobne prácu v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Nepedagogickí zamestnanci nemajú kompetenciu informovať rodičov o výchovno – vzdelávacích výsledkoch a zasahovať do výchovno – vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov.

Odsek 5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

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

Článok 2

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Odsek 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- a) Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a § 59a školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

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

- b) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie

je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

- c) Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.
- d) **Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré** má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:
- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
 - **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dorast.

- e) 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 požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do 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.

- f) Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

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

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

- g) Podľa § 59 ods. 6 školského zákona žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 odst. 6 písm. a) prvého až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.

- h) Žiadosť vyžaduje podpis oboch rodičov. V prípade, ak žiadosť podá osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná riaditeľka MŠ nápravu a požiada rodiča, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy. 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 sa doručia riaditeľovi školy.

- i) Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy má riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Vzhľadom na to, že od 1. januára 2021 riaditelia materských škôl zriadených obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
- j) Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ každej materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie doručuje len na známu doručovaciu adresu. Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.
- k) Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní, v závislosti od veľkosti materskej školy.
- l) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.
- m) Na predprimárne vzdelávanie:
- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
 - výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona nasledovne:
- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
 - 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
 - 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
 - 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.
- Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.
- Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:
- pri zmene trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

- pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,
- pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyzrelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Odsek 2 Povinné predprimárne vzdelávanie

2.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

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.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí prestupom rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Riaditeľ materskej školy, do

ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.

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

2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole 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 riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného 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, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá 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 zákonný 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.

2.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V školskom roku 2023/2024, ktorý začína 1. septembra 2023, už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku.

Aj napriek vyššie uvedeným skutočnostiam naďalej aj od 1. septembra 2023 bude platiť:

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky v ZŠ výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“,

– na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 budú môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapíšu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

2.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy, ale aj osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

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

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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

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

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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môže sa využiť publikácia: Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo

e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

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

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného vzdelávania:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu MŠ
- individuálne vzdelávanie v zahraničí
- vzdelávanie v európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl

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

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

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

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

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

2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Ak zákonný zástupca 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 zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

Od 1. januára 2023 je účinné ustanovenie podľa § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. podľa ktorého priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie
- zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak ho neprihlási na povinnú školskú dochádzku
- zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinné predprimárne vzdelávanie 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.**“

Odsek 3 Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

- vydať rozhodnutie o určení adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu, podľa § 5 ods.

14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

- a) 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 (nemúsi ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).
- b) Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý riaditeľom.
- c) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
- d) 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).
- e) Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.
- f) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- g) Ak dieťa nemá určený adaptačný proces a je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupkami na určitý čas proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

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.

- a) Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.
- b) Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Odsek 4 Prijímanie detí žiadateľov o azyl

- a) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradi dieťa do príslušného triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

Odsek 5 Prerušenie dochádzky dieťaťa

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).
- d) Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
- e) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

- f) Zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámil riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- g) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.
- h) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Odsek 6 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

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

Riaditeľ materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania až po predchádzajúcom písomnom upozorení zákonného zástupcu.

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

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca 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,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Odsek 7 Zanechanie predprimárneho 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.

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.

Odsek 8 Osobitosti výchovy a vzdelávania detí so zdravotným znevýhodnením, žiakov so zdravotným znevýhodnením, detí s nadaním a žiakov s nadaním v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení výchovného poradenstva a prevencie určené špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - a) 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,
 - b) deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - c) deti s vývinovými poruchami,
 - d) deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- deti s nadaním a deti
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť.

Riaditeľ materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo

- bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením. Maximálny počet detí so zdravotným znevýhodnením zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy:

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

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

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

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

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

Odsek 9 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16,30 hod. Čas prevádzky je schválený zriaďovateľom materskej školy.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Erika Kelemenová

Konzultačné hodiny: na základe dohovoru

Kontakt za účelom komunikácie: 058/7341893

e-mail: ms.kjevska@roznava.sk

Zástupkyňa riaditeľky MŠ: Mgr. Eva Škorňová

Riaditeľka školskej jedálne : Zuzana Richnavská

Úradné hodiny pre verejnosť : utorok: 07,30 hod – 08,30 hod.

štvrtok: 14,30 hod.– 15,30 hod.

a po vzájomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí :

Pavilón	Trieda	
A	poschodie	6,30 – 16,30 hod.
	prízemie	6,30 – 16,30 hod.
B	poschodie	6,30 – 16,30 hod.
	prízemie	6,30 – 16,30 hod.
C	poschodie	6,30 – 16,30 hod.
	prízemie	6,30 – 16,30 hod.

Deti sa schádzajú a rozchádzajú v triede, v ktorej sú zadelené.

Materská škola z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku.

9.1 Dochádzka detí do materskej školy

- 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 od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie svoje dieťa spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho od 15,00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob jeho stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

- e) Po 16,30 hod. učiteľka telefonicky upozorní zákonného zástupcu dieťaťa o neprevzatí dieťaťa z materskej školy.
- f) Ak si rodič nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky z MŠ, učiteľka využije všetky dostupné kontakty na účely komunikácie na skontaktovanie rodiča (zákonného zástupcu) alebo rodinných príslušníkov.
- g) V prípade, že rodičia porušia „Školský poriadok“ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:
 - ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so školským poriadkom,
 - písomne upozornení na porušovanie školského poriadku,
 - nahlásení na Odbor sociálnych vecí MÚ v Rožňave.

9.2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- a) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ príčinu jeho neprítomnosti:
 - choroba
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ
 - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
 - mimoriadne udalosti v rodine

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

- b) Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, predloží zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Potvrdenie v zmysle zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) slúži len ako ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v MŠ z dôvodu ochorenia.
- c) Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole 5 a viac kalendárnych dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti (tlačivo na webovom sídle školy), že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.
- d) Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá zákonný zástupca aj pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy.
- e) Povinnosťou rodiča je oznámiť pedagogickému zamestnancovi zmenu zdravotného stavu dieťaťa oproti predchádzajúcemu dňu (teplota, kašeľ, žalúdočné ťažkosti), zmenu zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotné problémy alebo iné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- f) Podľa §24 ods.9 zákona č.355/2007 Z.z. materská škola je povinná:

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ, zist'ovala službukonajúca učiteľka pre prijatím dieťaťa do MŠ (ranný filter).
- g) 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.
- h) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

9.3 Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá učiteľka spravidla do 8:00 hod., učiteľka za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi, zvyčajne po 15:00 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe, ktorú zákonný zástupca splnomocní alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v plnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
- b) Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.
- c) Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky.
- d) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
- kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
 - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ,
 - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- e) V prípade, ak má učiteľka 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.

9.4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Rožňava o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Rožňava, zákonný zástupca uhrádza mesačne jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy:

- **od troch rokov veku sumou 50,00 € v celodennej prevádzke, deťom s trvalým pobytom v meste Rožňava**
- **na dieťa do troch rokov veku sumou 50,00 € v celodennej prevádzke**
- **na dieťa od troch rokov s trvalým bydliskom v inej obci 50,00 €**

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na dieťa od troch rokov veku s trvalým pobytom v meste Rožňava, na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, sa znižuje o 50%, t. j. na sumu 25,00 €. Žiadosť musí byť podaná najneskôr v deň nástupu do školy. O znížení vydá zriaďovateľ materskej školy rozhodnutie platné do doby začatia plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. O zmene trvalého pobytu /mimo mesta Rožňava/ je zákonný zástupca povinný bezodkladne informovať zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole počas doby **adaptačného alebo diagnostického pobytu** na základe rozhodnutia riaditeľa, je výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov stanovená vo výške **15,00 € za jeden mesiac** pobytu.

Príspevok rodič dieťaťa, ktoré počas roka nenavštevuje materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava, ale prihlási sa na pobyt v materskej škole počas letných prázdnin, je stanovený na 3,00 € za jeden deň pobytu.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu. Preto musí zákonný zástupca preukázať učiteľke doklad o zaplatení najneskôr do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa :

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

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred vyplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).
- Mesto Rožňava ako zriaďovateľ ruší príspevkovú povinnosť v zmysle ustanovení tohto VZN na dobu trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a to za dni, počas ktorých bude prerušené vyučovanie v školách a bude prerušená prevádzka školských zariadení, t. j. výška príspevkov počas uvedeného obdobia predstavuje 0,00 €. V prípade trvania mimoriadnej situácie pri postupnom otváraní škôl a školských zariadení za zmenených podmienok dobrovoľnej účasti detí a žiakov na školskom vyučovaní, uhrádzajú zákonní zástupcovia príspevky podľa tohto VZN v alikvotnej výške.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle platného Všeobecného záväzného nariadenia Mesta Rožňava o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu sa môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

9.5 Podmienky neuhrádzania príspevku za materskú školu

- Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
- Odpustenie príspevku je možné na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ktorú dá overiť riaditeľke školy spolu s potvrdením od lekára.

- Takto overenú žiadosť o odpustenie príspevku podáva rodič do podateľne Mestského úradu v Rožňave prostredníctvom riaditeľky MŠ, bezprostredne po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ. Inak jeho žiadosti nebude vyhovené. Ak zákonný zástupca uhradí príspevok vopred a nastanú podmienky relevantné k odpusteniu príspevku podľa vyššie uvedených bodov, zriaďovateľ MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu úhradu vráti, alebo započíta na ďalší mesiac.
- Za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza príspevok za pobyt v materskej škole.

9.6 Príspevok na stravu

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Rožňava o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta, na jeden deň je určený príspevok jednotne:

Rozpis finančnej hodnoty celodennej stravy pre deti MŠ

	desiata	obed	olovrant	Úhrada zákonných zástupcov detí MŠ v €	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa 544/2010 Z. z	Paušálna úhrada režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál na mesiac v €
Dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov	0,45	1,10	0,35	1,90	-	5
Dieťa materskej školy od 2 do 6 rokov s dotáciou	0,45	1,10	0,35	0,50	1,40	5

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – v zmysle platnej legislatívy. Príspevok rodiča na čiastočnú úhradu paušálnych režijných nákladov je nevratný a rodičia sú povinní uhrádzať ho vopred a to maximálne na štyri mesiace.

Príspevok sa uhrádza do 20. dňa v predchádzajúcom mesiaci.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne, telefonicky – 058 734 1893, e-mailom: sj.kyjevska@roznava.sk), najneskôr do 8,15 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

9.7 Formy denných činností

- a) Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku /príloha/.
- b) Harmonogram denných aktivít je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni príslušnej triedy, webom sídle materskej školy.
Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo vymedzené, je určené skôr rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.
- c) Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Slniečko.

9.8 Uzamknutie budovy

- Rodič privádza a vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom a to tak, aby bolo možné budovu o 8.00 hod. a o 16.30 hod. uzamknúť. Pokiaľ rodič nedodríava stanovený čas dochádza k narušovaniu prevádzky zariadenia, výchovno-vzdelávacieho procesu, harmonogramu pracovných povinností prevádzkových zamestnancov a k porušovaniu školského poriadku.
- Budova MŠ je v čase medzi 8.00 – 15.00 hod. uzamknutá a to vzhľadom na bezpečnosť detí a ochranu majetku. Za uzamykanie budovy v tomto čase zodpovedajú poverení prevádzkoví zamestnanci (bližšie informácie v kapitole o bezpečnostných opatreniach).

9.9 Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,30 do 8,00 hod. a od 15,00 do 16,30 hod.
- Spreádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v súlade s aktuálnymi hygienicko – epidemiologickými nariadeniami, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa **bez vstupovania do umyvárky a triedy**.
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

9.10 Organizácia v umyvárni

- Umyvárky sú vybavené mydlom v dávkovači (každá umyvárka 1 dávkovač).
- Deti používajú textilné uteráky, ktorých výmena sa zabezpečí 1x týždenne, alebo podľa potreby.
- Smetné koše sa zabezpečia tak, aby nebol fyzický kontakt rúk s košom pri zahadzovaní odpadu (odstránenie vrchného uzáveru koša).
- Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí hygienickým návykom a sebaobsluže.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

9.11 Organizácia stolovania

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá riaditeľka školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov dieťa prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- Školské stravovanie sa zabezpečuje v bežnej podobe v pavilóne C – v triede, kde sa deti združujú počas dňa. S odkladaním jedál, nápojov a príborov vypomáha sprevádzajúci pedagogický zamestnanec. Deti zaradené do pavilónu A a B sa stravujú v školskej jedálni. Zamestnanci školskej jedálne pripravujú pre deti tanieri na stoly. Čas stravovania sa dodržiava, vzhľadom na zabezpečenie hygienických podmienok.
- Výdaj jedla sa uskutoční do troch hodín od jeho prípravy, aby nedošlo k jeho znehodnoteniu.
- Stravu vydáva personál školskej jedálne, deti si sami jedlo a pitie berú a odkladajú.
- Pri príprave jedál a pri vydávaní je nutné dodržiavať hygienické pravidlá. Dezinfekciu stolov po stravovaní vykonáva zadelený prevádzkový zamestnanec.

Deti 1. a 2. triedy používajú pri jedle lyžicu, v II. polroku aj vidličku.

Deti 3. a 4. triedy používajú lyžicu a vidličku.

Deti 5. a 6. triedy používajú samostatne kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložuje doklad od lekára a príslušného RÚVZ, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

Časový harmonogram podávania jedla:

	desiata	obed	olovrant
Pavilón C	9,00-9,15	11,15-11,45	14,45-15,00
Pavilón A poschodie Pavilón B poschodie	8,45-9,00	11,15-11,45 11,30-12,00	14,45-15,00
Pavilón A prízemie Pavilón B prízemie	9,00-9,15	11,45-12,15	14,30 -14,45

- Evidenciu poplatkov za stravné, vystavovanie šekov, odpočet neodstravovaných dní vrátane preplatiek má v pracovnej náplni riaditeľka školskej jedálne.
- Donáška ovocia a zeleniny (ani iné potraviny), **do MŠ rodičmi** podľa v súčasnosti platnej národnej i európskej legislatívy **nie je možná**, v zmysle nariadenia EP a R č. 852/2004 z 29. apríla 2004 o hygiene potravín.

9.12 Pobyt detí vonku

- Počas pobytu detí vonku zabezpečuje pedagogický zamestnanec deťom pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy.
- Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň, v súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007

Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , nadmerné znečistenie ovzdušia.

- c) Pobyt detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:00 do 11:30 hod.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom zodpovedá za bezpečnosť detí. Ďalším zamestnancom môže byť: ďalšia učiteľka, upratovačka. Nie je ňou osoba z úradu práce, ani dobrovoľník, ani uchádzač o zamestnanie.

- d) Rodič (zákonný zástupca dieťaťa) zabezpečuje dieťaťu vhodné a pohodlné oblečenie a obuv pre pobyt v MŠ na vykonávanie rôznych aktivít tak, aby dieťa nebolo obmedzované v pohybe a aktivitách nevhodným oblečením a obuvou, alebo strachom z ušpinenia.
- e) Deti jednotlivých tried využívajú areál školského dvora podľa harmonogramu.
- f) Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.
- g) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, bicyklovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.

9.13 Vychádzky

- a) V súlade s Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole počas pobytu vonku, ktorého súčasťou je vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac:
- 21 detí triedy pre deti vo veku 2-6 rokov
 - 21 detí triedy pre deti vo veku 4-5 rokov
 - 22 detí triedy pre deti vo veku 5-6 rokov
- Jeden učiteľ a ďalší zamestnanec za triedu pre deti:
- vo veku 2-3 roky
 - vo veku 3-4 roky
- b) Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva deťom znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

9.14 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

- a) Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia.
- b) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Na odpočinok na ležadlách sa deti prezliekajú do pyžama, výmena je jedenkrát týždenne, alebo v prípade potreby.
- c) Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri .relaxačnej hudby.
- d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedajú rodičia.
- e) Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.

- f) Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

9.15 Organizácia krúžkovej činnosti

- a) V materskej škole prebieha formou krúžkovej činnosti oboznamovanie s anglickým jazykom, všeobecná pohybová príprava detí.
- b) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.
- c) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa, do pôsobnosti ktorého materská škola patrí.
- d) Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy zmluvu o poskytovaní služieb.
- e) Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.
- f) Lektor zodpovedá za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.
- g) Poskytovateľ zabezpečí a organizuje objednávateľovi služby na základe písomnej zmluvy.
- h) Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách.

9.16 Organizácia športových výcvikov – predplavecký výcvik

V súlade s § 28 ods. 18 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje predplavecký výcvik (ďalej aj „športový výcvik“), škola v prírode, výlety len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode sa zriaďovateľom.

A Personálne zabezpečenie

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Rožňava na predmetnú činnosť a splňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- c) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- e) Na predplaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

B Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:

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

C Bezpečnostné opatrenia

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
- d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
 - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

9.17 Škola v prírode

- a) Škola v prírode sa organizuje v rozsahu 5 dní na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- b) Školy v prírode sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.

9.18 Súčasťi výchovno – vzdelávacieho procesu

- a) Súčasťi výchovno – vzdelávacieho procesu (výlety a exkurzie...) sa organizujú na základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.
- b) Za prípravu na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- c) Na súčasťiach výchovno – vzdelávacieho procesu je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

- d) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- e) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa vrátane drobných úrazov.
- f) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
- g) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas súčasti výchovno – vzdelávacieho procesu.
- h) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- i) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- j) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
 - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Saunovanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa schváleného prevádzkového poriadku saunovania v infrasaune.

9.19 Úsporný režim materskej školy

A Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

- a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.
- b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.
- c) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.
- d) K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí o $\frac{1}{4}$ detí z celkového počtu zapísaných detí tak, že v triedach, do ktorých presúvajú deti z iných tried, nie je viac ako 22 detí.
- e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.
- f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteľiek.
- g) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

B Organizácia úsporného režimu

- a) Počas úsporného režimu v čase letných prázdnin je (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke vždy jeden pavilón. V pavilóne sa vykonáva dezinfekcia ostatných priestorov.
- b) V prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka.
- c) V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí.
- d) V prípade, že je možné spojiť deti v rámci jedného pavilónu, zlučujú sa deti vždy do hornej alebo dolnej triedy.
- e) V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.

- f) Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

C Prerušenie prevádzky materskej školy

- a) Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť:
- zo závažných organizačných dôvodov
 - z technických dôvodov
 - z hygienicko-epidemiologických dôvodov
 - na základe nariadeného opatrenia príslušného RÚVZ
 - na návrh riaditeľa materskej školy z organizačných a prevádzkových dôvodov, najviac na 5 dní po dohode so zriaďovateľom
- b) Prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch nepretržite najmenej na tri týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľ materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.
- d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniak.
- e) Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky zverejňuje riaditeľ na dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle školy.

Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania materských škôl počas pandémie nového koronavírusu

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou nového koronavírusu, sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia detí a iné osoby vstupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľky materskej školy a odporúčania MŠVVaŠ.

O aktuálnych pokynoch informuje riaditeľka riadne a včas na web sídle školy, e-mailom.

Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a zriaďovateľa, jej prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ.

9.20 Pedagogická prax v materskej škole

- a) V materskej škole každoročne prebieha prax študentiek stredných a vysokých škôl v rozsahu a obsahu podľa podmienok príslušnej školy, záujmu študentov a možností materskej školy. prax sa vykonáva so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.
- b) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF Prešov, PaSA Lučenec ...).
- c) Študentky a študenti sú povinní dodržiavať školský poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteliek a prevádzkových zamestnancov.
- d) Riaditeľka materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.
- e) Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.
- f) Študentky a študenti sú povinní správať počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

9.21 Triedny učiteľ

- a) V súlade s § 36 ods. 1 b zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického zamestnanca špecialistu môže v súlade s § 37 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z. z. vykonávať ten, kto
- spĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a
 - má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.
- b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- c) Triedny učiteľ:
- koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede
 - zodpovedá za vedenie príslušnej dokumentácie
 - zodpovedá za vytváranie podmienok na rozvíjanie pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi, medzi deťmi a zamestnancami školy
 - spolupracuje so zákonnými zástupkami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami
 - poskytuje deťom, zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní

Článok 3

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky

- a) Podľa §5 zákona č.596/2003 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky, pričom ich pracovný čas sa prekrýva v čase najväčšej záťaže a bezpečnostného rizika – pobyt vonku a čas obeda a príprava na odpočinok.
- b) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- c) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku.

- d) Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností.
- e) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- f) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- g) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.

Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

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

a)

- jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b)

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

- vo veku dva roky až tri roky,
- vo veku tri roky až štyri roky alebo
- so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.

Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.

Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Pri činnostiach podľa **§ 28 ods. 16 zákona**, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa **§ 28 ods. 9 zákona**,
- saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

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

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred

uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorí potvrdia svojim podpisom zúčastnené osoby.

Odsek 3 Zdravotný stav detí

- a) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.
- b) Učiteľka môže podľa § 3 Vyhlášky MŠ SR 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov odmietnuť prevzatie dieťaťa.
- c) Ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- d) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.
- e) „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.
- f) 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.

- g) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.) Je možné na základe individuálnej dohody s rodičmi sa dohodnúť na umožnení účasti rodiča na výchove a vzdelávaní počas podávania lieku a potrebnej aplikácii injekcii inzulínu, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Vždy má ísť o lieky, ktorých užívanie nariadil písomne lekár.
- h) Podávanie probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, pokiaľ nie sú podávané výslovne na základe pokynu lekára zabezpečuje výhradne rodič, ktorý v tomto prípade môže počas dňa prísť tento liek do MŠ dieťaťu podať.
- i) Triedna učiteľka urobí záznam o podávaní medikamentov aj v osobnom spise dieťaťa.

Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

- a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrovania zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.
- b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti

zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrovanie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

- c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.
- d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:
- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
 - svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.
- e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje 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. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktoré je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy. Súčasne je nutné vyhubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Odsek 6 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

a) V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodového podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či mravného ohrozovania dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.

c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konanie podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.

d) V prípade že zákonný zástupca navštíví s vlastným dieťaťom psychológa v CPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

e) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.

f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

g) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 4

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na plnoletú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má riaditeľka materskej školy, zástupkyňa riaditeľky a školníčka, ktorá pavilóny ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá školníčka, alebo iný riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec. Vchody do pavilónov sa zamykajú o 8,15 hod. a odomykajú o 15,00 hod. z dôvodu bezpečnosti detí i majetku materskej školy.
4. V pavilónoch materskej školy je bez dozoru zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

5. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je školníčka povinná skontrolovať uzamknutie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
7. Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za manipuláciu s elektronickým dochádzkovým terminálom TIDO, prostredníctvom ktorého sa denne realizuje dochádzka každého zamestnanca.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka materskej školy.
9. Zákonný zástupca/rodič je povinný zdržiavať sa v budove a v areáli MŠ len v potrebný čas pri odovzdaní a pri vyzdvihnutí dieťaťa z dôvodu úrazu a bezpečnosti detí.

Odsek 2 Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov

- a) Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh:
 - Pedagogickí zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v spálňach detí, ktoré sú pri každej triede.
 - Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh uschová v uzamykateľnej skrini.
 - Nepedagogickí zamestnanci: kuchárky – šatňa pre zamestnancov školskej jedálne, riaditeľka školskej jedálne – v kancelárii riaditeľky ŠJ, údržbár – miestnosť pre údržbára, upratovačky – šatňa pre prevádzkových zamestnancov.
- b) Zabezpečenie miestností na úschovu osobných predmetov a určenie zodpovednosti zamykania predmetného miesta: všetky miestnosti sú zabezpečené zámkom.

Odsek 3 Zásady ochrany osobných údajov

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

V Materskej škole sa môžu na účely vedenia dokumentácie získavať a spracovávať osobné údaje o deťoch v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,
- f) národnosť,
- g) fyzické zdravie a duševné zdravie
- h) mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

O identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

ČASŤ III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmeny a doplnky školského poriadku vydáva riaditeľka školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade.
2. S obsahom boli oboznámení:
 - a) preukázateľným spôsobom proti podpisu zamestnanci
 - b) preukázateľným spôsobom proti podpisu zákonní zástupcovia detí z prvého triedneho rodičovského združenia; neprítomní rodičia budú dodatočne predvolaní a oboznámení so školským poriadkom triednymi učiteľmi
3. Školský poriadok je zverejnený v riaditeľni, v každej triede, a na webovom sídle školy.
4. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť.
5. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok),

- Všeobecne záväzným nariadením Mesta Rožňava,
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí,
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,
- Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 19.09.2023.
Týmto školským poriadkom sa ruší Školský poriadok zo dňa 01.09.2022.

Vypracovala: Mgr. E. Kelemenová, riaditeľka MŠ