

Materská škola Dražkovce č. 154, 038 02 Dražkovce

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský poriadok vypracoval:

Nina Francelová
riaditeľka MŠ
august 2025

Školský poriadok prerokovaný:

Radou školy dňa 28. 08. 2025

Ivana Boháčiková
Predseda Rady školy

Pedagogickou radou dňa 28. 08. 2025

.....

Školský poriadok vydaný dňa: 1. 09. 2025

Školský poriadok bol prerokovaný na stretnutí rodičov RZ

Priložená prezenčná listina

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Dražkovce 154, 038 02 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Dražkovce 154, 038 02 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

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

Práva detí

Rovnoprávny prístup k vzdelávaniu

Bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,

Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku

Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav

Dieťa má právo na inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby

Úcta k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti

Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním

Výchova a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

Organizácia výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny

Úcta k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú

Povinnosti detí:

Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania

Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí

Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

Chrániť v medziach svojich možností pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie

Chrániť pred poškodením učebné pomôcky

Konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

Mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť)

Ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy

Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo:

Vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, 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

Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona

Oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom

Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom písomnom súhlase riaditeľa školy

Vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom

Prihlásiť dieťa vo veku päť rokov na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ a dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

Poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona

Informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

V prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 10 po sebe nasledujúcich dní (soboty a nedele sa nepočítajú), je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa.

Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.

Uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Dražkovce a príspevok na stravu podľa pokynov vedúcej Školskej jedálne pri MŠ Dražkovce. Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

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

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

Zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom.

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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

Materská škola bude dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov a bude sa riadiť týmito zásadami, princípmi a pravidlami: počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

Pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

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

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

Materská škola bude informovať zákonných zástupcov, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Práva a povinnosti zamestnancov:

Škola má právo získavať a spracovávať osobné údaje o deťoch (par. 11 ods. 7 zákona 245/2008 o ochrane osobných údajov) v rozsahu:

Meno a priezvisko

Dátum a miesto narodenia

Bydlisko

Rodné číslo

Štátna príslušnosť

Národnosť

Údaje o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

Údaje o zdravotnej poisťovni

O identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt)

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/ 2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácii o dieťati.

Pedagogickí zamestnanci majú právo:

Na nedotknuteľnosť osoby

Na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti

Na ochranu zdravia

Na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi

Pedagogickí zamestnanci sú povinní:

Pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti predprimárneho vzdelávania so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy.

Svoje správanie a vystupovanie zosúladiť s dobrými mravmi: vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

Presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

Prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6.00 do 16.15 hod. Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená štatutárom Obce Dražkovce.

Riaditeľka MŠ: Nina Francelová

Konzultačné hodiny: nepárny týždeň od 12.00 do 13.00 hod, párny týždeň od 15.30 do 16. 15 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Vedúca školskej jedálne: Zuzana Segečová

Konzultačné hodiny: denne od 9.00 do 10.00 hod, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

Počas mesiacov júl a august je prevádzka MŠ Dražkovce prerušená najmenej na štyri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov . Riaditeľka materskej školy oznámi túto skutočnosť písomným oznamom na webovom sídle školy a aj na vstupných dverách budovy školy, dva mesiace vopred.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred (jeden mesiac) písomne oznámený rodičom na webovom sídle školy a aj na

vstupných dverách budovy školy podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, prípadne náhradné voľno.

V čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Prevádzka materskej školy bude z dôvodov úsporných, prevádzkových, energetických prerušená iba pri výrazne zníženom počte prihlásených detí (10) inak sa aktuálne obmedzí na činnosť jednej triedy.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (§ 2 odst.6 Vyhľadávky MŠ SR č.308 / 2009 o MŠ)

Pri výrazne zníženom počte detí - viac ako 50% chorobnosť (chrípkové obdobie a pod.) bude prevádzka MŠ dočasne prerušená z dôvodov úsporných, prevádzkových, energetických opatrení alebo po dohode so zriaďovateľom či RÚVZ Martin. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prijímanie detí do MŠ

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle § 59 a § 59a školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne dieťa od dvoch rokov veku. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy iba ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a kapacitné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31.8. a predprimárne vzdelávanie je pre neho povinné, dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole má od školského roka 2025/2026 nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b)§ 59b a § 161t ods. 1 školského zákona).

Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní v mieste sídla materskej školy obvyklým spôsobom.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, a dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami k žiadosti o prijatie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Žiadosť podávajú a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia. Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Riaditeľka materskej školy môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradiť dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa.: Meno a priezvisko

Dátum a miesto narodenia

Bydlisko

Rodné číslo

Štátna príslušnosť

Národnosť

Údaje o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky

Údaje o zdravotnej poisťovni

Údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, telefónny kontakt) Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny uvedených údajov, ak ku nim dôjde.

Dieťa môže byť prijaté na predprimárne vzdelávanie v priebehu školského roka ak to umožňuje kapacita materskej školy.

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k prerušeniu dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.

Prijímanie detí prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona znamená, že v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom, bez zbytočného odkladu pošle kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, následne v lehote do 15 dní od doručenia kópie

rozhodnutia je povinný poslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.

Adaptačný pobyt

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. (1 hodinu, 2 hodiny, najviac 4 hodiny). Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

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 .

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 nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt

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.“

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

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.

Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní. Písomne a so súhlasom a podpisom zákonných zástupcov riaditeľ určí rozsah výchovy a vzdelávania - koľko hodín denne a koľko dní v týždni a koľko mesiacov bude zákonný zástupca prítomný na výchove a vzdelávaní a určí podmienky výchovy a vzdelávania dieťaťa. Pred vydaním predmetného súhlasu riaditeľ školy zistí, ako účasť prijímú rodičia ostatných detí v triede.

Ak vydá súhlasné stanovisko zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba na výchove a vzdelávaní je povinná zachovávať mlčanlivosť o:

a) všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie alebo ich vidí počas prítomnosti na predprimárnom vzdelávaní,

- b) všetkých skutočnostiach spojených s realizáciou výchovno-vzdelávacích činností, vzdelávania konkrétnych detí, prejavov správania všetkých detí,
- c) všetkých vnútorných procesoch materskej školy a o riadení materskej školy. Zachovávanie mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach potvrdí svojim podpisom v prehlásení.

Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba na výchove a vzdelávaní je povinná:

- a) zdržať sa komentovania procesov výchovy a vzdelávania uskutočňovaných v materskej škole na sociálnych sieťach,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) rešpektovať učiteľky a ich prácu,
- d) neprerušovať, nezasahovať do priebehu výchovno-vzdelávacích činností a aktivít s deťmi,
- e) vykonávať len tie úkony vo vzťahu k svojmu dieťaťu, o ktoré požiada službukonajúca učiteľka,
- f) nepoužívať počas prítomnosti v materskej škole mobilný telefón za účelom zaznamenávania hovorov alebo fotografovania,
- g) zdržiavať sa iba v priestore triedy a na chodbe, podľa potreby v školskej jedálni,
- h) dbať o svoju bezpečnosť a zodpovedať za seba počas pobytu v materskej škole (materská škola neberie žiadnu právnu zodpovednosť za jeho úraz, ktorý by mohol nastať v materskej škole),
- i) dbať o riadne zabezpečenie osobných vecí pred stratou alebo odcudzením.

Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní bude zaznamenaná písomne.

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 – 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. 5 školského zákona.

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. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie dochádza do materskej školy v pracovných dňoch najmenej na štyri hodiny denne.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť riaditeľ MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/ 2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného

predprimárneho vzdelávania v materskej škole iba v prípade, že zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ do 30. júna nasledujúce tri dokumenty:

- a) písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- b) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- c) informovaný súhlas zákonných zástupcov

Ak zákonný zástupca nepredloží všetky tri uvedené dokumenty, dieťa bude od 1. septembra plniť školskú dochádzku v ZŠ. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiadala materskú školu.

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

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

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

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

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

Ak riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude dieťa bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona. Neexistuje opätovná možnosť individuálneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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

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

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania viac ako 5 dní v mesiaci sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho

vzdelávania¹⁾, 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.“) a k riešeniu situácie úradom práce, sociálnych vecí a rodiny vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z..

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „z dôvodu ochorenia“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkolvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupkovú zodpovednosť.

Dištančné vzdelávanie

Riaditeľ materskej školy má možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

Zanechanie vzdelávania

Zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

Prerušenie dochádzky

Riaditeľ materskej školy má možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ školy:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím doby adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu - zdravotné dôvody preukazuje zákonný zástupca dieťaťa predložením potvrdenia všeobecného lekára pre deti a dorast, iné dôvody čestným prehlásením.

Riaditeľ školy na žiadosť „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky s uvedením presného obdobia, počas ktorého je dochádzka dieťaťa do materskej školy prerušená. Vydaním rozhodnutia sa jednak vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky, zároveň sa, v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, vytvára priestor na prijatie iného dieťaťa na uvoľnené miesto.

V prípade prijatia iného dieťaťa riaditeľ školy v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas: od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokiaľ má dieťa prerušenú dochádzku.

Povinnosťou zákonného zástupcu, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy, potom je v časovom predstihu - najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokiaľ má dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľovi školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- 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.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Zaradovanie do tried

Organizácia tried a vekové zloženie detí MŠ Dražkovce:

Trieda Žabky: 2,5 až 4 ročné deti

Trieda Lienky: 4 až 6 ročné deti

Riaditeľ môže, zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku. Pri zaradovaní prijatých detí do jednotlivých tried riaditeľ prihliada na:

- kapacitu materskej školy určenú príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva,
- celkový počet tried v konkrétnej materskej škole,
- vekové zloženie prijatých detí

Pri zaradovaní detí do tried je riaditeľ materskej školy povinný túto skutočnosť prerokovať v pedagogickej rade. Deti do jednotlivých tried zaraduje na začiatku školského roka riaditeľ podľa veku dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky
- 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky
- 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov
- 22 v triede pre vo veku päť rokov až šesť rokov
- 21 v triede pre vo veku dva roky až šesť rokov

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, zníži sa najvyšší počet detí v triede o jedno dieťa. Do samostatnej triedy s deťmi mladšími ako tri roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

Podľa novely školského zákona zákonom č. 324/2012 Z.z. je k 1.septembru 2013 v platnosti, že ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu: zmeny trvalého pobytu dieťaťa, z dôvodu pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, zvýšeného záujmu rodičov o výchovu a vzdelávanie v materskej škole, pričom je potrebné dodržiavať nariadenia v oblasti hygieny a bezpečnosti.

Dochádzka detí do MŠ

Podľa zákona č. 355/2007 v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcom odseku potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

Rodič privádza dieťa do materskej školy v ranných hodinách, spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Po dohode s triednou učiteľkou môže priviesť dieťa aj neskôr a prebrať ho môže už od 11.30 hod. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou a prípadne s vedúcou školskej jedálne. Predprimárne vzdelávanie sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov (§ 28 odst.15) a to v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa na max. 1 – 2 hodiny denne alebo 1 – 2 hodiny niekoľko dní v týždni podľa adaptačného programu materskej školy a v prípade dieťaťa so ŠVVP . Podmienky určí riaditeľka písomne po dohode so zákonnými zástupcami.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ak dieťa nepríde do materskej školy 5 dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca.

Ak dieťa chýba viac ako 5 po sebe nasledujúce dni z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske ošetrovanie, riaditeľ MŠ požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára.

Ak dieťa nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní z iného dôvodu ako je choroba, (dovolenka a iné) pri návrate do MŠ zákonný zástupca predloží len písomné vyhlásenie o tom, dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. (par.24 ods.8 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). Ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi rodič dôvod neprítomnosti písomne.

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP)

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne), alebo či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Ak riaditeľ rozhodne o prijatí dieťaťa so ŠVVP , rozhodnutie bude vydané na prijatie dieťaťa so ŠVVP na diagnostický pobyt na dĺžku trvania maximálne tri mesiace. Písomne a so súhlasom a podpisom zákonných zástupcov riaditeľ určí formu výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná alebo poldenná) , určí aj rozsah výchovy a vzdelávania (koľko hodín denne, koľko dní v týždni) a určí podmienky výchovy a vzdelávania (s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní, s účasťou asistenta učiteľa na výchove a vzdelávaní alebo bez účasti zákonného zástupcu alebo asistenta učiteľa). Po skončení diagnostického pobytu, môže riaditeľ rozhodnúť o prijatí dieťaťa so ŠVVP na neobmedzené trvanie, resp. do konca daného školského roku. Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami bude zaznamenaná písomne.

Riaditeľ spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom informáciu v písomnej podobe o tom, že sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (par. 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a zároveň informovali zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, alebo či pristúpi po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa par. 11 ods. 9 písm.

a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy, ktoré predkladá zákonný zástupca dieťaťa.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom Zákon č. 365/ 2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP, maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť. Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne), alebo či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) .

Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup

Dieťa má právo na inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom.

Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou (ďalej len „ŠVVP“) sa rozumie požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „podporné opatrenie“) dieťaťa so ŠVVP a dieťaťu, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP. Dieťaťom so ŠVVP je dieťa:

so zdravotným znevýhodnením:

dieťa so zdravotným postihnutím - s mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným

postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími

pervazívnymi vývinovými poruchami a s viacnásobným postihnutím,

dieťa choré alebo zdravotne oslabené s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru a dieťa vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach,

dieťa s vývinovými poruchami - s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,

dieťa s poruchou správania - s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s vývinovými poruchami,

zo sociálne znevýhodneného prostredia,

s nadaním,

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

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa školského vzdelávacieho programu, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Deťom so zdravotným znevýhodnením sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie.

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti. Systém podporných opatrení prispieva k tomu, aby školský systém mohol adresnejšie a efektívnejšie reagovať na ŠVVP a aj iné prekážky vo výchove a vzdelávaní detí, čím sa zvyšuje ich šanca na naplnenie individuálneho potenciálu a úspešnosť nielen

vo vzdelávaní, ale aj v živote a v spoločnosti. Podporné opatrenia sú zoradené v Katalógu podporných opatrení.

Dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj jeho mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Dieťaťom s nadaním je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja. O prijatí dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a správy z diagnostického vyšetrenia vydanéj zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Deti, ktoré vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia z hľadiska identifikovaných potrieb dieťaťa vo výchove a vzdelávaní sa môžu poskytovať viaceré podporné opatrenia súčasne v rámci všetkých typov opatrení:

- a. Všeobecné podporné opatrenia sú poskytované všetkým deťom bez rozdielu a bez nutnosti vyjadrenia pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca alebo zariadenia poradenstva a prevencie. Patrí sem prevencia na podporu fyzického a duševného zdravia, prevencia výskytu rizikového správania a krízová intervencia.
- b. Cílené podporné opatrenia – k ich poskytnutiu je potrebné vyjadrenie pedagogického, odborného zamestnanca alebo zariadenia poradenstva a prevencie:
 - poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
 - zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy,
 - zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
 - zabezpečenie cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa,
 - poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdania zručností,
 - odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
 - zabezpečenie diétného stravovania.
- c. Špecifické podporné opatrenia – k ich poskytnutiu je potrebné vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa.

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov je zákonný zástupca povinný prispievať sumou 12,- Eur mesačne na jedno dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred, do 5. dňa v kalendárnom mesiaci na potvrdenku a uhrádza sa v hotovosti v MŠ triednym učiteľkám alebo riaditeľke školy. Ak rodič nezaplatí svoju platbu v stanovenom termíne, je to považované za závažné porušenie školského poriadku.

Na účet RZ sa uhrádza suma 3,- Eur mesačne, ktorá sa platí tiež v hotovosti v MŠ a následne sa odovzdáva pokladníkovi RZ. Spolu je poplatok 15,- Eur.

Deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie platia mesačne dobrovoľný príspevok do RZ 7,- Eur mesačne.

Od povinného mesačného príspevku na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy je oslobodený zákonný zástupca:

Dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi

Je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Povinný príspevok sa na základe rozhodnutia starostu obce neuhrádza, ak:

Dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu

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

Poskytovanie stravovania

Stravovanie detí je zabezpečené stravou zo školskej jedálne.

Rodič je povinný uhradiť poplatok za stravovanie dieťaťa. Poplatok za stravu sa uhrádza mesačne vopred do posledného dňa predchádzajúceho mesiaca platbou na účet.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, nebude dieťaťu podávaná strava a riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Školské stravovanie zabezpečuje zdravú výživu detí v čase ich pobytu v materskej škole, preto je potrebné, aby každé dieťa v MŠ odoberalo stravu. Z hľadiska ochrany zdravia a zabezpečenia zdravého vývoja detí, ako aj zabezpečenie a dodržanie epidemiologických kritérií je donášanie vlastnej stravy zakázané.

Diétne stravovanie sa zabezpečuje individuálnym donášaním stravy do zariadenia školského stravovania z domu vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu, po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne, zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- a. hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie,
- b. jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, ak to podmienky nedovoľujú, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- c. hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,

- d. v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.
Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla (ďalej len „strava“) v materskej škole na dieťa, ktoré navštevuje:
- a. posledný ročník materskej školy, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada zriaďovateľa materskej prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na toto dieťa,
 - b. materskú školu, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima, žiadateľ je povinný do posledného dňa každého ďalšieho kalendárneho mesiaca predložiť doklad o tom, že je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu; v prípade nepredloženia potvrdenia v stanovenom termíne žiadateľ uhrádza príspevok v plnej výške,
 - c. materskú školu, ak v materskej škole, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.
- Dotáciu je možné poskytnúť len v prípade, ak je dieťa prihlásené na stravovanie v školskom zariadení. Dotácia sa poskytuje v určenej sume za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

Odhlasovanie stravy

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred (osobne, sms-správou, zápisom do slovníkov umiestnených na chodbách) najneskôr do 7.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza rodič za tento deň plnú stravnú jednotku alebo si môže prísť vziať obed do obedára v čase od 11.30 do 13. 00 hodiny.

Preberanie detí

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

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hodiny a osobne ho odovzdá učiteľke.

Službukonajúca učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, (s písomným súhlasom zákonného zástupcu), zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe podľa tlačiva Plnomocenstvo.

V čase od 6.00 do 7. 00 sa deti schádzajú v jednej triede, podľa služby pedagogických zamestnancov. Od 15.30 alebo od 16.00 hodiny sa deti znova zlúčia do jednej triedy, kde za ne preberá zodpovednosť učiteľka, až po odovzdanie detí zákonným zástupcom spravidla do 16.15 hodiny.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11. 45 do 12. 00 hodiny pri poldennej forme výchovy a vzdelávania alebo od 14.30 do 16.15 hodiny pri celodennej forme výchovy a vzdelávania.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí a vopred o tom informuje triednu učiteľku.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, alebo inú osobu. Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní, aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Zákonný zástupca, plne si vedomý zodpovednosti za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie, v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody a opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

V prípade, ak bude mať materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ranný filter

Podľa zákona č. 355/2007 je materská škola povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ. Zodpovedná službukonajúca učiteľka každý deň vykonáva pred prebratím dieťaťa tzv. „ranný filter“ a zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Učiteľ materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole ak na základe ranného filtra zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. (Vyhláška 308/2009 §7 odst.7) Prevzatie dieťaťa odmietne pedagogický zamestnanec aj vtedy, keď predchádzajúci deň upozornil pedagogický zamestnanec rodiča, že zdravotný stav jeho dieťaťa nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ a môže žiadať potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra.

Dôvody pre odmietnutie prevzatia dieťaťa do MŠ na základe vykonaného ranného filtra službukonajúcou učiteľkou ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí je: zvýšená teplota, výrazne lesklé alebo červené oči s hnisavým výtokom („karpinami“), zaschnutá na ušnici alebo vytekajúca tekutina z uší, vytekajúca hustá skalená tekutina z nosa, červené a podráždené okolie nosa, intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,

zapálené, hnisajúce miesta a aj miesta s chrastami na tvári alebo na končatinách, užívanie antibiotík, voš vlasová, infekčné a prenosné choroby, črevné ťažkosti – zvracanie, hnačka. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože, môže vyzvať dieťa, aby zakašľalo. Ak dieťa nemá príznaky ako výrazne lesklé alebo červené oči s hnisavým výtokom („karpinami“), zaschnutú na ušnici alebo vytekajúcu tekutinu z uší, vytekajúcu hustú skalenú tekutinu z nosa, červené a podráždené okolie nosa, intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ, zapálené, hnisajúce miesta a aj miesta s chrastami na tvári alebo na končatinách, učiteľka dieťa od rodiča 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 pretrvávať aj tri týždne).

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka MŠ 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.

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. Osoba splnomocnená zákonným zástupcom dieťaťa na prevzatie jeho dieťaťa prejavujúceho príznaky ochorenia, musí byť plnoletá osoba.

V materskej škole nie je povolené podávať akékoľvek lieky prinesené zákonným zástupcom . Rodič najneskôr do 5 dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi dôvod a predpokladaný čas trvania neprítomnosti v zariadení.

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činnosti spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy. Denný poriadok MŠ je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Organizácia režimu dňa je nasledovná:

Prevádzka MŠ je denne od 6,00 hod. do 16,15

Rámcovo stanovený čas 6,00-8,30	Schádzanie detí, Hry a hrové činnosti, Ranný kruh – rozhovory, diskusie, Skupinové, individuálne, spoločné hry, Vzdelávacie aktivity, Pohybovo - relaxačné cvičenia, Plánovanie, navrhovanie aktivít, Individuálne jazykové chvíľky
Pevne stanovený čas, Desiata 8,30 - 9,00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas 9,00 - 11,30	Hry a hrové činnosti, Vzdelávacie aktivity, Pohybovo - relaxačné cvičenia Príprava na pobyt von Pobyt von
Pevne stanovený čas, Obed 11,30 - 12,00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) Osobná hygiena
Rámcovo stanovený čas, Odpočinok 12,00 - 14,00	Odpočinok – minimálne 30 minút Krúžková činnosť
Pevne stanovený čas, Olovrant 14,30 - 15,00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas 15,00 - 16,15	Vzdelávacia aktivita Hry a hrové činnosti Zaujímavé krúžky Pobyt von

16.15 – ukončenie prevádzky

Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby, spravidla v čase od 6.00 hodiny do 8.00 hodiny a od 14.30 hodiny do 16.15 hodiny (11.45 do 12.15 hodiny), ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti poriadkumilovnosti a k samostatnosti.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Rodič tiež zodpovedá za zlaté, strieborné retiazky, náušnice a iné cenné veci, ktoré dá svojmu dieťaťu do materskej školy. Osobné veci dieťaťa sú označené menom, ináč zamestnanci školy neručia za ich výmenu. Zamestnanci materskej školy nezodpovedajú v prípade straty za cenné veci, ako sú hračky, drobné predmety a ozdoby (sponky, prstene, náušnice a pod.). Rodičia ich dávajú dieťaťu na vlastnú zodpovednosť.

Učiteľky v triede Žabiek pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt von i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V triede Lienok pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia v umyvárni

Každá trieda má svoju umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa, a svoj vlastný hrebeň, uložený v poličke, v šatni, vlastný pohár na umývanie zubov označený značkou a vlastnú zubnú kefku. Rodič je zodpovedný za pravidelnú výmenu uterákov tak, že každý týždeň v piatok si berie uterák svojho dieťaťa domov oparí a v pondelok nasledujúceho týždňa donesie svojmu dieťaťu čistý uterák. Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá 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 učiteľka príslušnej triedy. Deti sa v umyvárňach môžu zdržiavať aj jednotlivo, nakoľko odbúravame organizované používanie WC všetkými deťmi naraz, vtedy za dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy a prevádzková pracovníčka, ktorá je učiteľkám nápomocná.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Organizácia v jedálni

Strava sa deťom podáva v trojhodinových intervaloch:

Desiata :

od 8.30 hod do 8.45 hod.

Hlavné jedlo - obed :

Od 11.30 hod do 12.00 hod.

Olovrant :

Od 14.30 hod do 14.45 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej kuchyni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 do 13. 00 hodiny.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, dbajú na správne držanie lyžice, vidličky, príboru, na správne držanie šálky, pohára, na správne sedenie za stolom. V maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa potreby a želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti z triedy Žabiek používajú pri jedle lyžicu, postupne aj vidličku a deti z triedy Lienok používajú v 1.polroku aj vidličku a v 2. polroku postupne celý príbor.

Organizácia a realizácia pobytu detí von

Pobyt von obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

Počas pobytu von je učiteľka povinná 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 riaditeľky. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu von sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, jazda na bicykloch, kolobežkách, odrážadlách na dopravnom ihrisku, cvičenie na preliezkach, šmýkačkách, atď

Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec. Pobyt detí von sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.

Pobyt von môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu von, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Prvá a posledná dvojica detí, ktoré sú zoradené v dvojstupoch, je označená reflexnými vestami.

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, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, v prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca tohto zastúpi nepedagogický zamestnanec/ školníčka MŠ/.

Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne časti školského dvora, a tým predchádzajú veľkému počtu detí na jednej ploche.

Organizácia pobytu von počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte von hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj prítomní rodičia (v čase, keď je

učiteľka s deťmi von a tekutiny sa minú). V letnom období sa pobyt von na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hodiny neuskutočňuje.

Organizácia v spálni

Odpočinok patrí v materskej škole k formám denných činností, je ich neoddeliteľnou súčasťou. V súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň.

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, taktiež týždenne vymieňajú dieťaťu pyžamo, 1x mesačne perú doma posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa, starajú sa o jeho bezchybný stav. (Pranie je šetrné na 30 stupňov, neperie sa spolu s tmavou bielizňou, ktorá môže posteľnú bielizeň zafarbiť).

Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 3 – 4- ročné deti. U 5 – 6-ročných detí odpočinok prispôbujeme individuálnym potrebám dieťaťa. Postupne ho zaraďujeme v menšom časovom rozsahu a nenútime deti spať. Zvyšnú časť odpočinku budeme venovať pokojnejším výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. prezeraniu kníh, rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď. s rešpektovaním vlastných priestorových aj personálnych podmienok. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku budeme odpočinok uskutočňovať ako spánok na lôžku. Odpočinok vo vekovo heterogénnych triedach sa diferencuje podľa potrieb detí vzhľadom na ich vekové osobitosti a individuálne rozvojové možnosti.

Organizácia na schodoch

Na vonkajšom schodisku (pri hlavných vchodoch), hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia, pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

Organizácia záujmových krúžkov

Tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy a vzdelávania dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu), materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov ako anglický jazyk, tanečný krúžok, hudobno-literárna výchova. Krúžkovú činnosť vykonávajú externí lektori. Realizácia týchto aktivít je v popoludňajších hodinách. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Organizácia exkurzií, výletov

Každá aktivita sa organizuje na základe plánu aktivít a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy a vzdelávania dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu). Na výlete alebo exkurzií vykonávajú dozor v jednej triede vždy dvaja pedagogickí zamestnanci, v prípade potreby aj ďalšie splnomocnené osoby.

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

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

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 15.00 hod. do 16.00 hod, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia, informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa a inú poradenskú činnosť.

Postup pri porušení školského poriadku školy

Za porušenie školského poriadku školy s následným predčasným skončením predprimárneho vzdelávania v MŠ je považované ak zákonný zástupca :

Zámerné neuvedie v žiadosti o prijatie dieťaťa jeho skutočný zdravotný stav alebo neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach a:

- neuvedené skutočnosti majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania a jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby sa prejavia po prijatí do materskej školy.
- materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky mu poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie
- výkonom práv takéhoto dieťaťa sú obmedzované práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania

Postup pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania:
Vyjadrenie triednej učiteľky aj druhej učiteľky, ktoré majú v triede dané dieťa
Pedagogicko – diagnostický záznam dieťaťa
Konzultácie riaditeľky školy so zákonnými zástupcami o zosúladení postupov a prijatých výchovno-vzdelávacích opatreniach
Vydanie rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Opakovane neskoro a po písomnom upozornení preberá dieťa zo zariadenia (po 16.15 hodine)

Opakovane oneskorene alebo vôbec neuhrádza Príspevok na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole po dobu maximálne dvoch mesiacov

Odcudzí majetok školy, osobné veci zamestnancov, detí, a iných zúčastnených na výchove a vzdelávaní

Úmyselne alebo svojou nedbanlivosťou poškodí majetok školy

Šíri alebo propaguje drogy v objekte materskej školy

Šíri reklamu, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania

Poskytuje alebo sprístupňuje informácie, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti

Neplní si svoje povinnosti uvedené v tomto poriadku

Článok IV

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

Podľa § 8 ods.1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, za nepoužívanie telesných trestov a ani neprimeraných inhibičných metód výchovy a vzdelávania.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor. Pri akciách materskej školy organizovaných spoločne so zákonným zástupcom dieťaťa (výlety, exkurzie, besiedky, brigády...) za bezpečnosť svojho dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa alebo ním poverená osoba.

Deti majú chodiť do materskej školy vhodne oblečené, aby sa mohli samostatne obliecť a vyzliecť a taktiež sa hrať bez obáv, že sa zašpinia, prípadne znehodnotenia odev. Na pobyt von chodia deti každý deň, za každého počasia, (s výnimkou silného dažďa, víchrice, pri nadmernom znečistení ovzdušia a mrazu pod – 10 stupňov Celzia). Potrebné je venovať pozornosť aj správnej obuvi dieťaťa, nedávať šľapky a obuv s voľnou pätou. Oblečenie detí má byť jasne označené, najmä pyžamá , prezuvky, aby nedošlo k zámene. V skrinke má dieťa náhradné oblečenie, aby sa mohlo v prípade potreby prezliecť.

Žiadame rodičov nahlásiť MŠ informácie o zdravotnom stave dieťaťa, alergie a podobne i prípadnú zmenu zdravotných skutočností.

Dieťa nesmie nosiť do materskej školy nebezpečné a zdraviu škodlivé predmety, ktorými by ohrozilo vlastné zdravie, zdravie ostatných detí a zamestnancov MŠ.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva zriaďovateľom poverený bezpečnostný technik.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia, pri obliekaní a sebaobsluhy detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec.

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

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

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

Na exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby. Pri organizovaní exkurzií, treba dodržiavať bezpečnostné podmienky ako pri realizácii vychádzky, t. j. jeden pedagogický zamestnanec nemôže mať na exkurzii viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov (t. j. detí vo veku 5 - 6 a viac rokov).

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku vždy využijeme objednanú zmluvnú dopravu.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada písomne zriaďovateľa.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne

dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

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

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz
 - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo
 - Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
 - Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
 - Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni z dôvodu školského úrazu (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1 – 01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

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 (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

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, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť tri minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť tri minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné.

Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t.j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. 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 rôzne prípravky. Ich použitie je 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 postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) 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 požíčaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného

vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko – psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce na triede.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým obmedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzková pracovníčka a pedagogickí zamestnanci. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

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

V 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.

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

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

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne spravidla prevádzková zamestnankyňa, v prípade jej neprítomnosti z dôvodu PN, DV, zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy: <https://ms-drazkovce.webnode.sk/skolsky-poriadok/>
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 2. 9. 2024 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Prílohy školského poriadku :
 - Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom a oboznámenie sa zákonných zástupcov so školským poriadkom
 - Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom
 - Príloha č. 3: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

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

- Zákon č. 245/2008 výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. (účinná od 1.9.2023)
- Zákonník práce 311/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Dražkovce č. 154.

- Dohovor o právach dieťaťa prijatý dňa 20. 11. 1989 Valným zhromaždením OSN
- Deklarácia práv dieťaťa
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 5. 2021)
- *Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. septembra 2023). 63 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom Schválené pod číslom: 2023/10937:5 - A2110. (online) (cit. 19. 09. 2023)
- *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole*. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 1. 1. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 5. 2021)
- *Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním*. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 5. 2021)
- Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022)

Derogačná klauzula

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa: 2. 9. 2024

Prílohy:

- adaptačný program MŠ
- podpisové hárky zamestnanci
- podpisové hárky zákonných zástupcov

Podpisom potvrdzujem, že som oboznámená/-ý s obsahom Školského poriadku materskej školy Dražkovce č. 154, 03802 Dražkovce a súhlasím s jeho znením.

Meno a priezvisko zákonného zástupcu :

Podpis:

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		

34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

Podpisom potvrdzujem, že som oboznámená/-ý s obsahom Školského poriadku materskej školy Dražkovce č. 154, 03802 Dražkovce a súhlasím s jeho znením.

Meno a priezvisko zamestnanca :

Podpis:

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Materská škola, Dražkovce 154, 038 02 Dražkovce

Plnomocenstvo

na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2025/2026

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:

Meno dieťaťa:

Narodené dňa:

Adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:

Splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy, Dražkovce 154, 038 02 Dražkovce

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocnestvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Poučenie:

Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V Dražkovciach

.....

Podpisy zákonných zástupcov dieťaťa

