

Základná škola s materskou školou Dlhé Pole
č. 38 , 013 32 Dlhé Pole

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy dňa:16. 11. 2021

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania pedagogickou radou : 26. 08. 2021

Dátum vydania školského poriadku : 02.09.2021

Vypracovala: Mgr. Mária Vašíčková zástupkyňa riaditeľa školy pre MŠ

Vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ Dlhé Pole, Ing. Mária Šimuláková

Článok I

Úvodné ustanovenia

- Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou v Dlhom Poli č. 38 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
- Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
- Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
- Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky ZŠ s MŠ Dlhé Pole č. 38 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
- Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.
- Školský poriadok je uložený v kancelárii zástupkyne riaditeľky pre MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie.
- Je uverejnený na web stránke ZŠ s MŠ.
- **Postup pri porušovaní školského poriadku:** Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou, ktorá bude obsahovať napr. dátumy neskorých príchodov detí, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka ZŠ s MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Článok II

Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o

povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (č.1/2021 *obce Dlhé Pole*) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. Povinnosti všetkých zamestnancov

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

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

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu/ napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne

vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú.

V tomto smere najmä:

- Zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko - organizačných pokynov na daný školský rok,
- plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,
- spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou, šíria dobré meno školy.

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- Viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy,
- viesť deti v škole k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovnovzdelávacieho procesu. Počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv je materská škola.

Počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv je materská škola povinná:

- dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností

k dieťaťu (to znamená, že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- zachovávať neutralitu, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Hodnotiace stanovisko na žiadosť zákonného zástupcu neposkytnú ani jednému zo zákonných zástupcov,
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, akcie a aktivity školy atď.) zastupovať.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- Prijímanie detí so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami školský zákon umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy pred svojím rozhodnutím zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne ..). O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka školy. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič do 30. júna príslušného kalendárneho roku.

- Rozhodnutie o prijatí a neprijatí dieťaťa preberá rodič osobne v zariadení materskej školy oproti podpisu. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa
- Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt
- Adaptačný pobyt: Z dôvodu ľahšej adaptácie možno dieťa prijať na čas adaptačného pobytu, počas ktorého zákonný zástupca privádza dieťa postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Dĺžku a formu pobytu stanoví riaditeľka MŠ po dohovore s rodičom dieťaťa s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.
- Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.
- Diagnostický pobyt: Z dôvodu postupnej socializácie a diagnostikovania dieťaťa možno dieťa prijať na diagnostický pobyt po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa. Dĺžka diagnostického pobytu môže presiahnuť tri mesiace, nesmie byť však dlhšia ako jeden rok. Na diagnostický pobyt sa prijímajú deti so ŠVVP.
- V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, kým rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
Ak sa počas dochádzky dieťaťa do MŠ prejavia špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom podá návrh na odborné vyšetrenie v CPPP a P, príp. inom poradenskom zariadení. Na základe výsledkov odborného vyšetrenia a žiadosti rodičov o zmenu formy vzdelávania riaditeľka posúdi možnosť vytvorenia vhodných personálnych, priestorových, materiálnych a špecifických podmienok, rozhodne o zaradení dieťaťa na diagnostický pobyt, príp. o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v MŠ Dlhé Pole.
- Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, pričom sa najvyšší počet detí v triede môže znížiť o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. Rozhodnutie o odložení povinnej školskej dochádzky predloží rodič riaditeľke školy do 30. júna.
- V súvislosti s absolvovaním vyšetrenia upozorní riaditeľku školy na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa a za účelom rezervovania miesta v materskej škole si podá do 31. mája daného školského roku písomnú žiadosť.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka zástupkyňa pre MŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.

- Počas školského roka môže zástupkyňa materskej školy preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje.
- Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia osobne.
- Preradenie počas školského roka je v právomoci riaditeľky školy a jej rozhodnutie je konečné.
- Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
- Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods.6 zákona č. 245/2008 Z. z.: dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie týkajúce sa fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne, vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky. Ďalej sú povinní v zmysle daného zákona poskytnúť údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa: meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie.
- Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľka školy po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že navrhne rozhodnúť o adaptačnom alebo diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona), príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k návrhu na vydanie rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa (Školský zákon § 28 ods.12 a 13 a ustanovenia § 3 ods.1 a 4 vyhlášky o MŠ).
-

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

S účinnosťou od 1.septembra 2021, je pre každé dieťa, ktoré **dosiahne 5 rokov veku do 31.augusta 2021**, predprimárne vzdelanie **povinné**. Na povinné predprimárne vzdelávanie sa budú deti prijímať od školského roku 2021/2022.

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť 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,**

- **nedovrší päť rokov veku,** ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného **zariadenia** výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa,** t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

3. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré **dosiahne päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.
- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú **prednostne**.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona **prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci**, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo
- Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy.
- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. 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 ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa **nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt**, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie **v materskej škole**, ktorú mu **určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**

4. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

- Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.
- Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na **základe záverov odborného vyšetrenia** preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na **prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.
- Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.
- Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy **predloženie**:
 - ✓ písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - ✓ písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - ✓ informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Ak pôjde o dieťa, 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**.
- Zákonný zástupca zároveň riaditeľovi „**novej**“ **materskej školy predloží k žiadosti** aj:
 - ✓ písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - ✓ písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
 - ✓ 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**: - ešte v priebehu príslušného školského roka vydá **rozhodnutie o prijatí do materskej školy**, v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku (podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), a - následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) **vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a **uvedenú skutočnosť zaznamená aj 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 dovърšílo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole**.

5. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovърšením piateho roku veku

- V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré **nedovърšílo piaty rok veku do 31. augusta**.
- Pôjde spravidla **o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovърšia päť rokov veku v priebehu mesiaca** september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovърšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovърšílo šiesty rok veku a **absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie**.
- Ak pôjde o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, **zákonný** zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovърšením piateho roku veku do 1. augusta daného roku a riaditeľovi **predloží**: -
 - ✓ súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
 - ✓ súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy **zaznamená** skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, **len v osobnom spise dieťaťa**. O danej skutočnosti **nevydáva žiadne rozhodnutie**.

6. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, **formou** individuálneho **vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:**
 - ✓ zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona), ☒ zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - ✓ byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu)
 - ✓ už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu **neumožňuje plniť povinné** predprimárne **vzdelávanie** v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.**
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, **teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**
- dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona **nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja**, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roku predloží 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:**
 - ✓ meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - ✓ obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - ✓ dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - ✓ individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,

- ✓ meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby;
 - ✓ ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
 - ✓ ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa. Vzor rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu, teda podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona je uvedený
- **Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.**
 - Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:
 - ✓ osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo
 - ✓ zariadenia podľa osobitného predpisu
 - Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona
 - Overenie **osobnostného rozvoja** tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola **v priebehu februára príslušného školského roka**, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.
 - **Pri overovaní osobnostného rozvoja detí** plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona budú materské školy **využívať materiály vypracované Výskumným ústavom detskej psychológie a patopsychológie a Štátnym pedagogickým ústavom.**
 - Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:**
 - ✓ na žiadosť zákonného zástupcu,
 - ✓ ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
 - ✓ ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok ☐ na návrh hlavného školského inšpektora.
 - Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o **zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní** od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.
 - **Odvolanie** proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom

bolo toto rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

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

- Zákonný **zástupca**, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:
 - ✓ písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a –
 - ✓ písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 **školského zákona** riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) 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.
- Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa vydáva len deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a sú deťmi so zdravotným znevýhodnením podľa § 28a ods. 6 školského zákona a neposkytuje sa im žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

8. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- **Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu** prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. **považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

- Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, **riaditeľ** materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť **obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**
- Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny **rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. **zákonný zástupca dieťaťa**) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

9. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- **Rozhodnutie** o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

10. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- **Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:**
- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných

skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
- ak rodič/zákonný zástupca dieťaťa neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- ak rodič/zákonný zástupca dieťaťa neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa, ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojím správaním narúša výchovno-vzdelávací proces,
- ak rodič/zákonný zástupca dieťaťa zamlčí dôležité údaje o skutočnom zdravotnom stave dieťaťa, prípadne potrebu špeciálno-pedagogického prístupu, ak rodič/zákonný zástupca dieťaťa opakovane, aj po upozorneniach, porušuje školský poriadok. Pred návrhom na vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení dochádzky do MŠ riaditeľka školy:

1. Vydá rodičovi/zákonnému zástupcovi písomné upozornenie,

2. vydá rodičovi/zákonnému zástupcovi písomné upozornenie s termínom nápravy, odstránenia problémov.

3. rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ.

Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

11. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

13. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: od 6.15 do 16.15 hod.

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená zriaďovateľom a prerokovaná so zákonnými zástupcami na plenárnom RZ.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod., Prípadne v inom čase podľa dohovoru zákonného zástupcu s pedagogickými zamestnancami (učiteľky, zástupkyňa pre MŠ)
- Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.
- Úradné hodiny pre verejnosť denne od 6: 15do 16:15 alebo podľa predchádzajúceho telefonického alebo emailového kontaktu so zástupkyňou pre MŠ.

Riaditeľka ZŠ s MŠ: Ing. Mária Šimuláková

Zástupkyňa pre MŠ: Mgr. Mária Vašíčková

Konzultačné hodiny: pondelok a streda od 10.30 hod. do 11.30, príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

Vedúca školskej jedálne: Jana Gozma Keblovská

Konzultačné hodiny: podľa dohovoru , č. telefónu: **+421 910 944 709**

Učiteľky na jednotlivých triedach: Milena Šemlová, Anna Tarajová, Eva Kanisová, Mgr. Aneta Stoláriková

Konzultácie s rodičmi: podľa osobného alebo telefonického dohovoru.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. upratovačku MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- ✓ Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- ✓ Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- ✓ Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Prevádzka MŠ je denne od 6.15 hod. do 16.15 hod.

- 6.00 – otvorenie prevádzky
- 6.15 - 7.00 schádzanie detí, skupinové, individuálne, spoločné hry a činnosti podľa výberu detí

- 7.30 – 8.30 schádzanie detí v jednotlivých triedach, skupinové, individuálne, spoločné hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, skupinové,
- 8.00 - 9.00 činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
- 9.00 – 11.15 , hry a činnosti podľa výberu detí – doobedňajšie vzdelávacie aktivity, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry na školskom dvore,
- 11.15 – 12.15 činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)
- 12.15 – 14.30 príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok
- 14.30 – 16.15 činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)

hry a činnosti podľa výberu detí – vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

- 16.15 – ukončenie prevádzky

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

Dochádzka detí do materskej školy a stravovanie

- Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6.15 do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v danej triede.
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- Toto zistenie zapíše do ranného filtra. Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom.
- Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov materskej školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- **V materskej škole je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ! Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík). Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase**
- Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia), môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa.

Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:45 hod. do 12:00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15:00 hod. do 16:15 hod. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:15 h. do 8:00 a od 15:00 do 16:15 h. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné
- Za estetickú úpravu zodpovedá učiteľka, za hygienu upratovačka.
- Každá trieda má pridelenú svoju umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák označený značkou totožnou so značkou skrinky v šatni. V období so zvýšenými hygienickými požiadavkami deti používajú jednorazové papierové utierky. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- V prípade potreby keď nemôže pani učiteľka vypomôže jej pani upratovačka. Dieťa sa v umyvárni a na WC nesmie zdržiavať samé.
- Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).
- Uteráčky si perú rodičia podľa potreby.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov deti dokrmuje. Učiteľka nenúti deti jesť. Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú lyžicu a vidličku, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom. Za čistotu stolov, podlahy a iných plôch zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:
 - desiata: 8:30 – 9:00
 - obed: 11:20 – 12:15
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7:00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11:30 hod. – do 12:00 hod.
- V prípade, že z odôvodnených príčin (návšteva lekára, logopéda, rodinný dôvod...) bude dieťa do materskej školy privedené neskôr, je potrebné o tom deň vopred alebo najneskôr do 7.00 hod. informovať materskú školu. Deťom je podávaná desiata, obed a olovrant.
- Ak dieťa navštevuje materskú školu na dopoludnie, je mu podávaná desiata a obed.
- Do materskej školy nesmie byť deťom individuálne donášaná strava.
- Uvedené skutočnosti sa nevzťahujú na dieťa, ktorého zdravotný stav na základe posúdenia odborného lekára vyžaduje osobitné stravovanie.

Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený podávaním ovocných a bylinkových čajov, ovocnej šťavy a pitnej vody. Za prípravu nápojov zodpovedá školská jedáleň. Deti majú k dispozícii poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané. Deti na požiadanie obsluži učiteľka. Umývanie pohárov počas dňa zabezpečuje poverený prevádzkový zamestnanec.

Organizácia a realizácia pobytu vonku

- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Na vychádzke používajú učiteľky terčíky a deti majú reflexné vesty (minimálne vpredu a vzadu) a riadia sa vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole § 7 odst. 4.

Pobyt vonku sa realizuje za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.

- Hračky pre deti sú uložené v sklade hračiek, prístup k nim majú všetky učiteľky. Pitný režim zabezpečuje prevádzkový zamestnanec v spolupráci s učiteľkami. Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, **preto je povinnosťou rodiča deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.**
- Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu, a mať vzdušné oblečenie.
- **Za vhodný odev o ochranu pred slnkom sú zodpovední zákonní zástupcovia detí.** Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum.

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov. Učiteľky sú povinné pri odchode na vychádzku alebo pri zotrvaní na školskom dvore uzamykať vchody do MŠ. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému počtu detí na jednej ploche.

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.15 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka, školníčka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- **Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku nerealizuje alebo sa realizuje len v obmedzenom čase: silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmyklavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.**
- Na vychádzke sprevádzajú 3 -5 ročné deti (najviac 21 detí) vždy 2 učiteľky. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. So staršími 5 – 6 ročnými deťmi (22 detí max.) jedna učiteľka. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia v čase odpočinku:

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev / pyžamo, nočnú košeľu/. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (čítanie rozprávky, pozeranie detských filmov..)
- Odpočinok trvá približne od 12:30 hod. do 14:00 hod.
- Postelňa bielizeň sa vymieňa 1-krát mesačne, v prípade zvýšených hygienických opatrení podľa aktuálnych požiadaviek, pranie zabezpečujú rodičia. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú rodičia, schválené na plenárnom rodičovskom združení.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca povinne na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výška mesačného príspevku je určená VZN č.1 /2021 obce Dlhé Pole – Nariadenia o určení dotácie na prevádzku a mzdy na dieťa materskej školy a o určení výšky mesačných príspevkov žiakov a zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach nasledovne:

- výška príspevku za jedno dieťa mesačne – 20,00 EUR
- Tento príspevok sa uhrádza do 15. dňa príslušného mesiaca v kalendárnom mesiaci. Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole v mesiaci júl (letná prevádzka) sa uhrádza jednou

platbou naraz do 20. júna. Príspevok možno uhradiť v tom istom termíne jednou platbou aj za viac mesiacov naraz.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca povinne uhrádza okrem tohto príspevku aj príspevok na stravovanie. V zmysle § 28 ods. 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. V zmysle toho istého zákona § 28 ods.7 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe žiadosti zákonného zástupcu ,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku. Spôsob úhrady: hotovosťou u pani školníčky.

V prípade neuhrádzania povinných platieb na základe rozhodnutia riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy

Úhrada nákladov za stravovanie je mesačne – vopred:

- formou poštovej poukážky,
- trvalým príkazom z osobného účtu zákonného zástupcu,
- internetbankingom na číslo účtu k za [SK 09 5600 0000 0003 0396 6013](#)

Strava sa hradí vždy mesiac dopredu. Preplatok za stravu je odrátaný rodičovi vždy v ďalšom mesiaci. Ak zákonný zástupca nemá včas uhradenú stravu, dieťa môže byť zo stravy vylúčené (bez stravy nemôže naďalej navštevovať materskú školu)

14. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
- Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi zástupca riaditeľa pre MŠ oznamom do 30. apríla daného školského roka. Zákonný zástupca je povinný záväzne prihlásiť svoje dieťa na dochádzku počas letných prázdnin podľa pokynu riaditeľky materskej školy. Prihlasovanie má písomnú formu. Na základe záujmu o dochádzku rozhodne zriaďovateľ o obmedzení alebo prerušení prevádzky.
- V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená podľa usmernenia zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- V čase jarných prázdnin a ostatných prázdnin v školách prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Článok IV

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

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - ✓ prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - ✓ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - ✓ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
- Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie úradu (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Materská škola uplatňuje nasledovné 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, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 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 opisu pracovných činností.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.zsdlhepole.edu.sk
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 02. 9. 2021 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
- So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárak je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
- O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka ZŠ s MŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- Príloha č. 1: Podpisový hárak – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
- Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.