

MATERSKÁ ŠKOLA, BOLIAROV 50, 044 47 KOŠICE - OKOLIE

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Martina Bajusová Vargová, riaditeľka

OBSAH

Identifikačné údaje

Prerokovanie v pedagogickej rade, rade školy

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

Čl. 2 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

Čl. 3 Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Čl. 4 Prevádzka materskej školy

1. Prevádzka materskej školy
2. Prerušenie prevádzky materskej školy
3. Úsporný režim
4. Pobyť dieťaťa v materskej škole
5. Zdravotný – ranný filter
6. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Čl. 5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Čl. 6 Vnútroškolská organizácia prevádzky materskej školy

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
2. Preberanie detí
3. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu
4. Organizácia v šatni
5. Organizácia v umyvárni
6. Organizácia v jedálni
7. Pobyť detí vonku
8. Vychádzky
9. Pobyť na školskom dvore
10. Výchovno – vzdelávacia činnosť
11. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Čl. 7 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
2. Individuálne vzdelávanie

3. Prerušenie dochádzky do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
5. Prestup dieťaťa z inej materskej školy, na inú materskú školu
6. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy
7. Podporné opatrenia
8. Povinné predprimárne vzdelávanie
9. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
10. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
11. Rozhodovanie riaditeľa
12. Úhrada poplatkov

Čl. 8 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
2. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií
3. Úraz a postup zamestnancov pri evidovaní úrazov detí
4. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Čl. 9 Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Čl. 10 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Čl. 11 Záverečné ustanovenia

Čl. 12 Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenia

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE

Názov:	Materská škola
Adresa:	Boliarov 50, 044 47 Košice - okolie
Kontakt:	0918 245 834
E-mail:	msboliarov@gmail.com
Webové sídlo:	www.msboliarov.sk
Zriaďovateľ:	Obec Boliarov
Adresa:	Boliarov 25, 044 47 Košice - okolie
IČO:	00323993

Forma:	Organizácia bez právnej subjektivity – nie je právnickou osobou a jej právne postavenie je zabezpečované v zmysle zriaďovateľských kompetencií.
Organizácia výchovy a vzdelávania:	<ul style="list-style-type: none">• poldenná výchova a vzdelávanie v dvojzmennej prevádzke (dopoludňajšia a popoludňajšia zmena)• zmeny sa menia na týždennej báze
Počet tried:	2
Kapacita:	<ul style="list-style-type: none">• 24 detí na poldennú (dvozmennú) prevádzku vo veku od 4 do 6 rokov

I. Prerokovanie v pedagogickej rade

Školský poriadok bol prerokovaný na pedagogickej rade	
Dňa:	27.08.2025

II. Prerokovanie v rade školy

Školský poriadok bol prerokovaný s radou školy	
Dňa:	28.08.2025
Predseda rady školy:	Iveta Hlavatá

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. V zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov riaditeľka Materskej školy, Boliarov 50, 044 47 Košice – okolie vydáva tento školský poriadok. Školský poriadok vydáva vydáva po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade.

2. Školský poriadok materskej školy (ďalej len „Školský poriadok“) je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí. Patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania materskej školy. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote materskej školy je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

3. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov;
- prevádzke a vnútornom režime školy;
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím;
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje.

4. Školský poriadok je vypracovaný v súlade so:

- 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.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- Zákon NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom NR SR č.138 /2019 Z.z, o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov materskej školy.
- Je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy /ďalej len MŠ/ a pre rodičov resp. zákonných zástupcov detí, ktoré sú rozhodnutím riaditeľky prijaté do materskej školy. Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd sa vzťahuje v rozsahu pracovno-právnych predpisov.

SKRATKY

- CPP Centrum poradenstva a prevencie
- ŠCPP Špecializované centrum poradenstva a prevencie
- CVČ Centrum voľného času
- IKT Informačné, komunikačné a digitálne technológie
- MPC Metodicko-pedagogické centrum
- MŠ Materská škola
- MŠVVaŠ SR Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
- SŠR Sprievodca školským rokom
- RŠ Rada školy
- RZ Rodičovské združenie
- SZP Sociálne znevýhodnené prostredie
- Školský zákon Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
- ŠkVP Školský vzdelávací program
- ŠŠI Štátna školská inšpekcia
- ŠVP Štátny vzdelávací program
- ŠVVP Špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby
- VVČ Výchovo-vzdelávacia činnosť
- Zákonný zástupca Rodič alebo zákonný zástupca
- ZŠ Základná škola
- ZŠS Zariadenia školského stravovania

Čl. 2

Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

1. Dieťa má právo na

- a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
 - c. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
 - d. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
 - e. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
 - f. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
 - g. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
 - h. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
 - i. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
 - j. na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
 - Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimedialne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2. Dieťa je povinné

- a. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

- c. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - d. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
 - e. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
 - f. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov školy,
 - g. rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

3. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo

- a. 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 tohto zákona,
- b. oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- c. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e. účastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

4. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný

- a. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- b. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d. informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

- Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
- Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

Čl. 3

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami , odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude

materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

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

3) 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,

4) Ak sa v priebehu pobytu dieťaťa v materskej škole vyskytne adaptačný, zdravotný, výchovný alebo iný problém pretrvávajúci dlhšie ako 2 mesiace, narúšajúci pozitívnu klímu a bezpečnosť ostatných detí bude postup nasledovný:

1. Triedna učiteľka realizuje pedagogické pozorovanie dieťaťa s podrobnými diagnostickými záznamami o dieťati.
2. Uskutočnia sa konzultácie so zákonným zástupcom dieťaťa vedúce k návrhu na riešenie problému.
3. Riaditeľ písomne požiada zákonného zástupcu dieťaťa o absolvovanie vyšetrenia dieťaťa v centre poradenstva a prevencie a o závery z tohto vyšetrenia .

Materská škola bude:

a) **dbať** na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

c) **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

e) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.

- 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,

- 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.

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

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v §3 zákona č. 138/ 2019 Z.z. o pedagogických 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ 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
- d) prejavovať otvorenosť , konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

Čl.4

Prevádzka materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

- Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase od 7.00 hod. do 16.30 hod. Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania materskej školy je v každom školskom roku určená riaditeľkou materskej školy po prerokovaní s RŠ a schválení zriaďovateľom školy.
- Materská škola s poldennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie v rozsahu najmenej 4 hodiny denne a najviac 5 hodín denne v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.
- Poldenná výchova a vzdelávanie je zabezpečené v dvojzmennej prevádzke (dopoludňajšia a popoludňajšia zmena) – poldenná forma výchovy a vzdelávania .
- Zmeny sa menia na týždennej báze.
- Materská škola poskytne pedagogickú praxu žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl len po súhlase zriaďovateľa.

2. Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

- Počas všetkých prázdnin v školskom roku je prevádzka MŠ prerušená z technických dôvodov – ŠJ pri ZŠ Bidovce, ktorou je zabezpečené stravovanie a externý dovoz stravy nie je v čase prázdnin (určených pre ZŠ) možný.
- Prevádzka môže byť prerušená:
 - a) zo závažných organizačných dôvodov,
 - b) z technických príčin,
 - c) z hygienicko – epidemiologických dôvodov,
 - d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,

- e) na návrh riaditeľa z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť vážne škody na majetku.
- Riaditeľ školy môže deťom poskytnúť zo závažných organizačných alebo prevádzkových dôvodov 5 dní voľna.
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom viac ako 5 dní voľna (počet dní určí MŠVVaŠ SR).

3. Úsporný režim prevádzky materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí z dôvodu chorobnosti – hlavne v zimných mesiacoch môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši udeľovaním náhradného voľna alebo dovolenky.

4. Pobyť dieťaťa v materskej škole

1) 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.

2) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase:

Dopoludňajšia zmena: do 8.00 hod. a preberá dieťa v čase od 12.15 hod. do 12.30 hod.

Popoludňajšia zmena: do 12.15 hod. a preberá dieťa v čase od 16.00 hod. do 16.30 hod.

Zmeny sa striedajú v pravidelných týždenných intervaloch. Zákonný zástupca je o tom na konci týždňa upovedomený.

3) Zákonný zástupca je povinný priviesť dieťa do materskej školy v stanovenom čase, inak učiteľka nie je povinná dieťa prevziať.

4) Osobne ho odovzdá učiteľke v triede, ktorú dieťa navštevuje. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou.

5) Dieťa od zákonných zástupcov/splnomocnenej osoby preberá učiteľ, ktorý zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe, alebo inému učiteľovi.

6) V prípade akejkoľvek neprítomnosti (aj ochorenia) dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravovania v stanovenom čase do 8.00 hod. daného dňa kedy dieťa nepríde do materskej školy a následne nahlásiť jeho prítomnosť kedy dieťa príde t.j. o deň skôr alebo v daný deň do 8.00 hod.

7) Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré prichádza v daný týždeň na popoludňajšiu zmenu neprítomnosť dieťaťa nenahlási, automaticky sa mu strava hlási až do nahlásenia neprítomnosti zákonným zástupcom (v daný týždeň). Strava je zabezpečovaná zo ŠJ pri ZŠ Bidovce, preto nahlásenie jednotlivých detí a ich počtu prebieha denne do 8.00 hod. Aj stravné jednotky pre popoludňajšiu zmenu sa hlásia denne do 8.00 hod.

8) Za včas neodhlásenú stravu je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok na nákup potravín a príspevok na režijné náklady - cenu dotácie celkom.

9) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- Choroba,
- lekárom nariadení zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

10) Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predloží rodič písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto vyhlásenie sa v praxi nazýva „vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

5. Zdravotný - ranný filter

1) Preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.

2) Dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a

- nemá nariadené karanténne opatrenie.

3) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

4) Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

5) Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,

- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,

- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

6) Ak sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa. V záujme zabezpečenia ochrany zdravia a bezpečnosti detí pri výchove a vzdelávaní, sa v odseku 5 taxatívne upravila aj situácia, ak sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas dňa. Danú skutočnosť zapíše do evidencie „Zdravotného - ranného filtra“.

Ak takáto situácia v materskej škole nastane, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (ak také priestory v materskej škole vzhľadom na dispozičné usporiadanie vnútorných priestorov v materskej škole existujú, alebo v inom vhodnom priestore, v ktorom dieťa bude uložené do príchodu zákonného zástupcu, prípadne privolanej záchranej zdravotnej služby.

7) Dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka) následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

8) O rannom filtri sa vykonáva písomná evidencia. Zápis vykonáva učiteľka rannej zmeny.

9) Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!

10) Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho

písomného súhlasu/ žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.

11) V čase krízovej situácie materská škola pri hodnotení zdravotného stavu detí postupuje v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

6. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- 1) Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu. 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. 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.
- 2) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.
- 3) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- 4) Neprítomnosť dieťaťa v materskej škole hlási rodič hneď v prvý deň jeho neprítomnosti a to:
 - osobne
 - telefonicky (hovor, sms).
- 5) V prípade, že rodič z preukázateľných dôvodov nemôže nahlásiť neprítomnosť dieťaťa v materskej škole, môže túto neprítomnosť nahlásiť iný blízky príbuzní.
- 6) Ak rodič neoznámí materskej škole dôvod preukázateľnej neprítomnosti dieťaťa vopred, považuje sa táto neprítomnosť dieťaťa v materskej škole za neospravedlnenú a je dôvodom na začatie priestupkového konania.
- 7) Na účel preukázania ospravedlniteľnej neprítomnosti slúži len písomný záznam a to:
 - ospravedlnenie od lekára,
 - písomné ospravedlnenie rodiča, ktoré je k dispozícii v materskej škole.
- 8) Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva:

a) choroba s návštevou lekára – oznámenie rodiča o chorobe dieťaťa, ospravedlnenie od lekára;

b) choroba bez návštevy lekára – písomné ospravedlnenie rodiča, ktoré predloží v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v materskej škole. Ak je dieťa neprítomné z tohto dôvodu viac ako 7 dní predloží už rodič ospravedlnenie od lekára;

c) lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy – s potvrdením od lekára;

d) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky – v prípade, že je vyhlásená mimoriadna situácia a varovanie. Ospravedlnenie v tomto prípade je možné max. 2 po sebe idúce dni;

e) mimoriadna udalosť v rodine – rodič uvádza preukázateľnú udalosť napr. úmrtie v rodine. Ospravedlnenie v tomto prípade je možné max. 3 po sebe idúce dni;

f) iné dôvody – v písomnom ospravedlnení rodič uvedie adekvátny dôvod. Ospravedlnenie v tomto prípade je možné max. 2 po sebe idúce dni.

9) Zákonný zástupca vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas,

- oznamuje materskú školu bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,

- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

10) Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,

- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,

- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka, - informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, oboznamuje zákonných zástupcov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,

- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, - oboznamuje preukázateľne zákonných zástupcov s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

11) Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si materská škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,

- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca/zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

12) Triedna učiteľka si ospravedlnenky zakladá do obálky v osobnom spise dieťaťa.

13) Žiadosť rodiča na uvoľnenie zo závažných rodinných dôvodov musí byť doručená najmenej tri dni pred začiatkom predpokladanej neprítomnosti. Táto povinnosť je platná iba pri absencii detí plniacich si povinné predškolské vzdelávanie. Žiadosť sa založí do osobného spisu dieťaťa.

Čl. 5

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

a) Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

b) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

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

O náprave resp. nenáprave informuje príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny riaditeľka.

Priestupky

1. V zmysle § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa priestupku dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý:

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

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.

2. Postup školy pri podozrení zo spáchania priestupku

a) Škola predvolá zákonných zástupcov na pohovor z dôvodu toho, že dieťa vymeškalo napr. 2-3 dni bez ospravedlnenia podľa školského poriadku ešte pred vydaním a doručením oznámenia o priestupku príslušnej obci.

b) Z pohovorov sa vyhotoví záznam.

c) Riaditeľ doručí na príslušnú obec (podľa trvalého bydliska zákonných zástupcov dieťaťa oznámenie, v ktorom oznámi, že ide o podozrenie zo spáchania priestupku zákonných zástupcov dieťaťa podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

d) Podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ oznámi zanedbávanie starostlivosti zákonných zástupcov o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa a neospravedlnenom vynechaní viac ako päť dní v mesiaci príslušnému orgánu štátnej správy – ÚPSVaR v Košiciach a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

e) Obec je povinná konať v súlade s ustanovením § 67 ods. 1 zákona o priestupkoch, t. j. priestupky prejednávať z úradnej povinnosti priestupkov. Prejednávať priestupky podľa § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. ústnou formou, za prítomnosti účastníkov konania (obidvoch zákonných zástupcov dieťaťa) a správneho orgánu. Zistiť úplne a presne skutočný stav veci a s tým cieľom si obstaráť potrebné podklady na rozhodnutie podľa § 32 ods. 1 správneho poriadku. Po prejednaní, vydať rozhodnutie alebo prerušiť či zastaviť konanie podľa príslušných právnych predpisov.

f) Za priestupok sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.

Čl.6

Vnútorňá organizácia prevádzky materskej školy

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú i prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im predpísaných povinností.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola má 2 triedy s vekovým zložením spravidla od 4 do 6 rokov dieťaťa.

2. Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.
- b) Po odovzdaní dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe učiteľkou, preberá už zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i napriek tomu, že sa zdržiavajú v priestoroch materskej školy alebo na školskom dvore.
- c) Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba je po prebraní dieťaťa od učiteľky povinná opustiť priestory a areál materskej školy a nezdržiavať sa v ňom.
- d) Za zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa preberá rodič zodpovednosť i počas podujatí, na ktorých sa spolupodieľa alebo je ich účastný (karneval, Mikuláš, tvorivé dielne atď.)
- e) V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením súdu obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku MŠ a predložiť fotokópiu príslušného súdneho rozhodnutia.
- f) Materská škola sa o 16.30 hod. uzamyká a do tohto času je potrebné opustiť priestory materskej školy. Ak si dieťa do tohto času rodič neprevezme, učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať s jeho zákonnými zástupcami a so splnomocnenými osobami, ak sa jej to nepodarí, kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza. Službukonajúca učiteľka nesmie odviešťať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- g) Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.

Splnomocnenie

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. /splnomocnenie/. Splnomocnenie musí okrem mena a priezviska obsahovať i telefónne číslo. Učiteľka, ktorá odovzdáva dieťa splnomocnenej osobe, môže požiadať túto osobu o predloženie OP. Môže si overiť prevzatie dieťaťa splnomocnenou osobou telefonicky so zákonným zástupcom.

3. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

- a) O 8.00 hod. sa budova materskej školy zamyká. Zákonným zástupcom, ktorí prídu po 8.00 hod. otvárajú prevádzkoví zamestnanci, ktorí vchod po ich odchode opäť zatvoria. Zákonný zástupca po vstupe do objektu prevádzkovým zamestnancom odovzdá dieťa učiteľke.
- b) Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom zabezpečí dozor nad deťmi prostredníctvom inej učiteľky alebo iného zamestnanca MŠ.
- c) Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

4. Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré si po vstupe do budovy očistia obuv alebo použijú návleky na obuv.
- b) Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.
- c) Zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa malo v materskej škole celé papuče a pohodlné oblečenie /najlepšie tepláky/, v letných mesiacoch pokrývku hlavy a vzdušné oblečenie.
- d) Za poriadok v skrinkách, za odložené veci v skrinkách, vrátane vlastných hračiek zodpovedá zákonny zástupca. Zodpovedá i za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa.
- e) Z hygienických dôvodov nesmú mať deti v skrinkách jedlo, pitie, lieky, maste a pod. V prípade, ak učiteľka nájde v skrinke dieťaťa, uvedené veci, môže tieto odstrániť do odpadkového koša.
- f) Zákonny zástupca odprevadí dieťa zo šatne až do triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke, nikdy ho neposiela do triedy samé.
- g) Učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou mladším deťom. Starším deťom pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
- h) Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky oboch tried.
- i) Za hygienu, uzamknutie vchodu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.
- j) V prípade núdzového stavu alebo iného závažného ohrozenia sa škola bude riadiť nariadením vlády SR.

5. Organizácia v umyvárni

- a) Učiteľky, pedagogická asistentka vedú deti k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- b) Učiteľka, pedagogická asistentka príslušnej triedy zodpovedá za celkovú organizáciu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).
- c) Deti sa na toalete spravidla zdržiavajú v skupinách len v prítomnosti učiteľky alebo samé (iba jednotlivo).
- d) Každé dieťa má svoj vlastný uterák zavesený na vešiaku podľa pridelenej značky dieťaťa.
- e) Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a čistotu umyvárne a WC zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.
- f) Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

6. Organizácia v jedálni

- a) Jedlo sa podáva deťom v jedálni, vždy v rovnaký čas (organizácia dňa v materskej škole).
- b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.
- c) Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ, učiteľky a pedagogická asistentka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.
- d) Deti mladšej vekovej skupiny používajú pri jedení lyžicu. Deti strednej vekovej skupiny v 1. polroku lyžicu a vidličku a v 2. polroku kompletný príbor. Deti staršie ako päť rokov používajú kompletný príbor.
- e) V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- f) Ak riady zo stolov v rámci sebaobsluhy pomáhajú odnášať určené deti, učiteľka zodpovedá za bezpečnú organizáciu.
- g) Ak dieťa zo zdravotných dôvodov vyžaduje špeciálnu stravu, zákonný zástupca kontaktuje vedúcu školskej jedálne a upozorní na problém triedne učiteľky aj riaditeľku materskej školy a doloží lekárske potvrdenie.
- h) Pitný režim zabezpečuje školská jedáleň ako aj učiteľky príslušnej triedy. Deťom je voľne dostupný a majú možnosť použiť ho kedykoľvek. do priestorov výdajne stravy nesmie vstupovať nepovolaná osoba.

i) Do priestorov výdajne môže vstupovať poverená osoba, upratovačka, učiteľky MŠ, zriaďovateľ, v prípade poruchy údržbár alebo opravár zariadenia a zamestnanci kontroly.

j) Stravu vydáva riaditeľkou poverená osoba, ktorá zodpovedá za kvalitu a množstvo vydanéj stravy. Strava podávaná deťom musí mať predpísanú teplotu. Ak jedlo obsahuje zeleninovú oblohu je súčasťou stravy na tanieri, ak strava obsahuje zeleninový šalát, musí byť v miske na to určenej.

k) Za čistotu riadu, zariadení a celkových priestorov zodpovedá upratovačka.

l) Frekvencia čistenia a umývania je v súlade s prevádzkovým poriadkom školskej jedálne, s ktorým je zamestnanec oboznámený. Pri porušovaní prevádzkového poriadku a dodatku školského poriadku si je zamestnanec vedomý dôsledkov v zmysle platných predpisov.

7. Pobyť detí vonku

a) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť a formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode. Dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.

b) Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku.

c) Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia detí primerane obliekali a obúvali v každom počasí. Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu.

Pobyt vonku sa spravidla neuskutoční iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov: silný dážď, víchor, veľmi teplo (v lete), mrazy - 10°C.

Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom (nosná sliznica znáša arktické mrazy).

d) Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od mimoriadnych okolností.

e) V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

f) Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, s ktorým pomáha školníčka.

g) V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

h) Hračky na pobyt vonku sa nachádzajú v sklade. Za čistotu a údržbu hračiek zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

8. Vychádzky

a) Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek alebo učiteľky a pedagogickej asistentky mimo areálu materskej školy. Prítomná učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť detí vonku, a preto sa sama zodpovedne rozhodne, ako budú deti pobyt vonku absolvovať.

b) Na vychádzke môže mať jedna učiteľka najviac 21 detí od 4 – 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Ak je detí viac, prítomné musia byť 2 učiteľky, prípadne 1 učiteľka a zamestnanec /upratovačka/ poverený riaditeľkou. S triedou s deťmi od 3 - 4 rokov sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

c) Na vychádzke ide jedna učiteľka vpredu a druhá učiteľka 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. Na vozovku vchádza prvá a odchádza z nej posledná.

9. Pobyt na školskom dvore

Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom.

10. Výchovno-vzdelávacia činnosť

a) Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka.

b) Dieťa získa predprimárne vzdelanie absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

11. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

a) Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.15 hod. do 12.00 hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

b) Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Čl.7

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

1) Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie;

2) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne ak je v MŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky;

3) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ktoré má doporučené pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania;

4) Dieťa sa do MŠ 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. Žiadosť o prijatie do materskej školy podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverenú do starostlivosti jedného z rodičov, žiadosť podpisuje jeden z rodičov. Žiadosť podaná bez potvrdenia pediatra nie je kompletná a nebude akceptovaná. Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej škole. Napr. ak má dieťa epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo má iné závažné ochorenie musí byť materská škola včas informovaná;

5) Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverenú do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ;

6) Pri prijatí na adaptačný alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b/ zákona č. 596/ 2003 Z.z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa §5 ods. 14 písm.a/ zákona č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods.8 školského zákona učí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa;

7) Deti sa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy prijímajú k začiatku alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy;

8) Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a spravidla podľa pokynov MŠVaV SR zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste a tiež na webovej stránke materskej školy miesto a termín podávania žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok;

9) Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní;

10) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijímaní dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy riaditeľka postupuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z.z. a § 3 vyhlášky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole;

11) Dieťa sa v súlade so súčasným právnym stavom neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým rodič neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dovedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ materskej školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania;

12) V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa, riaditeľka školy pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole;

- Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.
- Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

13) Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok riaditeľka MŠ vydá do 30. júna kalendárneho roka;

14) Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

15) Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.).

16) V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole;

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

18) Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy;

19) Najvyšší počet detí v triede materskej školy je určený ustanovením § 28 ods. 9 školského zákona nasledovne:

- 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti,
- 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 2- až 6-ročné deti.

20) prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z.

Je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľka môže prijať vyšší počet detí do triedy, ale len o tri deti. Rozhodnutie o navýšení počtu prijatých detí je v plnej kompetencii riaditeľky, ktorá posúdi nevyhnutnosť navýšenia počtu detí, prerokuje na pedagogickej rade a v školskej rade. Riaditeľka sama rozhodne o prijatí takéhoto dieťaťa, pričom posudzuje materiálne, priestorové i personálne podmienky. Dané rozhodnutie oznámi zriaďovateľovi.

Pri prijímaní vyššieho počtu detí sa riaditeľka riadi okrem iného i dodržiavaním kapacitných možností školy určených v prevádzkovom poriadku.

Ak sa do triedy zarádi dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa.

21) Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas;

22) Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa v súlade s § 28 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z.z. môže realizovať so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa môže v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po súhlase riaditeľky MŠ a dohode s triednym učiteľom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie riaditeľky MŠ byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole;

2. Individuálne vzdelávanie

- a. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.
- b. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu.32aa) Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a
 - jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
 - jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.
- c. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- d. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa odseku 2 písm. b) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má

ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie,

e. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje

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

f. Kmeňová materská škola 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.

g. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. a), na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

h. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší

- a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- 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 podľa odseku 6 školského zákona.

i. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

- j. Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa odseku 2 písm. b) školského zákona.

3. Prerušenie dochádzky do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

Zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od... do... . Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy, podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

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

Riaditeľ materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) 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,
- c) 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,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie.

5. Prestup dieťaťa z inej materskej školy, na inú materskú školu

- a. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- b. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa

a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

- c. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- d. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- e. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

6. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy

1) Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „podporné opatrenie“) dieťaťu podľa písmen j) až p) školského zákona a dieťaťu, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

2) Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

3) Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi. Do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemožno zaradiť dieťa výlučne z dôvodu, že pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia; ak samostatnú triedu tvoria len deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, v triede môže byť najviac 16 detí. Samostatné triedy možno vytvárať aj pre deti, ktoré sa učia cudzí jazyk; najvyšší počet detí v takejto triede je 12. Individuálnu logopedickú

činnosť zabezpečuje v materskej škole logopéd, ktorý je zamestnancom zariadenia poradenstva a prevencie.

4) Materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami vytvára podmienky na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie prostredníctvom

a) individuálneho vzdelávacieho programu,

b) vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo pre žiakov so zdravotným znevýhodnením,

c) vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie alebo

d) poskytovaných podporných opatrení.

5) Individuálny vzdelávací program pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie vypracuje pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom školy v spolupráci so školským špeciálnym pedagógom, pedagogickým asistentom a odborným zamestnancom školy a po konzultácii so zákonným zástupcom.

Individuálny vzdelávací program obsahuje podporné opatrenie a úpravy jednotlivých častí školského vzdelávacieho programu podľa špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa, najmä úpravu obsahu, metód, foriem alebo spôsobu hodnotenia a spolupráce s odbornými zamestnancami.

6) O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

7) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

7. Podporné opatrenia

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou potrebné na to, aby sa dieťa mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Podpornými opatreniami sú:

a) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní; poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,

b) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi vo výchove a vzdelávaní; poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,

c) zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

d) činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zariadenie poradenstva a prevencie alebo liečebno-výchovné sanatórium,

e) zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami okrem bilingválneho vzdelávania alebo špeciálne výchovné zariadenie,

f) zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

i) zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

j) činnosť na podporu sociálneho zaradenia; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

n) poskytovanie zdravotnej starostlivosti; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu 80c) v čase výchovno-vzdelávacieho procesu; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

p) poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

q) zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností; poskytovanie zabezpečuje škola alebo špeciálne výchovné zariadenie,

r) odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

s) zabezpečenie diétného stravovania; poskytnutie zabezpečuje zariadenie školského stravovania,

t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

u) krízová intervencia; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, centrum poradenstva a prevencie alebo špeciálne výchovné zariadenia.

- Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle katalóg podporných opatrení.

Podporné opatrenie sa poskytuje na základe vyjadrenia:

- pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a

prevencie v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a), ods. 5 písm. d) alebo ods. 6 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. a), c), e), f), j), k), n), q), r), alebo písm. s), alebo

- zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a), ods. 5 písm. d) alebo ods. 6 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. b), d), g), h), i), l), m), o) alebo písm. p).
- a. vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľa školy požiadať zákonný zástupca dieťaťa zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Ak ide o dieťa o vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel poskytnutia podporného opatrenia možno požiadať len s informovaným súhlasom jeho zákonného zástupcu. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia a o poskytnutie podporného opatrenia možno požiadať písomne. Škola môže umožniť požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia alebo o poskytnutie podporného opatrenia aj elektronicky bez kvalifikovaného elektronického podpisu použitím informačného systému.
 - b. Ak nie je možné vyjadriť sa na účel poskytnutia podporného opatrenia v škole, ktoré nie je zariadením poradenstva a prevencie, riaditeľ školy požiada o vyjadrenie zariadenie poradenstva a prevencie.
 - c. Vyjadrenie obsahuje návrh podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi; ak o vyjadrenie požiadal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, poskytuje sa aj zákonnému zástupcovi dieťaťa.
 - d. Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej starostlivosti, na jeho navrhnutie sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
 - e. Dieťa má právo na poskytnutie podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení.
 - f. Na základe vyjadrenia môže riaditeľa školy o poskytnutie podporného opatrenia požiadať ten, komu bolo vyjadrenie poskytnuté.
 - g. K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania sa riaditeľ školy písomne vyjadrí s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky školy na poskytnutie podporného opatrenia. Písomné vyjadrenie riaditeľ školy poskytuje osobám podľa odseku 7 do 10 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.
 - h. Škola zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky. Ak škola podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie

písomného vyjadrenia riaditeľa školy. Orgán miestnej štátnej správy v školstve preskúma písomné vyjadrenie riaditeľa školy do 30 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.

- i. Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že písomné vyjadrenie riaditeľa školy:
 - je opodstatnené, vykoná všetky potrebné úkony na zabezpečenie poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa prednostne v škole, ktorú navštevuje.
 - nie je opodstatnené, určí, že škola je povinné poskytnúť podporná opatrenie v navrhovanom rozsahu.
- j. Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia podľa odseku 10 písm. a), bezodkladne požiada organizáciu zriadenú ministerstvom školstva na plnenie úloh v oblasti poradenstva a prevencie, ktorá určí spôsob poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa a poskytne škole ktoré dieťa navštevuje, súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.
- k. Poskytnuté podporné opatrenie možno prehodnotiť z hľadiska napĺňania jeho účelu.

8. 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.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- 1) Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- 2) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok a deti, pre ktoré je vzdelávanie povinné sa do materskej školy prijímajú prednostne.
- 3) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (spádová materská škola), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.
- 4) Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo prijaté dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.
- 5) Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- 6) Ak ide o dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike alebo nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákon, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva) po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej materskej školy.
- 7) Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
- 8) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.
- 9) Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
- 10) Riaditeľka materskej školy vydáva po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania.
- 11) Riaditeľ vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

9. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

1) 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.

2) O pokračovaní predprimárneho vzdelávania sa rozhodne na základe odborného vyšetrenia, ktoré preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech osobnostného rozvoja dieťaťa a rozvoja jeho kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

3) Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky školy je vždy predloženie:

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

4) 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.

5) 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.

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

1) Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

2) 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.

3) 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.

11. Rozhodovanie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o :

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
- d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľ materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa §5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z.z. postupuje podľa Správneho poriadku. Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy, rozhoduje v druhom stupni obec.

12. Úhrada poplatkov

VÝŠKA PRÍSPEVKU V MŠ

1. V zmysle § 28 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 5 eur.

2. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi,
- c) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich

kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

3. Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný uhradiť Materskej škole v Boliarove najneskôr do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. (Např. do 10. septembra za mesiac september.)

VÝŠKA PRÍSPEVKU V ŠKOLSKEJ JEDÁLNI A VÝDAJNEJ ŠKOLSKEJ JEDÁLNI

1. V zmysle § 140 a § 141 školského zákona uhrádza zákonný zástupca dieťaťa v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni finančný príspevok vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a v súlade s finančnými pásmami určenými Ministerstvom školstva bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov.

2. Výška príspevku v školskej jedálni pri ZŠ v Bidovciach a vo Výdajnej školskej jedálni pri MŠ v Boliarove na jedného stravníka podľa vekových kategórií je nasledovná:

a) pre dieťa materskej školy (stravníci od 2 – 6 rokov)

- desiata 0,45 €

- obed 1,10 €

- olovrant 0,35 €

spolu na jeden deň : od 01.01.2023 1,90 €

b) pri poldennej výchove a vzdelávaní v Materskej škole, Boliarov 50 je nasledovná:

- desiata/olovrant 0,45 €

- obed 1,10 €

spolu na jeden deň : od 01.01.2023 1,55 €

3. V zmysle § 140 ods. 6 školského zákona výška finančného príspevku na režijné náklady vo Výdajnej školskej jedálni pri MŠ Boliarov , ktorej zriaďovateľom je obec je 0,50 € za jednu odobratú stravovaciu jednotku (desiata/olovrant, obed).

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť finančné príspevky Materskej škole v Boliarove najneskôr do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

(Např. do 10. septembra za mesiac september.)

5. Prípadnú neúčast' na stravovaní je možné nahlásiť telefonicky alebo osobne a to najneskôr do 8:00 hodiny príslušného dňa.

6. Včas nahlásená neúčast' na stravovaní sa zohľadní v najbližšom mesiaci.

7. Na základe oznámenia príslušného úradu práce sociálnych vecí a rodiny o poskytnutí dotácie je poskytnutá dotácia na stravu vo výške 1,30 eur:

- pre deti v hmotnej núdzi a pre deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima,

- dieťa MŠ, rok pred plnením povinnej školskej dochádzky vo veku od 6 rokov, žiaka základnej školy do 15 rokov v prípade, ak zákonný zástupca predloží čestné prehlásenie o neuplatňovaní daňového bonusu na dieťa. Podrobné podmienky vid'. §4 zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

8. Zoznam detí, ktoré majú nárok na dotáciu oznamuje príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny pravidelne.

9. Zákonný zástupca uhrádza príspevok za neodobratú stravu v danom stravovacom dni v plnej výške (bez nároku na dotáciu), ak zákonný zástupca neodhlásil dieťa najneskôr do 8.00 h v danom dni z poskytovania stravy v Výdajnej školskej jedálni pri MŠ Boliarov v danom stravovacom dni alebo v prípade, že dieťa nesplní podmienky na poskytnutie dotácie. (nezúčastní sa vyučovacieho procesu alebo neodoberie jedlo v jedálni).

10. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada (dotácia) neposkytuje. Zákonný zástupca zodpovedá za včasné odhlásenie dieťaťa zo stravy. V prípade, že stravník nesplní uvedené podmienky pre poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa, zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu spôsobenú porušením povinnosti.

Čl. 8

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

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

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

b) 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. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac riaditeľka MŠ alebo ňou poverená osoba.

c) V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ.

2. Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

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

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

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

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

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

d) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby – Plán organizačného zabezpečenia.

e) Neprihlásené deti po dohode riaditeľky so zákonným zástupcom zostávajú doma.

Ďalšie pravidlá

Pedagogickí zamestnanci

1) Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.

2) Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu.

3) Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.)

4) Učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu. Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.

5) Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani iné inhibičné metódy výchovy.

6) Učiteľka komunikuje o výchovno-vzdelávacích potrebách dieťaťa s rodičom, ak má rodič záujem zúčastniť sa výchovno-vzdelávacej činnosti, môže tak urobiť iba po dohode s riaditeľkou.

7) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby obce zápisom do knihy údržby a oznámením.

8) Do priestorov triedy cudzie osoby nevstupujú!

Ostatní zamestnanci

1) Zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií.

2) Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru.

3) Čistiace prostriedky sú uložené mimo dosahu detí, v tej časti MŠ kde deti nechodia, a tak neprichádzajú do styku s nimi.

4) Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa.

5) Starat' sa o školský areál.

3. Úraz a postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

a) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

b) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

c) Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!

d) Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/ žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.

e) Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

f) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

g) Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov 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 postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

h) Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

i) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.

j) Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.

k) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

l) Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

m) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

n) Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

o) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a so zriaďovateľom.

p) Dieťaťu zo zdravotným problémom napr. zlomená ruka/ noha a pod. bude z bezpečnostných dôvodov obmedzená dochádzka do materskej školy do úplného zahojenia príp. doliečenia.

4. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-

psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1) Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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 (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

e) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

f) Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

g) Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Čl. 9

Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

1) Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci. Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca.

2) Z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do MŠ a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (smart hodinky,

telefón a pod.). Komunikácia s rodičmi v materskej škole prebieha iba prostredníctvom učiteľky/ riaditeľky.

3) V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

4) V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

5) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

6) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

7) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

Zodpovednosť zamestnanca za škodu:

a) Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.

b) Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OOPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila na písomné potvrdenie.

Porušenie pracovnej disciplíny:

Posudzovať sa bude individuálne a dôsledky z porušenia sa budú vyvodzovať v zmysle Zákonníka práce (podrobne rozpracované v Pracovnom poriadku materskej školy).

Čl. 11

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE

A VZDELÁVANÍ

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v škole.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou (výkon súdnej právomoci; nachádzanie práva) bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“ .

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu (2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná (2b)⁴ pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne

kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru .

Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR .

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone .
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborný zamestnanec vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávacie program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Čl. 12

Záverečné ustanovenia

- 1) Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so školským zákonom, s vyhláškami MŠ SR, všeobecne záväzným nariadením obce Boliarov, pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov.
- 2) Zmeny a doplnky v školskom poriadku materskej školy sa budú zaznamenávať dodatkom a schvaľuje ich riaditeľka MŠ po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy.
- 3) Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, rôzne aktivity a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdia, že boli so školským poriadkom oboznámení a budú ho v plnom rozsahu rešpektovať.

Čl. 13

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

- 1) Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.
- 2) Školský poriadok bol schválený na pedagogickej rade a pracovnej porade dňa 27.8.2025 a prerokovaný v rade školy dňa 28.08.2025
- 3) Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.09.2025
- 4) Zmeny a doplnky tohto školského poriadku schvaľuje pedagogická rada.

.....

Mgr. Martina Bajusová Vargová, riaditeľka