

Materská škola Domaníža 419

Školský poriadok

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy, Domaniža 419, Domaniža v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole a zákona č.596/2004 Z.z. o štátnej správe a v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov.

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 školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy 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.

Časť II.

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami materskej školy

1.1 Dieťa má právo:

- a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- c. vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku,
- d. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej príslušnosti,

- f. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g. výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h. organizáciu výchovy y 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. 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, ako aj právo využívať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky (za predpokladu vytvorených vhodných podmienok v materskej škole na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami),
- k. dieťa má právo na výchovu a vzdelávanie v systéme podporných opatrení – podporu v oblasti napr. jazykových a kognitívnych schopností, motivácie, emocionality či zručnosti prostredníctvom aktivít (úloh) zameraných na rozvíjanie oslabených schopností a zručností,
- l. deťom cudzincov, deťom žiadateľov o azyl a deťom Slovákov žijúcich v zahraničí, sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako deťom so Slovenským občianstvom.

1.2 Diet'a je povinné:

- a. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní v poslednom ročníku predprimárneho vzdelávania,
- d. chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, nepomočovať sa, vedieť si vyfúkať nos, čiastočne sa vedieť oblieť a obuť),
- g. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- h. rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a. vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- d. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- g. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom školskej samosprávy,
- h. privádzať dieťa do materskej školy po predchádzajúcom súhlase riaditeľky na čas adaptačného pobytu postupne na jednu, dve a najviac na štyri hodiny denne,
- i. pri zníženej adaptačnej schopnosti po vzájomnej dohode s riaditeľkou školy prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, najviac na dobu nie dlhšiu ako tri mesiace,
- j. byť informovaný o zdravotnom stave dieťaťa počas pobytu v materskej škole,
- k. poveriť k prevzatíu svojho dieťaťa z materskej školy jemu známu osobu na základe písomného splnomocnenia,
- l. na ochranu osobných údajov dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa, s ktorými materská škola pracuje,
- m. na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov (právo rodiča priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť v prípade, ak táto skutočnosť nie je súdne inak upravená),
- n. rozhodnúť o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa na základe odporúčaní a predložení potrebných súhlasov detského lekára a centra poradenstva a prevencie, ako i informovaného súhlasu zákonných zástupcov dieťaťa,
- o. odhlásiť dieťa pri jeho neprítomnosti v materskej škole zo stravy deň vopred – osobne, telefonicky alebo prostredníctvom aplikácie **najneskôr do 14.00 hod.** Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku (**nebude zohľadnená dotácia na stravovanie pre deti**, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky – predškolačky, ktorej podmienkou je denná účasť dieťaťa na výchove a vzdelávaní).
- p. zákonný zástupca má právo vyzdvihnúť stravu dieťaťa v prípade jeho neprítomnosti v materskej škole za **prvý deň jeho neprítomnosti** (choroby, návštevy lekára a pod.) do obedára najneskôr do 13.30 hod.
- q. byť oboznámený so všetkými dostupnými a dôležitými informáciami súvisiacimi s plánovaným výletom, alebo exkurziou, byť informovaný aj o možných rizikách spojených s účasťou jeho dieťaťa na plánovanom výlete, alebo exkurzii,
- r. slobodne a dobrovoľne sa rozhodnúť pre účasť, alebo neúčasť svojho dieťaťa na plánovaných výletoch a exkurziách v materskej škole,

- s. prihlásiť svoje dieťa na dochádzku do materskej školy v čase školských prázdnin.

1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b. prihlásiť dieťa do materskej školy písomnou žiadosťou, ktorej súčasťou bude potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast, ak pôjde o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predloží zákonný zástupca dieťaťa okrem žiadosti aj potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- c. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- d. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- e. **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh a výchovy a vzdelávania.** Ak zákonní zástupcovia nebudú pravdivo informovať materskú školu o zmenách zdravotného stavu dieťaťa, alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom ukončení dochádzky do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- f. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo počas pobytu v materskej škole,
- g. včas a v danom termíne uhrádzať všetky poplatky spojené s pobytom dieťaťa v materskej škole (príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov, platba za stravu),
- h. nahlásiť zmenu poisťovne dieťaťa,
- i. nahlásiť triednym učiteľkám minimálne dva telefónne kontakty pre prípad potreby kontaktovania učiteľky zákonných zástupcov (v prípade ochorenia dieťaťa, alebo iné mimoriadne skutočnosti), ako i zmenu telefónneho kontaktu,
- j. v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo v prípade predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy podať písomnú žiadosť riaditeľke školy o prerušení, alebo predčasnom ukončení dochádzky do materskej školy – len v prípade, ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie,
- k. v prípade pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predložiť riaditeľke materskej školy písomné informované súhlasy CPaP, informovaného súhlasu detského lekára a informovaného súhlasu zákonných zástupcov dieťaťa najneskôr 30 dní po zápise na povinnú školskú dochádzku,

- l. **odovzdať dieťa po príchode do materskej školy priamo učiteľke**, ktorá následne preberá za dieťa zodpovednosť,
 - m. 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,
 - n. zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do materskej školy mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,
 - o. zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do materskej školy nebezpečné predmety, hračky, zlaté náramky a retiazky – za ich prípadnú stratu, resp. poškodenie materská škola nezodpovedá,
 - p. zabezpečiť dieťaťu na prezúvanie a pobyt vonku pevnú obuv, ktorá spĺňa zdravotné a hygienické požiadavky, (nie prezuvky bez spevnenia päty, alebo gumenú obuv do vody – kroksy a pod.),
 - q. nenosiť dieťaťu do materskej školy žiadne jedlo (ani ovocie, ovocné šťavy),
 - r. nedávať dieťaťu do materskej školy žiadne lieky, ani výživové doplnky stravy (vitamíny), zákonný zástupca nesmie od učiteľky požadovať podávanie liekov dieťaťu,
 - s. je neprípustné vodiť do materskej školy dieťa, ktorému boli podané lieky pred príchodom do školy (antibiotiká, psychofarmatiká a pod.)
 - t. ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca dieťaťa povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (ako napr.: choroba, návšteva lekára, nevhodné poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine a pod.),
 - u. v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní (napr. z dôvodu rodinnej dovolenky, prerušenej dochádzky a pod.) predloží zákonný zástupca triednym učiteľkám písomné vyhlásenie (tlačivo je dostupné na nástenkách, vestibule školy, webovej stránke školy) o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia,
 - v. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní**, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára – zákonným zástupcom. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára**. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti (najmä pri opakovanej neprítomnosti).
- V prípade mimoriadnej situácie, núdzového alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac ako 7 dní; počet dní určuje ministerstvo školstva;

- w. písomne splnomocniť k prevzatiu svojho dieťaťa z materskej školy jemu známu, prípadne inú pedagogickým zamestnancom známu osobu,
- x. vyzdvihnúť dieťa od službukonajúcej učiteľky najneskôr do 15.50 hod. a opustiť budovu školy najneskôr do 16.00 hod., t.j. skončenia prevádzky školy,
- y. komunikovať so všetkými zamestnancami školy podľa zásad slušnosti,
- z. oboznámiť sa so školským poriadkom a príslušnými vnútornými predpismi materskej školy a dodržiavať ich,
- aa. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy, riadenia materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti (v danom prípade bude materská škola postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník),
- bb. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole nesmie dieťa, ako i zákonný zástupca 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),
- cc. rešpektovať, že všetky informácie súvisiace s predprimárnym vzdelávaním jeho dieťaťa je potrebné riešiť interne – v materskej škole s triednymi učiteľkami dieťaťa a podľa potreby so zástupkyňou riaditeľky materskej školy a riaditeľkou materskej školy,
- dd. poskytnúť materskej škole osobné údaje svojho dieťaťa a svoje identifikačné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona pre potreby školského registra, elektronickej komunikácie a bezodkladne informovať školu o zmenách v osobných údajoch dieťaťa, ako i svojich.

1.5 Povinnosti a práva všetkých zamestnancov

Zamestnanci sú povinný konať v súlade s verejným záujmom a dodržiavať všeobecne záväzné právne a vnútroškolské predpisy, ako aj sú povinný plniť si svoje povinnosti vyplývajúce z pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Základné povinnosti zamestnancov:

- a. pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nariadených vydané v súlade s právnymi predpismi a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
- b. konať a rozhodovať nestranné a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- c. zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám

- a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec,
- d. zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov,
 - e. nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
 - f. zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
 - g. oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo správe v správe zamestnávateľa,
 - h. byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
 - i. hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zverejnil zamestnávateľ a chrániť jeho majetok pre poškodením, stratou, zničením a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
 - j. dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci v zmysle zákona NR SR č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatných právnych predpisov.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- a. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 144 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- b. realizovať komplexnú výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na rozširovanie vedomostí, zručností a návykov a získanie elementárnych kompetencií detí s využitím špecifických diagnostických, výchovných a vzdelávacích metód,
- c. viesť predpísanú pedagogickú dokumentáciu – triednu knihu, dochádzku detí, ranný filter, pedagogickú diagnostiku a ostatnú dokumentáciu,
- d. rešpektovať Pracovný a Školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy a usmernenia,
- e. aktívne spolupracovať na tvorbe a realizácii školského vzdelávacieho programu, projektov školy a interných dokumentov školy,
- f. v materskej škole sa zdržiavať v čase určenom osobným rozvrhom pracovného času, v čase porád zvolaných riaditeľkou školy, v čase prechodného zastupovania iného učiteľa, v čase určenom na konzultácie s rodičmi, v čase mimoškolskej práce s deťmi,
- g. dbať na bezpečnosť detí v materskej škole od prevzatia od rodičov až po ich odovzdanie rodičom, resp. inej – splnomocnenej osobe, ako aj pri každom spoločnom podujatí s deťmi, vopred poučiť účastníkov akcie o bezpečnosti a ochrane zdravia, predložiť vedeniu školy podpísaný informovaný súhlas rodiča,

- h. počas školských prázdnin v prípade záujmu rodičov o prevádzku materskej školy zabezpečovať výchovno-vzdelávaciu činnosť, prípadne vykonávať práce pridelené riaditeľkou školy,
- i. vykonávať a plniť ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce podľa pokynov riaditeľky školy,
- j. zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedela pri vykonávaní práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ja po skončení pracovného pomeru.

Povinnosti nepedagogických zamestnancov (prevádzkových zamestnancov):

- a. pri príchode a odchode z materskej školy prekontrolovať celú budovu a jej okolie, prípadne zmeny hlásiť riaditeľke materskej školy,
- b. dodržiavať BOZP a PO, používať zverené ochranné pracovné prostriedky,
- c. pravidelne čistiť a udržiavať vnútorné a vonkajšie priestory materskej školy,
- d. v čase sezóny, t.j. od 1. marca do 30. novembra najmenej 1x za dva týždne prekopať, prehrabať, poliať vodou určenou na ľudskú spotrebu detské pieskoviská,
- e. s deťmi zaobchádzať láskavo, pri výchovnom pôsobení na deti pracovať podľa pokynov učiteľky,
- f. každodenne vykonávať práce v zmysle Prevádzkového poriadku a pracovnej náplne zamestnanca,
- g. vykonávať ostatné činnosti podľa pokynov riaditeľky materskej školy v rozsahu 4 hodín týždenne,
- h. prevádzkoví zamestnanec materskej školy zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to ja po skončení pracovného pomeru.

Práva zamestnancov školy:

Každý zamestnanec školy má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

- a) 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 zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- c) úctu, rešpekt a dodržiavanie ľudských práv.

Pedagogickí zamestnanci školy majú právo na:

- a) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti (výchovno-vzdelávacej činnosti a ostatnými činnosťami s ňou súvisiacimi) najmä osobou/osobami, ktoré vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi nemajú postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu,
- b) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- c) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, plánovaných vzdelávaní a pod.,
- d) slobodný výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania,
- e) vzdelávanie a profesijný rozvoj v zmysle zákona č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- f) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- g) všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi a zásahmi do jeho práv, na ochranu osobnosti a jej prejavov (v súvislosti s výkonom pedagogickej alebo odbornej činnosti); **pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.**

1.6 Spoločné ustanovenia k právam a povinnostiam

- a. výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 zákona č.245/2008 Z.z. (školský zákon), sa práva ustanovené 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,
- b. dieťa a jeho zákonný zástupca nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania,
- c. dieťa, jeho zákonný zástupca, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa zákona č.365/2004 Z.z. (antidiskriminačný zákon),
- d. škola nesmie dieťa, jeho zákonného zástupcu postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva,
- e. škola bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j. počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností bude škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do

podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,

- f. škola bude zachovávať neutralitu v prípade prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytne nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od školy vyžiada a že obsah stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,
- g. škola bude rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu (dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa), materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- h. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- i. 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,
- j. 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.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Charakteristika materskej školy

Výchova a vzdelávanie detí v MŠ Domaniža sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Škola hrou“ v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola je 4 – triedna a poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 – 6 rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. V prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje materská škola aj poldennú výchovu a vzdelávanie.

Budova materskej školy je rozdelená na dva bloky – blok A a B, je to jednopodlažná budova. V bloku A a B na prízemí, ako aj poschodí sa nachádza trieda s príslušenstvom (spálňa, umývárň, WC). Bloky A a B sú vzájomne prepojené kuchyňou s jedálňou určenou pre deti materskej školy, deti základnej školy a stravníkov z obce. Na prízemí bloku A sa nachádza

kancelária riaditeľky materskej školy a vedúcej školskej jedálne, zborovňa. K budove materskej školy patrí oplotený areál, ktorý je využívaný na pobyt vonku, telovýchovne a rekreačné aktivity a hrovú činnosť detí. V areáli sa nachádzajú pieskoviská, preliezačky, lavičky a trávnaté plochy a stromy.

2.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola Domaniža zabezpečuje celodennú výchovu a vzdelávanie v pracovných dňoch v čase od 6.30 hod. do 16.00 hod. Prevádzka materskej školy Domaniža bola prerokovaná rodičmi a odsúhlasená Obcou Domaniža – zriaďovateľom školy.

Riaditeľka materskej školy: **Bc. Eva Martišíková**

Konzultačné hodiny: denne od 10.00 – 12.00 hod. alebo na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: **Bc. Miroslava Bezdedová**

Pracovný čas a konzultácie: 7.00 – 15.00 hod.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená **nepretržite najmenej na tri týždne** – podľa dohody so zriaďovateľom, z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov MŠ. Prerušenie, alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka školy spravidla dve mesiace vopred.

V čase školských prázdnin sa prevádzka materskej školy Domaniža po dohode so zriaďovateľom preruší, ak bude na dochádzku do materskej školy prihlásených menej, ako desať detí z celej MŠ. V období najmenej piatich pracovných dní pred začatím každých prázdnin riaditeľka MŠ zverejní oznam o zistení záujmu rodičov o prevádzku materskej školy počas prázdnin. V prípade prihlásenia minimálne 10 detí na dochádzku do MŠ počas prázdnin bude zabezpečená prevádzka pre prihlásené deti na jednej triede, prípadne bude v prevádzke i viac tried podľa záujmu rodičov. Ak počet detí počas prázdnin z rôznych dôvodov klesne, zostávajúce deti budú redukované do jednej triedy, prípadne pri počte nižšom ako 10 detí sa prevádzka materskej školy po dohode so zriaďovateľom počas prázdnin preruší (z prevádzkových dôvodov).

Prevádzka MŠ sa obmedzí alebo preruší aj v prípade **pandémie chrípky** nasledovne:

- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15 % z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií, a ostatných hromadných podujatí,

- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie prevádzky oznámi rodičom obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy.

Prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj z iných závažných dôvodov: ohrozenia zdravia, havarijné situácie.

2.3 Podmienky prijímania detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa **od troch do šiestich rokov veku**. Výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dvoch rokov veku, v tom prípade, ak sú prijaté všetky deti staršie ako 3 roky a materská škola má vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

Pre dieťa, ktoré **dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné**.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti oboch rodičov (zákonných zástupcov) o umiestnenie dieťaťa do materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ako aj údajmi o očkovaní dieťaťa.

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po vzájomnej dohode so zriaďovateľom na viditeľnom mieste spravidla **od 30. apríla do 31. mája**. Riaditeľka školy spolu s termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka, ***pokiaľ je voľná kapacita v materskej škole.***

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie 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.

V prípade zvýšeného záujmu zákonnych zástupcov o prijatie detí do Materskej školy, Domaníža po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, budú na

základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti** (v zmysle ostatných podmienok):

- *zamestnancov škôl a školských zariadení zriadených obcou a zamestnancov obce Domaniža,*
- *s trvalým pobytom v obci Domaniža,*
- *ktoré už majú v MŠ súrodenca,*
- *ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,*
- *ktorých rodičia nemôžu iným spôsobom zabezpečiť riadnu starostlivosť o svoje deti.*
- *ostatné deti v závislosti od veku a voľnej kapacity MŠ (deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky k 31. augustu),*
- **deti vo veku 2-3 rokov** (ktoré nedovŕšili 3 rok veku do 31. augusta) **budú prijaté až po umiestnení detí starších ako 3 roky v prípade voľnej kapacity MŠ** (deti musia mať osvojené základné hygienické návyky, sú schopné samostatne používať WC, **nesmú mať plienky**).

Pri prijímaní dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka materskej školy v nadväznosti na zmeny účinné od 1.septembra 2023 **vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č.596/2003 Z.z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.**

Ak sa v priebehu adaptačnej doby, príp. počas dochádzky dieťaťa do materskej školy vyskytnú **nepredvídateľné, resp. závažné okolnosti vzhľadom k zdravotnému stavu dieťaťa, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa ako i ostatných detí v triede,** môže riaditeľka školy na základe týchto zistení pristúpiť:

- k zmene formy organizácie výchovy a vzdelávania dieťaťa, počas ktorého je zákonný zástupca dieťaťa povinný absolvovať návštevu u obvodného lekára, resp. absolvovať vyšetrenie v Centre poradenstva a prevencie a s výsledkom vyšetrenia pravdivo informovať riaditeľku materskej školy, nezamlčať informácie o zdravotnom stave dieťaťa,
- **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpiť k vydaniu rozhodnutia:**
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky 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, materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia.

Ak je dieťa prijaté s určením **diagnostického pobytu**, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa. Až po uplynutí diagnostického pobytu a na základe zákonným zástupcom predloženého:

- **potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenia** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčania** všeobecného lekára pre deti a dorast

pristúpi riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení k zmene formy organizácie výchovy a vzdelávania dieťaťa, prípadne k vydaniu rozhodnutia o prerušení/ukončení dochádzky do materskej školy, a to len v prípade, ak sa nejedná o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

V prípade, že dieťa **nenastúpi do 14 dní od rozhodnutia o prijatí a zákonný zástupca neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok** materskej školy, môže riaditeľka školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky do materskej školy a na jeho miesto prijať iné dieťa.

Do jednotlivých tried zaraďuje deti na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa spravidla môžu zaradiť do samostatnej triedy. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi, v prípade preradenia dieťaťa počas školského roka, oznámia dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Po súhlase rodiča o preradení dieťaťa do inej triedy sa rozhodnutie o preradení písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii.

V zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 9 je určený najvyšší počet detí v materskej škole nasledovne:

- 20 detí** v triede pre 3 – 4 ročné deti,
- 21 detí** v triede pre 4 – 5 ročné deti,
- 22 detí** v triede pre 5 – 6 ročné deti,
- 21 detí** v triede pre 3 – 6 ročné deti.

V zmysle § 28 ods.10 a ods.11 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní sa môže počet môže zvýšiť o tri deti z dôvodu:

- zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt, alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky,
- zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

O navyšovaní počtu detí v triede rozhoduje riaditeľka školy po splnení zákonných podmienok:

- ak sú splnené požiadavky podľa osobitných predpisov (kapacita tried),
- ak ide o taxatívne zákonom vymedzené dôvody,
- počet detí môže byť zvýšený len o tri deti.

Do materskej školy **je možné prijať aj deti po dovŕšení dvoch rokov v prípade:**

- voľnej kapacity,
- za podmienky, že dieťa má osvojené hygienické návyky – používa WC.

2.3.1 Prijatie detí so zdravotným znevýhodnením a nadaním

Do materskej školy je možné prijať aj dieťa so zdravotným znevýhodnením v prípade, ak sú vytvorené vhodné podmienky (personálne, materiálne, priestorové ...), respektíve či ich bude škola schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhoduje riaditeľka školy na základe:

- **potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenia** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčania** všeobecného lekára pre deti a dorast (môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

Z uvedených **vyjadrení**, ako i **odporúčaní** **musí byť jednoznačné**, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:

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

Maximálny počet detí so zdravotným znevýhodnením zaradených v bežnej triede materskej školy sú dve na jednu triedu.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- **potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenia** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

2.3.2 Prijatie detí do materskej školy prestupom

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

Riaditeľ materskej školy, do ktorej 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.

Ak je dieťa do materskej školy **prijaté prestupom**:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
 - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
 - nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

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

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

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

2.4 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie **musí každé dieťa**, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,
- **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. 5 školského zákona.

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

2.4.1 Pokračovanie plnenia 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**.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.

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

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

2.4.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu **deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou**, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale **aj inou, individuálnou formou**. 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 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 bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

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

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

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), **žiadosť** zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania **musí obsahovať:**

- 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 § 28b ods. 4 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.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka 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) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľky kmeňovej materskej školy.

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

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

2.4.3 Dištančné vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

V súlade s dodatkom č.2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) môže riaditeľka materskej školy, po predložení osobnom a písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa **rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

K uvedenému rozhodnutiu môže dôjsť v prípade, ak dieťa:

- svojim konaním neustále ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť a bezpečnosť ďalších osôb a detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- nerešpektuje pokyny pedagogických zamestnancov a poškodzuje majetok materskej školy,
- nekontrolovateľne a impulzívne reaguje na podnety – nekontroluje svoje nálady (hádže do priestoru predmety, hračky, nábytok),
- má agresívne slovné prejavy (vulgárne nadávky),
- ubližuje ostatným deťom.

Rozhodnutie o zmene formy výchovy a vzdelávania na dištančné vzdelávanie je vydávané na dobu **najviac troch po sebe idúcich mesiacov.**

Ak sa dôvody, pre ktoré riaditeľka rozhodla o dištančnej forme vzdelávania po opätovnom nástupe na dennú formu výchovy a vzdelávania budú opakovať, môže riaditeľka opätovne rozhodnúť o prechode na dištančnú formu výchovy a vzdelávania.

2.4.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov v prípade povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak jej zákonný zástupca dieťaťa 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 riaditeľka materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, **sa neposkytuje**

žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

2.4.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa 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.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka 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.**

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

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

- 1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý
 - a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
 - b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo

- c) **zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**

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

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený** regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „*Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.*“.

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

2.5 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič, zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 7.30 hod. a prevezme ho do 15.50 hod., najneskôr do 16.00 hod., teda do ukončenia prevádzky materskej školy.

Vchody do budovy sa zamykajú o 7.30 hod. z bezpečnostných a prevádzkových dôvodov (sanita vstupných vestibulov a prístupových chodieb do jednotlivých tried). V prípade potreby, ak dieťa v danom dni navštívi lekára a do materskej školy príde neskôr, je potrebné o tejto skutočnosti vopred informovať triednu učiteľku. V tomto prípade je možné použiť zvončeky do tried pri vstupných dverách do budovy.

Spôsob dochádzky a stravovania dieťaťa v materskej škole dohodne rodič s riaditeľom školy. V prípade **dochádzky dieťaťa v priebehu dňa** dohodne rodič čas jeho príchodu a stravovania tak, **aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.**

V prípade **plánovanej lekárskej prehliadky privádza rodič dieťa do materskej školy dopoludnia najneskôr do 9.45 hod. (resp. 10 hod. – 3. a 4. trieda)**, nakoľko sa deti následne presúvajú na pobyt vonku, aby ***sa nenarušil priebeh danej činnosti, prípadne po 11 hod.***, kedy sa deti vracajú do priestorov materskej školy.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, dochádzajú do materskej školy **denne v rozsahu najmenej 4 hod.** Pokiaľ nebude zákonný zástupca dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy upozorní na túto skutočnosť zriaďovateľa a následne príslušný Úrad sociálnych vecí a rodiny.

2.5.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V prípade, že sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, ako i dohlásenie zo stravy deň vopred najneskôr do 14.00 hod. Za dôvod jeho neprítomnosti sa uznáva najmä:

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

Ak dieťa chýbalo v materskej škole viac ako 5 vyučovacích dní (napr. z dôvodu rodinnej dovolenky), musí rodič po príchode dieťaťa do materskej školy **predložiť vyhlásenie o zdravotnom stave dieťaťa**, že neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň.

V prípade ochorenia, **neprítomnosti dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** trvajúcom najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zákonný zástupca neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje bez potvrdenia o chorobe od detského lekára. **Ak neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné trvajúcom viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zákonný zástupca neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje potvrdením o chorobe od detského lekára.**

Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch ***môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa*** alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti (najmä pri opakovanej neprítomnosti).

Materskú školu v žiadnom prípade **nemôže navštevovať dieťa, ktoré užíva antibiotiká, prejavuje príznaky prenosného ochorenia, prípadne má nariadené karanténne opatrenie.**

V nadväznosti na vyššie uvedené, materská škola denne vykonáva prostredníctvom službukonajúcich učiteľiek tzv. „**ranný zdravotný filter**“. Cieľom „**ranného zdravotného filtra**“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Pri vykonaní „ranného zdravotného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo. V súlade s § 3 ods. 4 vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole službukonajúca **učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do materskej školy**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy a ak dieťa:

- 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,
- na tvári alebo končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- pri úrazoch detí z domu – dieťa s výrazným monoklom, hrčou na hlave, reznej rane, zlomenine a pod. **nebude prevzaté** – až po odkonzultovaní s riaditeľkou, rodičom a ošetrovateľom (odobrujúcim návštevu dieťaťa v materskej škole na vlastnú zodpovednosť rodiča).

Ak **tieto príznaky dieťa nemá**, učiteľka ho od rodiča prevezme.

Ak však dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením lekára o zdravotnom stave dieťaťa) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má **jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ** aj ak u neho pretrváva **občasný vlhký kašeľ**, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku.

V prípade, akútneho ochorenia alebo podozrenia na ochorenia počas dňa zabezpečí učiteľka v zmysle § 24 ods. 9 písm. c) zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení neskorších predpisov izoláciu od ostatných detí až do príchodu rodiča, zabezpečí nad dieťaťom nepretržitý dohľad a bez meškania informuje o skutočnosti rodiča a vedenie školy. Po prevzatí dieťaťa zákonný zástupca **navštívi lekára**, ktorý rozhodne o ďalšom postupe liečby dieťaťa alebo **sám rozhodne** (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a pod.).

Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, oznámi rodič dôvod neprítomnosti dieťaťa písomne.

2.6 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

V prípade, ak pôjde o zdravotné problémy dieťaťa ovplyvňujúce dochádzku dieťaťa do MŠ, príp. o zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, **rozhodne riaditeľka materskej školy po predošlej osobnej konzultácii so zákonným zástupcom o prerušení dochádzky dieťaťa od – do** (s uvedením konkrétnych dátumov), na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca dieťaťa **je povinný pred uplynutím termínu** (najneskôr dva týždne vopred) **prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy písomne informovať riaditeľku materskej školy, či bude jeho dieťa po uplynutí tejto doby pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.**

V prípade zvýšeného záujmu rodičov o dochádzku dieťaťa do materskej školy, môže riaditeľka školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku **prijat' iné dieťa, pričom v rozhodnutí stanoví konkrétny čas totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa.** Zákonný zástupca tohto dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak bude mať naďalej záujem o dochádzku dieťaťa do materskej školy, **musí v dostatočnom predstihu** (najneskôr dva týždne pred uplynutím doby na ktorú bolo dieťa prijaté), **podat' novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** aj s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

2.6.1 Zanechanie vzdelávania

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

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

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto

skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

2.6.2 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 v prípade, ak o predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania požiadal zákonný zástupca dieťaťa (z rodinných, zdravotných dôvodov dieťaťa a pod.).

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže riaditeľka materskej školy aj po predchádzajúcom osobnom a písomnom upozornení zákonného zástupcu ak:

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

2.7 Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s predprimárnym vzdelávaním

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Obce Domaniža č.4/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Obce Domaniža s účinnosťou od 01. 01. 2024 určuje **príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s predprimárnym vzdelávaním vo výške 15,- € mesačne na jedno dieťa**. Tento príspevok je zákonný zástupca dieťaťa povinný uhradiť **do 20. dňa v danom kalendárnom mesiaci**.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (t.j. má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky),
- 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 materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, z dôvodu choroby, alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ písomnú žiadosť o odpustenie platby za MŠ,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi: v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s predprimárnym vzdelávaním v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

2.8 Stravovanie a odhlasovanie detí zo stravy

Materská škola poskytuje deťom celodenné stravovanie. Rodič má možnosť podľa dĺžky pobytu dieťaťa zvoliť tieto formy stravovania:

- desiata a obed – deti odchádzajú z materskej školy po skončení obeda, t.j. najneskôr do 12.00 hod.,
- desiata, obed a olovrant – deti odchádzajú v čase od 14.30 – 16.00 hod.

Podmienkou odobratia obeda je účasť dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Jedálny lístok pre deti materskej školy je zostavovaný vedúcou ŠJ v zmysle platných zásad pre zostavovanie jedálnych lístkov, v zmysle odporúčaných výživových dávok pre deti predškolského veku, na základe materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre školské stravovanie vydaných MŠ SR a regionálnymi receptúrami.

Deti materskej školy sa počas neprítomnosti v materskej škole odhlasujú zo stravy:

- osobne u vedúcej školskej jedálne – nie u triednych učiteliek, prostredníctvom aplikácie prípadne telefonicky na tel. číslo **0907 131 615** alebo **042/43 945 49 najneskôr deň vopred do 14.00 hod.**

- V prípade neodhlásenia dieťaťa zo stravy (z dôvodu choroby, návštevy lekára a pod.) si môžu rodičia vyzdvihnúť obed do prineseného obedára **len za prvý deň neprítomnosti dieťaťa v materskej škole a to do 11.30 hod.** Obedár je potrebné priniesť do kuchyne materskej školy najneskôr **do 10.30 hod.**
- Pokiaľ nebude zo stravy odhlásené dieťa, ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, má zákonný zástupca nárok prísť si prevziať obed za prvý deň neprítomnosti dieťaťa, avšak už mu nebude zohľadnená dotácia na stravovanie ktorej podmienkou je denná účasť na výchove a vzdelávaní.

2.9 Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy

➤ Umiestnenie tried

	Poschodie	Trieda
Blok A	prízemie	1. trieda (najml.vek.skup.)
	poschodie	4. trieda (stredná, predškolská)
Blok B	prízemie	2. trieda (str.vek.skup.)
	poschodie	3. trieda (stredná, predškolská)

➤ Denná organizácia schádzania a rozchádzania detí

Materská škola Domaníža je otvorená v pracovných dňoch v čase **od 6.30 hod. – 15.50hod. (16.00 hod.)** v závislosti od aktuálnych hygienicko-bezpečnostných podmienok:

Prevádzka tried počas pracovného týždňa:

- | | |
|------------|-------------------|
| 1. trieda: | 6.30 – 16.00 hod. |
| 2. trieda: | 6.30 – 16.00 hod. |
| 3. trieda: | 7.00 – 15.15 hod. |
| 4. trieda: | 7.00 – 15.15 hod. |

Denná organizácia prijímania a odovzdávania detí do MŠ:

Prijatie detí do tried:

Blok A:

- v čase od 6.30 – 7.00 hod. sa deti z 1. a 4. triedy schádzajú na prízemí bloku A,
- od 7.00 hod. odovzdávajú rodičia deti učiteľkám na kmeňové triedy podľa zaradenia.

Blok B:

- v čase od 6.30 – 7.00 hod. sa deti z 2. a 3. triedy schádzajú na prízemí bloku B,
- od 7.00 hod. odovzdávajú rodičia deti učiteľkám na kmeňové triedy podľa zaradenia.

Odovzdávanie detí rodičom:

Blok A:

- od 14.30 – cca 15.15 hod. na kmeňových triedach podľa zaradenia,
- od cca 15.15 – 16.00 hod. budú všetky ostávajúce deti z 1. a 4. triedy sústredené na prízemí bloku A, okrem detí 4.triedy prihlásených na krúžok.

Blok B:

- od 14.30 – cca 15.15 hod. na kmeňových triedach podľa zaradenia,
- od cca 15.15 – 16.00 hod. budú všetky ostávajúce deti z 2. a 3. triedy sústredené na prízemí bloku B, okrem detí 3.triedy prihlásených na krúžok.

V prípade, ak deti nie sú prihlásené na celodenný pobyt v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa a povinný si dieťa z MŠ vyzdvihnúť nasledovne:

- desiatá + obed: 1. a 2. trieda do 11.45 hod.
3. a 4. trieda do 12.00 hod.

➤ *Denný poriadok v materskej škole*

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje prostredníctvom pravidelne sa opakujúcich denných činností, spracovaných vo forme denného poriadku (Príloha – Denný poriadok). Ten je zverejnený na nástenke každej triedy, vo vstupných vestibuloch školy a na webovej stránke školy. Denný poriadok si upravuje materská škola vzhľadom na čas jej prevádzky.

Všetky formy denných činností detí usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Všetky formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Tie sú spracované materskou školou vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

➤ *Preberanie detí*

Dieťa si od rodičov preberá učiteľka na triede, ktorá je zaň zodpovedná od jeho prevzatia, až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Dieťa z materskej školy môžu vyberať len zákonní zástupcovia dieťaťa, ktorí sú uvedení v rodnom liste dieťaťa, alebo v zmysle iných zmien a určení (súdny príkaz a pod.). V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku školy.

Ak bude dieťa z materskej školy vyberať iná osoba, ako rodič dieťaťa, je rodič povinný takúto osobu splnomocniť, informovať školu a osobne predstaviť triednym učiteľkám.

Splnomocnené osoby sú po prevzatí dieťaťa zaň zodpovedné, nemali by byť pod vplyvom alkoholu, prípadne iných návykových látok.

V prípade, že si rodič bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa najneskôr do 16.00 hod., teda do ukončenia prevádzky materskej školy, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných poverených na prevzatie dieťaťa,
2. urobí písomný záznam do dokumentácie školy.

Ak sa stane, že ani jedna 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.

Opakované nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy je považované za porušenie školského poriadku a z tohto dôvodu môže byť dieťa po predchádzajúcom písomnom upozornení z materskej školy vylúčené.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihol po skončení prevádzky materskej školy tak, ako je to vyššie uvedené.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo 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,

Osoby, ktoré v materskej škole pri plnení pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi detí, rodičov, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu.

➤ *Organizácia v šatni*

Pred vstupom do šatne, respektíve vstupe dieťaťa do triedy použije rodič zvonček, ktorý upozorní učiteľku na svoj príchod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Každé dieťa musí **mať vhodnú obuv** (splňajúcu zdravotné a hygienické požiadavky – nie prezuvky bez spevnenej päty, alebo gumenú obuv), **v skrinke náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia a premočenia riadne podpísané, aby si ho dieťa poznalo.

Deti v najstaršej vekovej kategórii (predškoláci) musia mať v skrinke **cvičebný úbor** – tričko s krátkym rukávom, krátke nohavice alebo legíny, ponožky.

V záujme bezpečnosti a zdravia detí dbajú rodičia na to, aby deti **nenosili do materskej školy ostré, drobné a nebezpečné predmety**, cukríky, žuvačky a pod. Zlaté retiazky, náramky a náušnice dávajú rodičia svojim deťom na vlastnú zodpovednosť.

Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodov zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia pred vstupom do umyvárne a triedy sa po dohovore s učiteľkou z hygienických dôvodov vyzujú alebo použijú návleky na obuv.

Učiteľka v najmladších vekových kategóriách pomáha deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho skončení spolu s učiteľkou na triede. V najstarších vekových kategóriách pomáhajú učiteľky podľa potreby.

➤ *Organizácia v umyvární*

Každá trieda má svoju umyváreň a WC. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň, pohárik s kefkou a pastou označené menom. Materská škola poskytuje deťom uterák, za ktorého pravidelnú výmenu, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v priestoroch umyvárne zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k osvojovaniu si základných hygienických návykov a samoobsluhy. Za organizáciu v umyvární, spláchnutie WC, bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

➤ **Organizácia v jedálni**

Denný počet detí v jednotlivých triedach prihlásených na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne, prípadne hlavná kuchárka na základe denných výkazov stavujúcich sa detí v spolupráci s triednymi učiteľkami.

Stravovanie detí v materskej škole je riešené vlastnou školskou jedálňou trikrát denne formou podávania:

- desiaty – od 8.15 hod. deti 1. a 2. triedy
 – od 8.30 hod. deti 3. a 4. triedy
- obeda – od 11.15 hod deti 1. a 2. triedy
 – od 11.30 hod deti 3. a 4. triedy
- olovrantu – od 14.15 hod deti 1. a 2. triedy
 – od 14.15 hod deti 3. a 4. triedy

Za kvalitu, stanovené dávky podľa vekových kategórií, energetickú hodnotu podanej stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne a hlavná kuchárka.

Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania detí zodpovedá riaditeľka a učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Počas jedla učiteľka k deťom individuálne pristupuje, nenásilne usmerňuje, podľa potreby dieťa prikrmuje. Deti nenúti jesť.

Ak má dieťa zdravotné problémy, alergie na jedlo, zákonný zástupca dieťaťa oznámi túto skutočnosť spolu s potvrdením od odborného lekára triednej učiteľke, riaditeľke školy a vedúcej ŠJ, s ktorou následne dohodnú formu stravovania.

Deti najmladšej vekovej kategórie – 1. a 2. triedy používajú pri stolovaní lyžičku (v prípade potreby vidličku), v najstarších vekových kategóriách – 3. a 4. triede po dohode s triednymi učiteľkami sa učia používať kompletne celý príbor od začiatku školského roka. Počas stolovania sa najmladšie deti v prípade potreby dokrmujú, deti sa do jedla nenúti. Rodičia majú zakázaný vstup do jedálne v čase výdaja stravy.

➤ **Pobyt detí vonku**

V zmysle § 7 písm. b) vyhlášky č.527/207 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež sa pobyt detí vonku vykonáva každodenne za prítomnosti učiteľky, v závislosti od počasia. V prípade nepriaznivých klimatických podmienok – silný nárazový vietor, silný mráz pod -10°C a dážď môže byť pobyt detí vonku vynechaný. V tomto prípade vykonáva učiteľka s deťmi náhradnú činnosť v triede. Pobyt vonku nesmie byť bezdôvodne vynechaný.

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
 - 1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 3. 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
 - 1. vo veku dva roky až tri roky,
 - 2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - 3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

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

Počas pobytu zabezpečí učiteľka deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia detí v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity detí, voľné hry detí a vychádzka mimo areálu materskej školy, ale môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenia.

V jarných, letných a jesenných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje v závislosti od počasia a intenzity slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2x počas dňa, t.j. v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

➤ **Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho odpočinku detí dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri vyzliekaní a obliekaní detí vedie k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní odevu. Od oddychujúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľky na spálni dopĺňajú triedne písomnosti, pripravujú si pomôcky, prípadne študujú odbornú literatúru.

Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 min. v predškolskej triede. Vo vekovej kategórii 5 – 6 ročných detí, môže učiteľka venovať zvyšnú časť odpočinku pokojným hrám, výchovno-vzdelávacím činnostiam a pod.

Pred samotným popoludňajším odpočinkom učiteľky denne čítajú deťom detské rozprávky, príbehy, bájky. Prostredníctvom čítaných rozprávok rozvíjajú u detí predčitateľskú gramotnosť, slovnú zásobu detí a počúvanie s porozumením.

Každé dieťa má svoje ležadlo, vankúš a paplón. Pranie posteľnej bielizne zabezpečuje materská škola prostredníctvom pracovne v Domaniži. V prípade, ak dieťa počas oddychu

posteľnú bielizeň znečistí, rodič bielizeň operie a prinesie naspäť do materskej školy. Detské pyžamá sa vymieňajú každý týždeň.

➤ *Pitný režim v materskej škole*

Materská škola zabezpečuje deťom denne pitný režim. Deti v každej triede majú svoje poháriky označené menom, prostredníctvom ktorých je im zabezpečený denný pitný režim. O hygienu pohárov na triedach sa starajú prevádzkové zamestnankyne. **Je zakázané donášať do materskej školy rôzne vody, džúsy, ovocné šťavy.**

➤ *Krúžky v materskej škole*

Krúžková činnosť sa v MŠ realizuje v popoludňajších hodinách. Krúžky sa môžu realizovať pod vedením pedagogických zamestnancov školy, lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí a zodpovedajú za ich obsah a kvalitu. Krúžková činnosť sa realizuje na základe záujmu a následne informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

Pedagogickí zamestnanci školy, lektori sú počas trvania krúžku zodpovední za zdravie a bezpečnosť detí. Pred samotným začatím krúžku si deti vyzdvihnú v triedach a po skončení ich opäť osobne odvedú do kmeňových tried.

➤ *Organizácia ostatných aktivít*

Na základe záujmu zákonných zástupcov detí organizuje materská škola ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti ďalšie aktivity:

- **Plavecký výcvik** – 5 dňový výcvik na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí. Riaditeľka materskej školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výcviku vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o ochrane zdravia. Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Riaditeľka materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
- **Výlet alebo exkurzie** – organizuje materská škola na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí, najviac na jeden deň s prihliadnutím na hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka alebo ňou poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, poučí zúčastnené osoby a deti o bezpečnosti a ochrane zdravia a vyhotoví písomný záznam s podpisom zúčastnených dospelých osôb. Na výlety a exkurzie s deťmi

predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka materskej školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

➤ **Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy vzhľadom na zvýšenú chorobnosť detí (najmä v zimných mesiacoch), ako i účasti zamestnancov na vzdelávaní, počas PN, čerpaní dovolenky a pod. môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o spájaní tried.

Pri rozhodnutí o spájaní tried je potrebné dbať predovšetkým na bezpečnosť detí a zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania – počet detí na triede neprevyšuje počet 22 detí (v zmysle školského zákona a prevádzkového poriadku). Nadbytok zamestnancov v tomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky alebo náhradnou prácou.

V prípade, že sú deti delené do iných tried, sú rodičia o tejto skutočnosti písomne informovaní oznamom – zoznamom detí a ich umiestnenie na triede, do ktorej bolo zadelené. Triedne učiteľky v spolupráci s prevádzkovými zamestnancami deťom prenesú veci (oblečenie, topánky a pod.).

Delenie detí sa rieši operačne, podľa potreby a v závislosti od počtu detí, ležadiel na spálňach vždy s prihliadnutím na aktuálnu situáciu.

➤ **Poskytovanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študenti stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených študentov,
- oboznámi študentov so školským poriadkom a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentov do tried.

Článok 3

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

Podľa § 4 vyhlášky č.541/2021 o materskej škole:

- za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

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.

Podľa § 152 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov je MŠ povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologickým javom,
 - c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
 - e) viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, zabezpečí k dieťaťu dozor z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
 - Pedagogický zamestnanec odovzdá dieťa pri odchode z MŠ priamo zákonnému zástupcovi dieťaťa, alebo ním písomne splnomocnenej osobe alebo pedagogickému zamestnancovi známej osobe.
 - Na pobyte vonku nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od dvoch do šiestich rokov, viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. S deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje pobyt vonku vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri vyššom počte detí na pobyte vonku a pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
 - Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:
 - 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.
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Vedúci pedagogický zamestnanec výletu, alebo exkurzie poverený riaditeľom školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom záznam, ktorý podpíšu všetky zúčastnené dospelé osoby. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- Zamestnanci školy sú povinní monitorovať správanie detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu- spolupracovať s orgánmi činnými v trestnom konaní a psychologickými poradňami.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť zodpovedá lektor.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedeniu musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V prípade, **ak dieťa utrpí úraz**, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka ihneď kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nedostihnuteľný, odvedie učiteľka dieťa na lekárske vyšetrenie zdravotníckym vozidlom, prípadne iným dostupným prostriedkom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi kontaktovať zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí odovzdanie záznamu o lekárskom ošetrení dieťaťa zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa, požiada učiteľka o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie dieťaťa v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenáva v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. Úraz sa eviduje a elektronicky vo webovej aplikácii podľa 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.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Z zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú literatúru a výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov, možností a aktivít k vedeniu plnohodnotného života, v ktorom legálne i nelegálne drogy nemajú miesto,
- zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia,
- zamedziť vstupu nepovolaným osobám (ktoré by mali nepriaznivý vplyv) do areálu školy,
- zúčastňovať sa na školenia s touto tematikou, prípadne študovať literatúru na túto tému,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku školy), ktorý ihneď vykonajú opatrenia.

Opatrenia v prípade pedikulózy

1. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská, šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň).
2. **Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke na triede, riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlásia triedne učiteľky riaditeľke školy a následne na odbor epidemiológie RÚVZ v Považskej Bystrici.
3. **Opatrenia:**
 - pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný oznámiť/navštíviť detského ošetrojúceho lekára a po odvšivení dieťaťa **odovzdať triednej učiteľke potvrdenie o jeho uzdravení**,
 - osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť,
 - predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz,

- zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň,
- pri výskyte pedikulózy rodič (zákonný zástupca) podpisuje čestné vyhlásenie o vykonaní opatrení, ktoré obdrží u triednej učiteľky .

Článok 4

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Majetok školy Domaniža je riadne inventarizovaný. Majetok materskej školy spravuje riaditeľka MŠ.

Právo nakladať s majetkom školy majú všetci zamestnanci školy. Zamestnanci školy sú zároveň zodpovední za riadne zaobchádzanie s majetkom školy tak, aby nedošlo k jeho úmyselnému poškodeniu.

Deti MŠ a ostatní návštevníci MŠ (rodičia detí) musia rešpektovať pokyny zamestnancov školy vo vzťahu k zaobchádzaniu s majetkom školy. V prípade úmyselného poškodenia, alebo zničenia majetku materskej školy sa bude považovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré škodu spôsobilo.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky MŠ, vedúceho ŠJ a sprievodu pracovníčky MŠ **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Škola nezodpovedá za krádež, stratu osobných vecí zákonných zástupcov (doklady, peniaze, oblečenie) počas preberania dieťaťa z MŠ.

Časť III.

Všeobecné ustanovenia

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
- odporúčaním MŠVVaŠ SR – Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,
- všeobecne záväzným nariadením Obce Domaniža č.4/2023 s účinnosťou od 01.01.2024, ktorý sa určuje výška príspevku v škole a v školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Domaniža.

Sankcie za porušenie školského poriadku:

1. zo strany zamestnancov – postupuje sa v zmysle Zákonníka práce a Pracovného poriadku materskej školy
2. zo strany rodičov – preukázateľnou formou bude rodič upozornený na porušovanie školského poriadku, pokiaľ sa porušenie opakuje, je možné po opakovanom preukázateľnom porušení pristúpiť až k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto Školského poriadku platného od 01.09.2024 sa ruší predchádzajúci Školský poriadok materskej školy.

Bc. Eva Martišíková
riaditeľka MŠ Domaniža