

Materská škola –Óvoda Krátka 1825/28 Rožňava

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: **Sylvia Zsigraiová**
riaditeľka školy

Michal Domik
primátor mesta

Mgr. Tatiana Chnapková
predseda rady školy

Školský poriadok bol prerokovaný na :

pedagogickej rade dňa: 31.8.2023

zasadnutí rady školy dňa: 27.09.2023

zasadnutí rodičovského združenia dňa : 07.09.2023

OBSAH

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Článok 2

Charakteristika materskej školy

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

3.1 Práva dieťaťa

3.2 Povinnosti dieťaťa

3.3 Práva rodičov a zákonných zástupcov

3.4 Povinnosti zákonných zástupcov

3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu

Článok 4

Vnútoraná organizácia materskej školy

4.1 Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole

4.2 Dochádzka detí do materskej školy

4.3 Organizácia v šatni

4.4 Organizácia v umyvárni

4.5 Organizácia v jedálni

4.6 Pobyť detí vonku

4.7 Organizácia v spálni

4.8 Organizácia práce

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

5.1. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

5.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP

5.3. Prijatie prestupom

5.4 Spôsob podania žiadosti

5.5 Adaptačný pobyt

5.6. Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

5.7 Termín a miesto podávania žiadosti

5.8 Najvyšší počet detí v triede

5.9 Povinné predprimárne vzdelávanie

5.10 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

5.11 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

5.12 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

5.14 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

5.15 Pobyť dieťaťa v materskej škole

5.16 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

5.17 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

5.18 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

5.19 Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky

5.20 Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa

5.21 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

5.22 Zanechanie vzdelávania

Článok 6

Úhrada príspevku zákonného zástupcu za dochádzku dieťaťa do MŠ

Článok 7

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

7.1 Životospráva, psychohygiena

7.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Článok 8

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

8.1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Článok 9

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

9.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami

Článok 10

Záverečné ustanovenia

Podpisový hárok zamestnancov oboznámených so ŠP

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy –Óvoda Krátka 1825/28 v súlade so zriaďovacou listinou 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(d ďalej len „školský zákon“).

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

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy –Óvoda Krátka 1825/28 v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Súčasťou školského poriadku sú aj dodatky, kde sú zaznamenávané prípadné zmeny alebo VZN vydané mestom Rožňava. Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a oboznámení rodičov na schôdzke rodičovského združenia/ a zamestnancov / na pedagogickej porade pred začiatkom školského roku/ o obsahu a prerokovaní Školského poriadku.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou, ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod. /Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok 2

Charakteristika materskej školy

Materská škola je 2-triedna. Poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania.

MŠ je umiestnená v účelovej budove. Budova je rozdelená na dve samostatné časti, v ktorých sa nachádza : šatňa, umyváreň, sociálne zariadenie, trieda, kabinety na pomôcky, výdajňa jedál, zborovňa/izolačná miestnosť ktorá slúži na prezliekanie pre zamestnancov MŠ. Starostlivosť o jednotlivé kabinety/skrine/ s pomôckami je zaznamenaná v individuálnych úlohách pre určeného pedagogického zamestnanca.

Strava je zabezpečená dovozom zo školskej jedálne Materskej školy Kyjevská. Jedlo servíruje kuchárka vo výdajniach stravy. Kuchárka je zamestnaná v ŠJ pri MŠ Kyjevská.

Budova má sklad a kotolňu. Prevádzkový personál využíva účelovú miestnosť, ktorá slúži k výkonu práce a k prezliekaniu. Z tried je umožnený východ na zastrešené terasy školského dvora. Na priečelí budovy sú samostatné vstupné vchody do slovenskej a maďarskej časti a vstupy do výdajní stravy a malý sklad na úschovu nádoby na odpad.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu "Ostrov radostí " vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Priestorové podmienky:

Kapacita MŠ určená počtom 2 tried pre pobyt detí má v MŠ nasledovné rozmery:

1.trieda 84 m²

Výdajňa jedál 10 m²

Šatňa 19,10 m²

Sociálne zariadenie detí 9 m², sprchový kút

2.trieda 84 m²

Výdajňa jedál 10 m²

Šatňa 19,10 m²

Riaditeľňa 18 m²

Chodba 4,75m²

Sociálne zariadenie detí 9 m², sprchový kút

Vonkajšie priestory: - školský dvor, hracie priestory, trávnaté plochy , listnaté stromy a kríky

Prácu s deťmi zabezpečuje 4 kvalifikované pedagogickí zamestnanci.

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

3.1 Dieťa má právo na :

- a/ rovnoprávny prístup k vzdelávaniu
- b/ bezplatné vzdelanie pre 5 ročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v MŠ
- c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom
- d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom 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 informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov
- k/ dieťa so ŠVVP 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.

3.2 Povinnosti dieťaťa:

- a/ neobmedzovať svojim 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 a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie
- d/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- e/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- f/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

3.3 Práva a povinnosti rodičov/zákonných zástupcov/

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na 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 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.

Rodič / zákonný zástupca/ má právo:

- a/ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy
- b/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali 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
- c/ oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a ŠP
- d/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
- e/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
- f/ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase zástupcu ZŠ pre MŠ
- g/ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

3.4 Povinnosti rodičov/zákonných zástupcov/

Rodič/zákonný zástupca/ je povinný:

- a/ vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole
- V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach MŠ poučí rodičov o tom, že bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, zabezpečovanie krúžkovej činnosti atď. / zastupovať.
- b/ dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené ŠP
 - 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

e/ nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

f/ prihlásiť dieťa na plnenie povinného predškolského vzdelávania

g/ ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadnych udalostí v rodine, alebo účasť dieťaťa na súťažiach

h/ neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.

Vzájomné vzťahy zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy

- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

- 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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu rodičovských práv a povinností k dieťaťu / napr. že každý rodič má právo priviezť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

Pedagogickí zamestnanci budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa ,v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.

Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa /MŠ rešpektuje skutočnosť ,že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované/.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, uskutoční poučenie rozvedených rodičov o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom/ alebo ním splnomocnenou osobou/ sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľkou MŠ.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú /pedag. zamestnancov aj nepedag. zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/.

V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov

Službu konajúca učiteľka nesmie vziať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne poverená osoba.

Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje podľa § 11 školského zákona na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania:

a) o deťoch, v rozsahu :

1. meno, priezvisko a rodné priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa, žiak, poslucháč alebo účastník výchovy a vzdelávania obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. materinský jazyk,
8. fyzické zdravie a duševné zdravie,
9. mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky,
10. rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti,
11. výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania,
12. výsledky zo súťaží a olympiád,
13. podobizne a obrazové snímky,

b) o zákonných zástupcoch, v rozsahu:

1. titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko;
2. adresa bydliska a druh pobytu;
3. kontakt na účely komunikácie (telefónny , e-mailový)

Použitie telefónneho kontaktu zákonného zástupcu dieťaťa:

v prípade ochorenia dieťaťa,

ak dieťa ostane v materskej škole po skončení prevádzky,

v prípade súrnej potreby kontaktovať rodiča pri závažných situáciách týkajúcich sa dieťaťa.

Článok 4

Vnútoraná organizácia materskej školy

4.1 Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Prevádzka MŠ je každoročne na prvom stretnutí s rodičmi prerokovaná a následne schválená zriaďovateľom.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7:00 do 16:00 hod

Riaditeľ MŠ : Mgr. Marek Krajňiak

Konzultácie od 13:30 -14:00 hod

Riaditeľ školskej jedálne : Zuzana Richnavská

Kontakt na účel komunikácie: 058/7341893, sj.kyjevska@roznava.sk

Organizácia tried a vekové zloženie detí

1. trieda s vyučovacím jazykom maďarským : 3-6 ročné deti (deti s PPPV)

2. trieda s vyučovacím jazykom slovenským : 3-6 ročné deti (deti s PPPV)

Prevádzka tried:

Od 7,00 hod. – do 15,30 hod.

Denný poriadok v MŠ:

čas	činnosti
7.00 – 8.30	Schádzanie detí v triedach, ranný filter, hry a činnosti podľa výberu detí,
8.30 - 09.30	Zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu, desiata (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie).
9.30 – 11.30	Vzdelávacia aktivita – v priebehu hier a činností podľa výberu detí, ale aj ako samostatná organizačná forma počas dňa, alebo v rámci pobytu vonku. Pobyt vonku.
11.30 – 12.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu ,obed (osobná hygiena, stravovanie, stolovanie).

12.30 – 14.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu (Osobná hygiena), odpočinok, trvá minimálne 30 minút.
14.30– 15.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu, olovrant - (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie).
15.00 – 15.30	Hry a činnosti podľa výberu detí, odpoľudňajšia aktivita, ukončenie prevádzky MŠ

Učiteľky po 15:30 hodine, sa prevádzka ukončí, učiteľky vykonajú administratívnu činnosť.do 16.00 hodiny.

Prevádzka materskej školy je prerušená počas letných prázdnin z hygienických dôvodov. Nepedagogickí zamestnanci vykonávajú dôkladne čistenie priestorov, dezinfekciu prostredia, hračiek. Po písomnom prieskume u rodičov, riaditeľka predkladá zriaďovateľovi zoznam nahlásených detí do náhradnej MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ rodičom spravidla dva mesiace vopred.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky nasledovne: - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, a na základe RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie oznámi rodičom oznamom na vchodových dverách a na webovom sídle školy s uvedením dátumu od - do

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody , tepla.

4.2 Dochádzka detí do MŠ

Dieťa sa do MŠ prijíma od:7.00 hod. do 8.00 hod, potom sa škola z bezpečnostných dôvodov zamyká. Po 8.00 hod. je nutné zazvoniť. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá je zodpovedná od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi/ inej splnomocnenej osobe/. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť aj svoje dieťa , nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým pracovníkom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka / prísny zákaz aby dieťa preberal prevádzkový pracovník!/, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičom/ alebo inej splnomocnenej osobe/ alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo odovzdať v inom čase, je potrebné o tom vopred osobne alebo telefonicky informovať triednu učiteľku.

Postup pri zverení dieťaťa do opatery jednému z rodičov:

Ak dieťa žije len s jedným z rodičov, o jeho preberaní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčí inak.

Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ.

Spĺnomocnenia sú založené pri triednej učiteľke v každej triede.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku alebo popoludňajší spánok a pod.

V prípade poldennej prevádzky si zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa do 12 hod.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ § 24 ods. 6, 9 písmeno b zákona 355/2007 Z.z.

Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

Zvýšená teplota

Zápal očných spojiviek

Dráždivý kašeľ

Črevné ťažkosti

Zelené hlieny

Infekčné a prenosné choroby

Pedikulóza/ výskyt vši detskej/

Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii

Ak učiteľka MŠ upozorní rodiča, že jeho dieťa vykazuje príznaky akútneho ochorenia- zvýšená teplota, zelené hlieny, vracanie, hnačka, zápal očných spojiviek, kiahne, vši alebo iné príznaky infekčného ochorenia a rodič aj napriek tomu bude chcieť priviesť voje dieťa na druhý deň do MŠ, bude tak môcť urobiť len s potvrdením od pediatra, že dieťa môže ísť do kolektívu. Bez potvrdenia učiteľka dieťa od rodiča nepreberie.

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek, alebo má alergickú reakciu na potraviny je povinný oznámiť to triednym učiteľkám túto skutočnosť! Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergén.

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred najneskôr do 8:00 hod telefonicky, alebo osobne vedúcej ŠJ. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú výšku stravnej jednotky,

ktorú dieťa obvykle odoberá. V nepredvídateľných situáciách / náhla choroba, rodinné dôvody/ je možné prebrať si stravu na ten deň do 13:00 hod.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo odovzdať v inom čase, je potrebné o tom vopred osobne alebo telefonicky informovať triednu učiteľku.

4.3 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, a hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový pracovník. Pri prezliekaní detí v šatni vykonávajú dozor učiteľky. Do šatne majú prístup rodičia, ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za veci odložené v skrinke počas dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ nepreberáme zodpovednosť. Do MŠ majú deti chodiť čisto a prakticky oblečené ,aby sa vedeli samostatne obliecť ,upraviť a voľne pohybovať. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

4.4 Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má uterák, ktorý vydáva materská škola z hygienických dôvodov. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

4.5 Organizácia v jedálni

Desiata sa deťom podáva od 9.00 hod.- do 9.30 hod. Obed od 12.00 hod.- do 12.30 h. Olovrant sa podáva od 15.00 hod.do15.15 hod.Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces zodpovedá riaditeľ MŠ a učitelia. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania ,v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, vedie k používaniu príboru. Deti 3-4 ročné používajú lyžicu a vidličku a staršie 5-6 ročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie, môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava pred stravovaním v nádobách prispôbených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre MŠ. Dieťa, ktoré sa individuálne stravuje, musí mať potvrdenie od lekára. Za kvalitu prinesenej stravy zodpovedá rodič. Počas podávania jedla rodič nesmie vstupovať do jedálne z hygienických dôvodov. Na dieťa čaká v šatni.

4.6 Pobyť detí vonku

Počas pobytu vonku detí je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy. Pobyť vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obúvať a obliekať.

Vychádzky

Pri vychádzkach chodia deti vo dvojiciach a v zástupe tak, aby sa zaistila ich bezpečná chôdza po chodníku, maximálne sa vyhýbajúc frekventovaným uliciam. Na vychádzkach učiteľka používa terčík, deti bezpečnostné vesty. Ak pedagogický zamestnanec zistí nebezpečenstvo v rámci vychádzky (psy, osoby pod vplyvom omamných látok) môže pobyť von ukončiť a

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Pri prechode cez komunikáciu pedagogický zamestnanec dbá, aby previedol deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčíkom zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná. Prvá a posledná dvojica detí je označená výstražnou vestou.

Organizácia pri hromadných akciách

Hromadný presun detí na akcie mimo MŠ sa realizuje prostredníctvom prepravných firiem, s čím musí súhlasiť zákonný zástupca detí a písomným súhlasom potvrdiť. V čase výkonu práce s deťmi mimo priestorov MŠ dbá učiteľka na dôsledné dodržiavanie predpisov BOZP a iných záväzných predpisov.

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

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac 1 deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické

a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou MŠ poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia .O tom vyhotoví písomný záznam, ktorí potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Pri nástupe do autobusu pomáha jeden pedagogický zamestnanec nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Pedagogickí zamestnanci dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu. Pri organizovaní výletov platia všetky bezpečnostné opatrenia ako pri pobyte vonku.

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 prevádzkovým pracovníkom.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom / šiltovkou, klobúkom/, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné s prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná ,pred odchodom von ho môže dieťaťu umožniť použiť .Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

4.7 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí(pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Popoludňajší odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, sa odpočinok postupne zaraďuje už len v menšom rozsahu. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam (čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských, najmä animovaných filmov). Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triednu agendu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

4.8 Organizácie práce

Riaditeľka MŠ oboznámi so školským poriadkom všetkých zamestnancov na pedagogickej a pracovnej porade, rodičov na rodičovskom združení v školskom roku. Zamestnanci i rodičia oboznámenie potvrdia svojim podpisom. Tým sa stáva záväzným pre všetkých zúčastnených - zamestnancov i rodičov.

Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedag. zamestnanec vykonáva priamu výchovno - vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno -vzdelávacou činnosťou. Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním v dennom rozsahu 1,5 hodiny, pedagogický zamestnanec vykonáva mimo pracoviska, s výnimkou pedagogických porád a akcií školy. Podrobná definícia priamej a nepriamej výchovno -vzdelávacej činnosti je zakotvená v Pracovnom poriadku pre pedagogických a nepedagogických pracovníkov MŠ.

Každá trieda má svoju triednu učiteľku ,ktorá je zodpovedná za plnenie úloh zadaných riaditeľkou MŠ, evidenciu príspevkov od rodičov, kontrolu vedenia pedagogickej dokumentácie. Podrobná náplň práce triedneho učiteľa je zakotvená v Pracovnom poriadku.

Zamestnanci sú oboznámení so svojimi povinnosťami na začiatku školského roka. Každý zodpovedá za svoj úsek ,prácu a pridelené úlohy. Akékoľvek zmeny musia byť vopred nahlásené riaditeľke MŠ a musia mať jej súhlas.

Všetky odchody z pracoviska počas pracovnej doby musia byť podložené priepustkou s podpisom riaditeľky MŠ. Rozsah práv a povinností zamestnancov vyplýva z prevádzkového poriadku a pracovného a školského poriadku MŠ a zákonníka práce.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov tvorí priama a nepriama výchovno -vzdelávacia činnosť.

Týždenný rozsah priamej vyučovacej činnosti pedagogických zamestnancov je 28 hodín, riaditeľky MŠ je 20 hodín.

Pedagogickí zamestnanci: harmonogram zmien v stabilnom,, kolotoči". Každá trieda má harmonogram uložený v triednej agende.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 10:30 hod. do 11.00 hod, 15:30-16:00 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. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa. Stretnutia s rodičmi - zákonnými zástupcami sa uskutočňujú pri príchode a odchode detí z MŠ, taktiež formou rodičovských združení, oznamov v šatni, webu alebo e-mailu. Zamestnanci MŠ sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov - zákonných zástupcov učiteľky používajú len v prípade rýchleho kontaktu - náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné, nezverejňujú ich iným osobám.

Základné práva a povinnosti zamestnancov

Zamestnanci sú povinní:

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
- plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
- strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy,
- nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou, maximálne na 3 hod., potom žiadať celodenné ošetrovanie,
- pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok,
- dodržiavať právne predpisy.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

- zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- dodržiavať ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v MŠ schválený 6.júla 2016 – Školský vzdelávací program „Ostrov radostí“, Pedagogicko-organizačné pokyny MŠV VaŠ SR,
- zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,
- tematické plány činnosti vypracovávať najneskôr do posledného dňa v predchádzajúcom mesiaci,
- zodpovedne a pravidelne dopĺňať triednu agendu,
- dbať na bezpečnosť detí,

- dodržiavať režim dňa, najmä dĺžku pobytu vonku a odpočinok,
 - vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
 - nenechávať deti bez dozoru /ani počas spánku,
 - v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať s rodičmi,
 - svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.
- Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Povinnosti triednej učiteľky

Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ / plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagogickej diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezpríznakovosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí/.

Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy.

Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky.

Vytvára vhodné podmienky pre deti s pokračovaním v povinnom predškolskom vzdelávaní.

Poskytuje pedagogické poradenstvo rodičom.

Spolupracuje s Centrom prevencie a poradenstva.

Spolupracuje s lektorom krúžku.

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelanie

5.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

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

spôsobilosti“). V prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo 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 materskej škole.

5.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi ako individuálne začlenené.

Za dieťa so ŠVVP sa považuje len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálno- výchovno vzdelávacie potreby okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Zariadením výchovného poradenstva a prevencie je podľa § 130 ods. 2 písm. a) a b) školského zákona centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie a centrum špeciálno-pedagogického poradenstva.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené,

deti s vývinovými poruchami,

deti s poruchami správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia,

- s nadaním,

- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

Riaditeľ rozhoduje o prijatí dieťa so ŠVVP do materskej školy s určením diagnostického pobytu, podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP.

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.“

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona].

Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo o predčasnú ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálo-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokým zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Dieťa so ŠVVP má právo:

Materská škola poskytuje explicitnú garanciu zabraňujúcu postihu dieťaťa, jeho zvýhodnenia alebo sankcionovania z dôvodu uplatnenia si svojich práv.

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 učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

5.3 Prijatie prestupom

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

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

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

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

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

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

5.4 Spôsob podania žiadosti

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

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

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

5.5 Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Riaditeľ materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov je ustanovený rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – čas dohodnutý s riaditeľom.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods.14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. , po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu je minimálne štyri

hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

5.6 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

5.7 Termín a miesto podávania žiadosti

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok.

Obvyklým miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia, je priestor vyčlenený v materskej škole; spravidla je to priestor riaditeľne.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

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

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

Výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt.

5.8 Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- „a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.“

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

- a) pri zmene trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v meste nového bydliska,
- b) pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole – ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,
- c) pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole
- d) pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

5.9 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,
- 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.

5.10 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

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

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa:

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo
- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva).

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.

5.11 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových

kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

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

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

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

5.12 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“ bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku

predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

- 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,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Vzor rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania na základe žiadosti Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

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

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

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,

- b) na základe odôvodného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

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

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

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

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

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č.

596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

5.14 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁸), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Osobitným príjemcom prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa podľa písm. a) až d) je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná osoba. 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 **túto skutočnosť** 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) vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

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.

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

Podľa ustanovenia § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z.:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo

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

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

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

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

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

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona

č. 596/2003 Z. z., **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne**

vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je **regionálny úrad školskej správy**.

5.15 Pobyť dieťaťa v materskej škole

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.“

5.16 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

za výnimočný a osobitne odôvodnený prípad podľa § 144 ods. 10 školského zákona, kedy materská škola od zákonného zástupcu vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa.

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

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy 5 dní, jeho neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.²³⁾ Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“.)

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

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

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

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.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávajúť aj 3 týždne).

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

5.17 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

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

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako troch kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

5.18 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, 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.

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

5.19 Postup zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky

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

5.20 Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa

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

5.21 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania vydá riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, podľa § 28d ods. 6 školského zákona sa s účinnosťou od 1. septembra 2023 ak

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

5.22 Zanechanie vzdelávania

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

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Článok 6

Úhrada príspevku zákonného zástupcu za dochádzku dieťaťa do MŠ

Podľa § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výšku príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci (môže sa uhradiť aj za dlhšie časové obdobie).

Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením materskej školy prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť, uhrádza okrem príspevku uvedeného v odseku 1 aj výdavky na stravovanie (Vyhláška MŠ a V SR č. 330/2009 Z. z. o zriaďovaní a prevádzke zariadení školského stravovania).

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave podľa § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 28, § 49, § 114, § 116 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vydáva toto VZN o určení čiastočných úhrad v školách a školských zariadeniach, ktoré bolo prerokované a schválené na zasadnutí Mestského zastupiteľstva v Rožňave uznesením č.131/2022 dňa 29. 6. 2022.

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa od troch rokov veku s trvalým bydliskom v meste Rožňava sumou **50,00€**.

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

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

2. Príspevok rodiča dieťaťa, ktoré počas roka nenavštevuje materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Rožňava, ale je prihlásené na pobyt v materskej škole počas letných prázdnin, je stanovený na **3,00€** za jeden deň pobytu.
3. V zmysle zákona 245/2008 ods. 7 sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené tieto podmienky:
 - a) ak je dieťa rok pred plnením školskej dochádzky,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľa materskej školy a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - c) ak je dieťa umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu.
4. Ak zákonný zástupca o to písomne požiada riaditeľa školy, príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa, sa neuhrádza za dieťa,
 - a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.
V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
 - c) ktoré žije v domácnosti, ktorej príjem je najviac vo výške životného minima.

Ak sú splnené podmienky, zriaďovateľ vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok podľa §8 pís. a),b).
5. Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.
6. Nárok na odpustenie príspevku podľa ods.4 b) trvá len počas doby, kedy trvajú podmienky, ktoré zmenu odôvodňujú.
7. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o odpustení príspevku, povinná osoba musí túto skutočnosť písomne oznámiť riaditeľovi školy.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne riaditeľ materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Všetky uvedené poplatky sa uhrádzajú bezhotovostným platobným stykom – poštovou peňažnou poukážkou alebo platobným príkazom na účet.

Článok 7

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci MŠ sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä § 7 vyhlášky ministerstva školstva a vedy SR Č. 306/2008 Z.z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákonníkom práce, zákonom NR SR 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a o ochrane zdravia pri práci, zákonom NR SR č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok, za výchovu a zdravý vývoj detí ako aj za počet detí v triedach zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa v MŠ zodpovedajú učiteľky MŠ.

Učiteľka pri hre dbá, aby sa deti hrali kludne, sleduje ich hru a predchádza konfliktom. Nedovolí deťom vnášať do triedy nebezpečné predmety. Pri chôdzi po šikmej rovine dbá, aby sa deti nestrkali, nešmýkali sa a nezoskakovali. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu(miestnosť učiteľov) od ostatných detí, a okamžite informuje rodiča.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedá aj prevádzkový pracovník a to v rozsahu mu určenej pracovnej náplne.

7.1 Živospráva, psychohygienu

Deťom je poskytovaná plnohodnotná a vyvážená strava podľa príslušných predpisov, je zachovaná vhodná skladba jedálnička, dodržiavaný technologický postup pri príprave pokrmov a nápojov. Je zabezpečený dostatočný pitný režim v priebehu celého dňa. Medzi jednotlivými jedlami sú dodržiavané vhodné intervaly, deti nie sú nútené do jedenia, ale učiteľky sa snažia, aby sa naučili postupne samostatne, zdravo a pestro sa stravovať.

7.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na odhalenie slúži dôkladná pravidelná prehliadka vlasov detí. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa,

ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ ,ktorý poskytuje aj osvetovú činnosť.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín). Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky. Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.

Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.

Matrace, žienky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefký) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek.

Článok 8

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách, Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci zákonom Národnej rady SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok, za výchovu a zdravý vývoj detí, ako aj počet detí prijatých do materskej školy zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú učiteľky v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča, až do odovzdania rodičovi dieťaťa, alebo ním splnomocnenej osoby. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí 4-5 roč., 22 detí starších ako 5 ročných. Pri vyššom počte detí zabezpečí riaditeľ ďalšieho zamestnanca MŠ. Ak dieťa utrpí úraz, ktoré nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. / taxislužbou/ Po návrate zaznamená úraz v zošite úrazov a pokúsi sa o kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o úraze rodičom. V prípade život ohrozujúceho úrazu učiteľka privolá rýchlu zdravotnícku pomoc a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu rodičov.

Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Viac ako tri/4 dni a viac/ považujeme za registrovaný. Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie. Záznam dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa.

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.

8.1 Oparenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru,
- dbať na to , aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku a ktorá vykonajú okamžité opatrenia.

Poskytovanie nevyhnutných informácií na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí:

Na pracovnej porade boli všetci zamestnanci materskej školy oboznámení so zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a so základnými povinnosťami pri dodržiavaní požiaro-bezpečnostných predpisov, bezpečnosti a ochrany pri práci ako i pravidiel, príkazov, nariadení pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Na rodičovskej schôdzi v septembri sú rodičia informovaní o bezpečnostných opatreniach materskej školy z dôvodu predchádzania nepredvídaným situáciám a ochrany detí i zamestnancov ako i majetku materskej školy.

Článok 9

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú počas dňa uzamknuté. Kľúče od vchodov vlastní riaditeľka , učiteľky, údržbár a upratovačka. Učiteľka na začiatku dňa budovu odomyká a v závere prevádzky ju zamyká upratovačka. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou

majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené, uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje upratovačka a uzamkne poverený zamestnanec

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Kľúče od budovy majú pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci MŠ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá poverená upratovačka a službukonajúca učiteľka.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Za inventár v triedach a v príslušných priestoroch zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár v určených miestnostiach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

Vetranie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnancov materskej školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

9.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami

Osobné veci si zamestnanci ukládajú na určené uzamykateľné miesto. Zamestnanci nenosia väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety. Kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe alebo ukryté. V prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. 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 ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Do školského poriadku môže nahliadnuť každý zamestnanec a rodič/ zákonný zástupca/
Zmeny v školskom poriadku vykonáva riaditeľka a zaznamenáva ich formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré budú prerokované v pedagogickej rade a v rade školy.

Účinnosť nadobúda dňom 01.09.2023

Vypracovala: Sylvia Zsigraiová riaditeľka MŠ

Podpisový hárok zamestnancov Materskej školy-Óvoda Krátka 1825/28 Rožňava, ktorí boli oboznámení so „Školským poriadkom“ materskej školy dňa 31.08.2023.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som oboznámená so Školským poriadkom, a som si vedomá/ý povinnosti dodržiavať ho.

1. Mgr. Marek Krajňák

.....

2. Edita Klinková

.....

3. Mgr. Tatiana Chnapková

.....

4. Tamara Šinaiová

.....

5. Perla Sztraková

.....

6. Bc. Anna Fabiánová

.....

7. Gabriela Landoriová

.....

8. Sylvia Zsigraiová

.....

Použité zdroje:

- 1. Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- 2. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- 3. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- 4. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež**
- 5. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia**
- 6. Vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.**
- 7. Vyhlášky 121/1994 Z. z. o zriaďovaní, činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania,**
- 8. Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení zákonov,**
- 9. Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež**
- 10. Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok**
- 11. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce**
- 12. Pracovného poriadku pre výchovných a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Rožňava s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy- Óvoda Krátka 1825/28 v Rožňave.**

Derogačná klauzula

Školský poriadok vypracovaný 31.08.2023 ktorý je v platnosti od 01.09.2023 nadobúda účinnosť dňa 01.09.2023.

Vydáním Školského poriadku sa ruší Školský poriadok zo dňa 31.08.2022.

Sylvia Zsigraiová

Riaditeľka MŠ

Rada školy pri Materskej škole-Óvoda Krátka 1825/28 v Rožňave na svojom zasadnutí dňa ...09.2023 prerokovala Školský poriadok Materskej školy -Óvoda Krátka 1825/28 v Rožňave a zaujala k jeho obsahu kladné stanovisko.

Členovia rady školy:

Edita Klinková

Gabriela Landoriová

Jana Gunárová

Lívia Potová

Zoltán Beke

Ing. Attila Kelecsényi

.....
Mgr. Tatiana Chnapková
predsedkyňa Rady školy