



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Horovce

Mgr. Ingrida Haburová

	Vypracoval	Prerokoval
Meno a priezvisko, titul	Mgr. Ingrida Haburová	Rada školy: Pedag. rada: 14.09.2023
Funkcia	riaditeľka školy	
Organizačná jednotka	Materská škola	
Dátum vydania	18.09.2023	
Podpis		Príloha: prezenčné listiny

ČASŤ I

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Horovce 183 v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Školský zákon“).
2. 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 školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie v súlade s §11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Horovce 183, 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:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom školy.

ČASŤ II

Článok I

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

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálno-výchovnými potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických noriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- požiadať o prerušenie, prípadne ukončenie dochádzky dieťaťa,
- vyjadrovať sa k ŠkVP prostredníctvom Rady školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj

materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
 - v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
 - ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
 - vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
 - uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Horovce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
 - rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
 - rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
 - všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
 - zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
 - výsledky pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky musí predložiť zákonný zástupca riaditeľke MŠ, aby sa mohli stanoviť adekvátne individuálne formy a metódy práce a vypracovať individuálny rozvojový program vo výchovno-vzdelávacej práci s dieťaťom (oboznámenie s uvedeným programom potvrdzuje rodič svojím podpisom),
 - prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky;
 - zabezpečiť aby osoba, ktorá prichádza vyzdvihnúť dieťa nebola pod vplyvom alkoholu, omamných látok alebo drog,
 - zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne

vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;

- f) 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.

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

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

ČASŤ III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

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

- a. Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita, a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.
- d. Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť). Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie

všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

- e. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- f. Do materskej školy na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti vo veku od 3 do 6 rokov, výnimkou je prijímanie detí vo veku 2 rokov, pokiaľ sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky (predovšetkým kapacitné) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky (samostatné, bez plienok). Dieťa vo veku 2 rokov sa prijíma do materskej školy spravidla na poldenný alebo celodenný pobyt s určením adaptačného pobytu, ktorý nesmie trvať dlhšie ako 3 mesiace. Riaditeľka po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa určí podmienky adaptácie.
- g. Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže 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.
- h. **Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním** - ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží: potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- i. Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca písomne neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Termín zápisu: spravidla máj /1. – 31. 5./ príslušného kalendárneho roka

Miesto zápisu: Materská škola, Horovce 183, 072 02

Zverejnenie informácií o zápise: www.ms-horovce.webnode.sk
--

https://www.facebook.com/matetskaskola.horovce.7

Informačná tabuľa pri Obecnom úrade

j. Podmienky prijímania detí do materskej školy:

- Materská škola má vypracované kritériá na prijímanie detí do materskej školy. Ak je počet detí prihlásených do materskej školy na nasledujúci školský rok vyšší ako možno prijať, riaditeľka materskej školy berie do úvahy kapacitné možnosti školy (MŠ má kapacitu určenú RÚVZ – 20 detí) a ustanovenie §28 ods.10 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach (v triede pre deti od 2 do 6 rokov je to 21 detí). V triede materskej školy nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, neexistuje žiadna výnimka. Riaditeľ materskej školy

nesmie do príslušnej triedy materskej školy zaradiť vyšší počet detí, než je počet detí ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona.

➤ Riaditeľka materskej školy prednostne prijíma:

- a) deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku (k 31. 8.) – plniace povinné predprimárne vzdelávanie,
- b) deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- c) deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

➤ Medzi ostatné podmienky uplatňované pri zvýšenom záujme o prijatie detí do školy patria:

- vek dieťaťa (4ročné - 3ročné - mladšie ako 3 roky sa prijímajú len ak boli prijaté všetky deti staršie ako 3 roky),
- individuálna situácia dieťaťa (dieťa samoživiteľa, osirelé dieťa),
- ak dieťa už má v materskej škole súrodenca,
- ak zákonný zástupca podal žiadosť o prijatie dieťaťa v dvoch po sebe nasledujúcich rokoch.

i. Prijatie prestupom

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

Riaditeľ materskej školy, do ktorej 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.

a. Povinné predprimárne vzdelávanie:

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

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

- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.
- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa prestupom.

➤ **Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:**

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

- 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.
- Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.
- Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiadajú o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm.

f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

➤ **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiadajú materskú školu.
 - Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiadajú o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
 - už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadá kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- 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.
- 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 riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a. na žiadosť zákonného zástupcu,
 - b. na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
 - c. na návrh hlavného školského inšpektora alebo
 - d. ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
 - e. ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.
- V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

- 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.

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

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

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

➤ **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, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia

konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

- Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého: „Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý
 - a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
 - b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo
 - c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.
- Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.“ 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.

j. Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov podľa aktuálne platného VZN obce Horovce mesačne na jedno dieťa sumou **8,- €**.

Na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku, alebo ktoré sú členmi domácnosti, ktorej členovi sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi a zákonný zástupca dieťaťa túto skutočnosť preukáže riaditeľke školy, prispieva štát.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole sa tieto čiastočné výdavky vyplácajú **do 10. dňa v mesiaci** vopred, a to riaditeľke (školné) a vedúcej ŠJ (stravné) v hotovosti.

Evidenciu dochádzky detí vedie učiteľka, ktorá zároveň zodpovedá za jej správnosť. Za evidenciu poplatkov zodpovedá riaditeľka, v čase jej neprítomnosti ju zastupuje učiteľka.

Príspevok v MŠ sa v zmysle zákona 245/2008 §28 bod 7 **neuhrádza** za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ 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,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci).

Ak sa dieťa stravuje v materskej škole, príspevok na stravovanie sa uhrádza v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia obce Horovce o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt v materskej škole.

V súlade s §140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach.

V MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:

- **Stravná jednotka na jeden deň je: 1,90, - € ,**
- **režijné náklady: 4 €/mesačne.**

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín a v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - §140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci vopred, v hotovosti.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

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

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

a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- I. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- II. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- III. zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- IV. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- V. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- VI. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- VII. V § 28d ods. 6 školského zákona sa s účinnosťou od 1. septembra 2023 ustanovili taxatívne dôvody, v prípade ktorých môže riaditeľ materskej školy vydať rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

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

- f. Vzhľadom na to, že ide o taxatívny výpočet dôvodov, materská škola nemôže ďalšie dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania upraviť v školskom poriadku.
- Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania (vydané na tlačive schválenom MŠVVaŠ SR). Materská škola vydáva toto osvedčenie len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, nadobudnutím účinnosti zákona o povinnom predprimárnom vzdelávaní s platnosťou od 1. januára 2021 ho vydá riaditeľka automaticky.

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

- a. zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- b. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- c. maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- d. pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

5. Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od **6:30h do 16:00h**.

6. Konzultačné hodiny sú v každý týždeň od 10:30 do 11:30, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Úradné hodiny pre verejnosť: podľa predchádzajúceho dohovoru.

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

- I. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- II. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

- III. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

9. Preberanie detí:

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:30 h a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba preberá dieťa v čase od 12:00 h do 12:10 h pri poldennom pobyte alebo od 15:00h do 16:00 h pri celodennom pobyte.
- d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- f) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.
- g) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- h) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- i) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- j) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- k) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti

príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

10. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

- a. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:30 h do 8:30 h a od 15:00 h do 16:00 h. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Nosenie hračiek je do materskej školy zakázané (výnimočne možno povoliť novoprijatým deťom na spanie).
- c. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevnú zapínateľnú obuv.
- d. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky (alebo inej poverenej osoby z radu zamestnancov školy), ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, príp. upratovačka.
- e. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- f. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
- g. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- h. **Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:**
 - desiata: 9.00 – 9.30
 - obed: 11.30 – 12.10
 - olovrant: 14.45 – 15.00

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred do **14:00h.** vopred, resp. do **7.30 h.** daného dňa, prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. Kontakt na vedúcu ŠJ: tel. č.: 056/6495 730.

- i. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- j. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

11. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok, príp. v popoludňajších hodinách.
- b) Počas pobytu vonku učiteľka zabezpečuje deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka alebo ňou poverená osoba, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

12. Organizácia v čase odpočinku:

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev (pyžamo). Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, aby nerušili ostatné odpočívajúce deti.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je možné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, ak na to sú vytvorené podmienky.
- c) Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.

13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

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

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

- a. Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b. Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a priradí študentke cvičnú učiteľku.
- c. Študenti a žiaci sú taktiež poučení o zachovaní mlčanlivosti a neposkytovaní interných informácií o škole tretím osobám.

15. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- I. Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- II. Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov.
- III. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- IV. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ (riaditeľské voľno), zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. 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.
4. V 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 s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - ✓ prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - ✓ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - ✓ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár p pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.

8.1 Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej

škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
15. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako došlo k úrazu,
 - úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu úrazom postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie dieťaťa.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu registrovaného školského úrazu v prípade, že sa následky úrazu prejavia neskôr.
3. Záznam do evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad deťmi (v spolupráci s triednou učiteľkou).
4. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, úraz sa považuje za neregistrovaný školský.
5. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýbalo v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako štyri dni, považujeme tento úraz za registrovaný.
6. Slžbukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do 4 dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa.
17. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
- h. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku alebo prostredníctvom predmetov (hrebeňa, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy, vši, hlavne za ušnicami a na zátylku.

Hlásenie ochorenia – ak rodič zistí, zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke. Hromadný výskyt nahlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena posteľnej a osobnej bielizne. V prípade výskytu je nutné časnú začiatie dezinsekcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať, sú rozpracované v prevádzkovom poriadku materskej školy. Opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po predložení lekárskeho potvrdenia, že je dieťa zdravé.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

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

- VI. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
- VII. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykatel'né miesto.

Článok VI

Základné povinnosti pedagogických, prevádzkových zamestnancov a zamestnancov Školskej jedálne pri Materskej škole Horovce 183

Všetci zamestnanci sú povinní :

- a) pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami, plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
- b) plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
- c) dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti,
- d) riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením a krádežou.

Pedagogickí zamestnanci sú ďalej povinní predovšetkým :

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovnovzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l) poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- m) pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- n) plniť stanovenú mieru vyučovacej povinnosti, pripravovať si pomôcky súvisiace s vyučovaním a výchovnou činnosťou, zúčastňovať sa PP, PR, MZ,
- o) ďalej sa vzdelávať a to samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- p) sústavne sa snažiť utvárať dobrý vzťah rodičov a verejnosti k zariadeniu, byť svojím osobným životom príkladom, svojim konaním a vystupovaním v škole i na verejnosti poskytovať záruku dobrej výchovy detí.

Ostatní zamestnanci zamerajú všetko svoje úsilie na to, aby riadnym vykonávaním svojej práce a v súčinnosti s pedagogickými zamestnancami, čo najviac umožnili úspešný priebeh vlastnej výchovnej a vzdelávacej práce školy.

1. Zamestnanci sú povinní zodpovedne, presne a dochvľne plniť pokyny nadriadených zamestnancov.
2. Zamestnanci musia oznámiť dôležité osobné údaje, najmä zmenu rodinného stavu, narodenie dieťaťa, zmenu bydliska a pod.
3. Ak zamestnanec nemôže dôjsť do práce, je povinný oznámiť to bez meškania riad. zariadenia, bez súhlasu bezprostredne nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska.
4. Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní verejnej služby a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám a to aj po skončení pracovného pomeru v súlade so zákonom NR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť:
 - a) zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka,
 - b) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca

- (1) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:
- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
 - d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
 - e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
 - f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a

- vzdelávania a na výber odborných metód,
g) profesijný rozvoj,
h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

- (2) Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
- (3) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.ms-horovce.webnode.sk.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí Prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - I. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
 - II. Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislative/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnuty-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon 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
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
- Manuál Predprimárne vzdelávanie. Bratislava august 2023 (spracované podľa právneho stavu účinného k 01. 09. 2023. Schválené pod číslom: 2023/10937:5 - A2110

Zrušovacie ustanovenie:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

V Horovciach 13. 09. 2023

.....
riaditeľka materskej školy

PRÍLOHY:

Príloha č. 1

**Oboznámenie s vnútorným predpisom v zmysle § 47 ods. 2 Zákonníka práce
Písomná evidencia o oboznámení zamestnancov so Školským poriadkom
platným od 18.09.2023**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom Materskej školy Horovce vydaným dňa 18. 09. 2023 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Trieda: „LIENKY“ 2 – 6 ročné deti

6:30 h	Príchod detí do MŠ Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie
9:00 – 9:30 h	Hygiena, desiata
9:30 – 11.30	Vzdelávacia aktivita Pobyt vonku
11.30 – 12.10 h	Obed
12:10 – 14:30 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok
14:30 – 15:00 h	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant
15.00 – 16.00 h	Hry a činnosti podľa výberu detí Odchod detí z MŠ
16:00 – 16:30 h	Administratívna agenda