

Školský poriadok

Názov materskej školy	Materská škola Slivník, Parádna ulica 202
Školský poriadok spracoval:	Mgr. Slavka Poláková, riaditeľka MŠ
Prerokovaný s radou školy:	10. októbra 2023
Prerokovaný s pedagogickou radou:	10. októbra 2023
Dátum vydania školského poriadku:	13. október 2023

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školského zákona), vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 341/2023 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z.z. a zákona 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Slivníku, Parádna ulica 202, Slivník.

OBSAH:

Článok 1

Úvodné ustanovenia	5
---------------------------	----------

Článok 2

Charakteristika materskej školy	5
--	----------

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole	6
3.1 Práva dieťaťa	6
3.2 Povinnosti dieťaťa	7
3.3 Práva zákonných zástupcov	7
3.4 Povinnosti zákonných zástupcov	8
3.5 Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a rozhodnutia súdu	9
Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	10

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole	11
---	-----------

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	
5.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ	12
5.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP	16
5.3 Povinné predprimárne vzdelávanie	17
5.3.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania	18
5.3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	19

5.3.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie	21
5.3.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	21
5.4 Dochádzka detí do MŠ	22
5.4.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	25
5.4.2 Zanechanie vzdelávania	26
5.4.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie	26

Článok 6

Vnútorná organizácia materskej školy

6.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ	27
6.2 Preberanie detí, postup pri zverení dieťaťa do opatery jednému s rodičov	28
6.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu	28
6.4 Organizácia v šatni	29
6.5 Organizácia v umyvárni	29
6.6 Organizácia v jedálni	29
6.7 Organizácia pobytu vonku	31
6.8 Organizácia v spálni	32
6.9 Organizácia záujmových krúžkov	32
6.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami	32
6.11 Účasť na súťažiach	32

Článok 7

Úhrada príspevkov v materskej škole

7.1 Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ	33
7.2 Úhrada poplatkov za stravovanie	34

Článok 8

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

8.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	34
8.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií	36
8.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi	36
8.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	36
8.5 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí	37
8.6 Opatrenia v prípade pedikulózy	38

Článok 9

Ochrana spoločného a osobného majetku

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy	40
9.2 Podmienky nakladania s osobnými vecami	40

Článok 10

Záverečné ustanovenia	40
Organizácia práce	41
Zoznam právnych predpisov a literatúry	42
Podpisový hárok zamestnancov oboznámených so ŠP	43
Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie	43

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy (ďalej len „MŠ“) v súlade s § 153 školského zákona vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. v materskej škole s radou školy a v pedagogickej rade. Riaditeľke MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom. Školský poriadok sa nevypracováva na konkrétny školský rok.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Súčasťou školského poriadku sú aj dodatky, kde sú zaznamenávané prípadné zmeny alebo všeobecno-záväznú nariadenia vydané obcou Slivník. Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a oboznámení zákonných zástupcov na schôdzi združenia rodičov školy a zamestnancov na prevádzkovej porade pred začiatkom školského roku o obsahu a prerokovaní Školského poriadku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr. ŠŠI na vyžiadanie. Je uverejnený na web stránke obce.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržavaniu školského poriadku, napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržavanie prevádzky MŠ, bude zákonný zástupca upozornený na porušovanie školského poriadku písomnou formou, ktorá bude obsahovať napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod. Po opakovanom preukázateľnom porušení riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ.

Článok 2

Charakteristika materskej školy

Materská škola Slivník pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Medušky“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania v oblasti environmentálnej.

Materská škola je jednotriedna, bez právnej subjektivity. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Jej zriaďovateľom je obec Slivník. Leží na pozemku s rozlohou 895 m². Pre pobyt detí má MŠ nasledovné priestory: 1 herňa, ktorá slúži aj ako jedáleň, s plochou 48m², spálňa s rozlohou 43 m². Zariadenie na osobnú hygienu v rozlohe 24 m² je vybavené: 4 umývadlá a 4 WC pre deti, pre dospelých 1 umývadlo, 1 sprcha a poličky s vešiakmi na uteráky. Ďalej sa v zariadení nachádza šatňa detí (10,8 m²), sklad učebných pomôcok (7,55m²) a zborovňa (11,8 m²).

Vonkajšie priestory: školský dvor, hracie priestory, spevnené plochy, trávnaté plochy, ich súčasťou sú detské preliezky, hojdačky, pieskovisko s plochou 14,5m², listnaté a ihličnaté stromy a kríky. Všetky exteriérové zariadenia majú platné certifikáty.

Prácu s deťmi zabezpečujú 2 kvalifikovaní odborno-spôsobilí pedagogickí zamestnanci, ktorí si svoje profesijné kompetencie rozširujú o špecifické zručnosti z rôznych oblastí zaznamenaných v osobnom pláne profesijného rozvoja.

Stravovanie je zabezpečené v jedálni MŠ Slivník. Pani učiteľky deti dokrmujú, nenúti ich do jedla. Čistotu a hygienu v priestoroch MŠ a jedálne zabezpečujú prevádzkové pracovníčky.

Školský dvor je čiastočne zatrávnený. Ohradenie MŠ je nevyhovujúce, neuzamykateľné, prístupné širokej verejnosti, zabezpečené kamerovým systémom. Pre zaistenie bezpečnosti ako i znemožnenie prístupu nepovolaným osobám, ktoré by sa mohli zraniť na ploche exteriéru MŠ, riaditeľka MŠ nepreberá zodpovednosť a trvá na riadnom uzamykateľnom oplotení vzhľadom i na zabezpečenie bezpečnosti detí pri pobyte na dvore MŠ.

Článok 3

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

3.1. Práva dieťaťa:

a/ rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,

b/ bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

d/ inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 Z.z.,

e/ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

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

i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

j/ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno - vzdelávacích výsledkov,

k/ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených § 28 b) zákona č.245/2008 Z. z.,

l/ dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

m/ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

3.2 Povinnosti dieťaťa:

a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b/ dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c/ chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,

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

e/ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,

f/ rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3.3. Práva zákonných zástupcov

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

Rodič (zákonný zástupca) má právo:

a/ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno - vzdelávacej sústavy,

b/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,

c/ oboznámiť sa so vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,

d/ byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

e/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

f/ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,

g/ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

h/byť si vedomý, že všetci zamestnanci materskej školy dodržiavajú mlčanlivosť o deťoch, nepodávajú žiadne informácie cudzím osobám, telefónne číslo zákonných zástupcov používajú len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz, nevyhnutné konzultácie.

3.4 Povinnosti zákonných zástupcov:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno - vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky ,
- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede a podľa potreby s riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

- uhrádzať poplatky v stanovenom termíne,

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

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

- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti 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.

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 9 školského zákona najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach. Neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

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

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 priviezť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

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

Pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ rešpektuje

skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

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

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.

Výkon práv a povinností detí a zákonných zástupcov 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy
- spolupracovať so zákonnými zástupcami individuálne, spolupracovať so zvolenými členkami výboru ZRŠ
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje
- pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeníach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a zákonnými zástupcami
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov
- prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (so zákonnými zástupcami, kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho (riaditeľky MŠ)
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne - nerušiť pri práci
- dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy

- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti
- nie byť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim v materskej škole

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 – 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Poláková Slavka

Konzultačné hodiny: 12.00 – 13.00 hod. (párny týždeň), 16.30 – 17.00 hod. (nepárny týždeň) na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: Verebová Kamila

Konzultačné hodiny: 15.00 – 15.30 hod. na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasilo ju obecné zastupiteľstvo.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov minimálne na štyri týždne. V tomto období podľa dispozície riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Po písomnom prieskume u zákonných zástupcov predkladá zriaďovateľovi zoznam nahlásených detí a plán obmedzenia, prípadne prerušenia dochádzky. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky počas letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom spravidla dva mesiace vopred.

Zriaďovateľ rozhoduje o prerušení alebo obmedzení prevádzky podľa počtu prihlásených detí na prevádzku. Ak počet detí klesne tri po sebe nasledujúce dni pod 10, nasledujúcim dňom sa prevádzka prerušuje. Rodičia budú informovaní osobne, mailom, oznamom na vchodových dverách a na webovej stránke materskej školy.

V čase školských prázdnin, kedy je v materskej škole menej detí, prispôsobuje vedenie materskej školy prevádzku požiadavkám a potrebám zákonných zástupcov na základe písomného prieskumu najneskôr dva týždne vopred.

Prevádzka sa prerušuje alebo obmedzuje aj v prípade pandémie chrípky nasledovne: - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, zdrží sa škola

organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných podujatí - ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší, zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie oznámi rodičom mailom, oznamom na vchodových dverách a na webovom sídle školy s uvedením dátumu od – do.

V krajnom prípade sa môže prerušiť alebo obmedziť prevádzka z dôvodu problémov s dodávkou plynu, vody, tepla, ak klesne teplota pod 18 °C tri po sebe nasledujúce dni alebo jeden deň pod 16 °C.

Článok 5

Prijímanie detí na predprimárne vzdelanie

5.1.Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do MŠ

Zápis a prijatie detí do MŠ

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. (podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona)

Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť podávajú a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia. Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá nato nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému bolo dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom určí podmienky prijímania a zverejní ich na verejnej nástenke pri budove MŠ a na webovom sídle obce.

Zákonní zástupcovia spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ predkladajú aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Pre dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,

- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast musí byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:

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

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

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

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Žiadosť môže doručiť aj prostredníctvom:

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

Prijatie prestupom

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

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

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:

- a) do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
- b) nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

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

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

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to: pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno - vzdelávacie problémy, riaditeľka MŠ vyzve zákonných zástupcov k predloženiu vyjadrení špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.) V prípade, že zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou MŠ ani učiteľkami, považuje sa to za porušenie školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do MŠ. To platí i vtedy, ak zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti o lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa § 28 ods.9 školského zákona je 21 detí v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov. Podľa § 28 ods. 10 školského zákona najvyšší počet detí v triede sa môže zvýšiť o 3 deti z dôvodu

a/ zmeny trvalého pobytu dieťaťa

b/ pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole

c/ zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Postup, ktorý je potrebný dodržať pri zvýšení počtu detí v triedach: O prijatí detí do MŠ rozhoduje riaditeľka MŠ, ktorá má plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Ak sa rozhodne, že prijme vyšší počet detí, tak iba za predpokladu, ak priestory MŠ spĺňajú požiadavky ustanovené vyhláškou MZSR č. 75/2023 Z. z. v podrobnostiach o požiadavkách na zaradenia pre deti a mládež. Podľa § 2 ods.2 vyhlášky MZSR č. 75/2023 Z. z. musí byť zabezpečené na jedno dieťa najmenej 3 m² plochy herne a spálne. Na jedno ležadlo na spanie musí byť zabezpečené najmenej 1,7 m². Priestor na odkladanie ležadiel a lôžkovín musí umožňovať ich riadne prevetranie. Na jednu stoličku v jedálni musí byť zabezpečené najmenej 1,4 m² plochy jedálne.

Adaptačný pobyt

Vzhľadom nato, že nie všetky deti sa dokážu rovnako prispôbiť napr. zmene organizácie dňa, ktorý je v MŠ odlišný od organizácie dňa doma, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný pobyt podľa § 59 ods.8 zákona č.245/2008 Z. z. Ide o možnosť, nie povinnosť, teda nie každé dieťa musí adaptačný pobyt absolvovať .

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.: *„Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“* (na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku. V tomto rozhodnutí sa uvedie od kedy do kedy bude dochádzka prerušená)

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

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

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt.

Diagnostický pobyt

Riaditeľka MŠ môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods.14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením diagnostického pobytu.

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. 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 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 na výchove a vzdelávaní

Podľa § 28 ods. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

5.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP

Do MŠ možno prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:

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

b) deti choré alebo zdravotne oslabené,

c) deti s vývinovými poruchami,

d) deti s poruchami správania,

- zo sociálne znevýhodneného prostredia a

- s nadaním a deti

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

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí takéhoto dieťaťa riaditeľka MŠ preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie, poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona]. Ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ a po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo

- o 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.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z.z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľka MŠ zváži, či má vytvorené vhodné personálne, priestorové a materiálne podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa. Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so ŠVVP bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak riaditeľka 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. (§28 ods.13 školského zákona)

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

5.3 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. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, o jeho prijatí prestupom rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.

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 deti plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná. (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách z 1.9.2022)

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

5.3.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr.

v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

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.

5.3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už

dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

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

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

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

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

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

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené, zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

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

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

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

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

5.3.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu dieťaťa vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

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

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

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

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

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

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

5.4 Dochádzka detí do MŠ

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

„a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.

Predprimárne vzdelávanie v materských školách sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určuje obec všeobecne záväzným nariadením.

Podľa § 28 ods. 6 školského zákona sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (teda v centre pre deti a rodiny, vrátane profesionálnej rodiny).

Podľa § 28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách do 8:00 hod a osobne ho odovzdá triednej učiteľke. Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou MŠ a triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodnú čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno - vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku alebo popoludňajší spánok a pod. V prípade poldennej prevádzky si zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa do 12 hod.

V § 3 ods. 5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z.: Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. Učiteľ materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.²⁾ Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia,³⁾ učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

2) § 24 ods. 6 a 9 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3) § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.

Realizácia „ranného filtra“

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

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

Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia:

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

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

- Zvýšená teplota
- Zápal očných spojiviek
- Dráždivý kašeľ
- Črevné ťažkosti
- Zelené hlien
- Infekčné a prenosné choroby
- Pedikulóza/ výskyt vši detskej/
- Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii

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

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom.

Zákonný zástupca, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek alebo má alergickú reakciu na potraviny, je povinný oznámiť to učiteľkám, a vyznačiť v dotazníku informácia o dieťati túto skutočnosť! Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergén.

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

V súlade s § 144 ods.9 a 10 školského zákona, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Zákonný zástupca oznámi telefonicky učiteľke MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa v MŠ. Po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti. Rovnako, ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.) „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný

zástupca; ak neprítomnosť takeého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Potvrdenie od lekára v zmysle §144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z.z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti, ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa vydané podľa § 24 ods.7 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na pobyt v kolektíve predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom do MŠ a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Ak pedagóg, zodpovedný za každodenné prijímanie detí do MŠ, má podozrenie, že je dieťa choré, je povinný požiadať zákonného zástupcu o predloženie potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred najneskôr do 8.00 hod telefonicky alebo osobne vedúcej ŠJ. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú výšku stravnej jednotky, ktorú dieťa obvykle odoberá. V nepredvídateľných situáciách(náhla choroba, rodinné dôvody) je možné prebrať si stravu na ten deň do 13:00 hod.

V § 3 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z.: Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

5.4.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody,
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľky materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy) – rozhodnutie o prerušení dochádzky nemožno vydať v prípade, že sa jedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľke materskej 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, v prípade, ak

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

5.4.2 Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

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

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

Riaditeľka materskej školy o predčasnem skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne (podľa §28 ods.6 zákona č. 245/2008 Z.z.) až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodrížiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia, 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.

V prípade nespolupráce riaditeľka MŠ písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy, pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možnosť predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Článok 6

Vnútorňý režim a organizácia materskej školy

MŠ v súčasnosti prevádzkuje 1 triedu s heterogénnym zložením. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla do 08.00 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Vchod do materskej školy sa zamyká o 8.00 hod. Deti, ktorých zákonní zástupcovia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred spánkom, si zákonní zástupcovia môžu vyzdvihnúť v čase od 12.40 hod do 13.00 hod. popoludní je možné vyzdvihnúť si deti od 15.00 do 16.30 hod. Prevádzka školy končí o 16.30 hod.

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 prevádzkovú pracovníčku.

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

6.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ

7.00– 8.35 hod.: Schádzanie detí, ranný filter, hry a hrové činnosti podľa záujmu detí

8.35 – 8.50 hod.: Pohybové a relaxačné cvičenia

8.50– 9.20 hod.: Hygiena, desiata

9.20 – 9.50 hod. : Vzdelávacia aktivita

9.50 – 10.00 hod.: Príprava na pobyt vonku

10.00 – 11.50 hod.: pobyt vonku, vzdelávacie aktivity, spontánne pohybové aktivity

11.50 – 12.40 hod.: Prezliekanie, hygiena, obed

12.40– 14.40 hod.: Hygiena, príprava na odpočinok, odpočinok

14.40-15.00 hod.: Pohybové a relaxačné cvičenia, obliekanie

15.00-16.30 hod.: Olovrant, vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti, krúžkové činnosti, pobyt vonku, odchod domov

6.2 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. (§4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole)

V § 3 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z.: Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V prípade, že si zákonný zástupca do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. Telefonicky kontaktuje zákonného zástupcu, všetky ním splnomocnené osoby, uvedené v plnomocenstve na prebratie dieťaťa z materskej školy, ktoré je platné daný školský rok
2. Odvedie dieťa k nemu domov
3. Ak zákonný zástupca nie je doma, vráti sa do MŠ, urobí záznam do ranného filtra, zavolá na políciu a oznámi túto skutočnosť
4. Ak si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky školy, bude dieťa vylúčené

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

Postup pri zverení dieťaťa do opatery jednému zo zákonných zástupcov:

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

Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

6.3 Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

(1) Počas aktivít s deťmi učiteľka od detí neodchádza iba v nutnom prípade, ale vždy zabezpečí dozor druhej učiteľky alebo zamestnankyne materskej školy.

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

(3) Počas súvislej pedagogickej praxe žiakov stredných odborných škôl pedagogických a študentov vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl, pracujú praktikantky pod dohľadom učiteľky, u ktorej prax vykonávajú.

6.4 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za veci odložené v skrinke počas dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ nepreberáme zodpovednosť.

Do MŠ majú deti chodiť čisto a prakticky oblečené, aby sa vedeli samostatne obliecť, upraviť a voľne pohybovať. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, za poriadok, hygienu a uzamykanie budovy zodpovedá určený pracovník, ktorý má uzamykanie na starosti.

6.5 Organizácia v umyvárni

Materská škola má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik, to všetko označené značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka školy.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužkou. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú učiteľky triedy.

Zákonní zástupcovia nevstupujú do umyvárne a wc a nepoužívajú školské wc (len v nutných prípadoch).

6.6 Organizácia v jedálni

Desiata

8.50 – 9.20 hod. v jedálni

Obed

11.50-12.40 hod. v jedálni

Olovrant

15.00 – 15.30 hod. v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľka. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenúti ich jesť! Deti 3-4 ročné používajú lyžicu a vidličku a staršie 5-6 ročné kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné, diétne stravovanie, môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava v nádobách prispôsobených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre a skladovateľných v chladničke MŠ. Dieťa, ktoré sa individuálne stravuje, musí mať potvrdenie od lekára v súlade s § 7 ods. b) vyhlášky č. 75/2023 Z.z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Povinnosti zákonných zástupcov stravníka:

* Požiadat školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.

- Garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).
- Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.
- Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.
- Spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.

Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov. Akákoľvek úprava stravy v školskej jedálni vylúčením presne stanovenej potraviny zo stravy je neprípustná, výnimkou môže byť pri menej závažných diétach jedine úprava v pitnom režime po dohode s vedúcou školskej jedálne a v spolupráci s učiteľmi na triede.

Pitný režim

Deti majú počas celého pobytu v materskej škole zabezpečený pitný režim poskytovaný školskou jedálňou. Za čistotu, hygienu a dopĺňanie nádoby zodpovedá kuchárka. V triede je stolík, na ktorom je džbán s vodou alebo čajom a čisté poháre na podložke so značkami detí. Na požiadanie učiteľka naleje dieťaťu nápoj vždy do pohára, ktorý je na jeho značke. Staršie deti sa môžu obslúžiť samé, mladším deťom učiteľka nápoje priebežne ponúka.

Počas pobytu vonku pitný režim zabezpečujú prevádzkové pracovníčky - kuchárka v spolupráci s upratovačkou, ktoré sú zodpovedné za vynesenie nádob s vodou alebo čajom, a pohárov, ktoré sú umiestnené na rovnakej podložke so značkami detí ako v triede. Za celkovú čistotu a hygienu pohárov zodpovedá kuchárka.

6.7 Organizácia pobytu detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity a pod. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď, nepriaznivé slnečné žiarenie.

Počas pobytu detí vonku 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 materskej školy.

Vychádzky

Na vychádzke ide jedna učiteľka prvá s deťmi, druhá učiteľka posledná vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikácie sa učiteľka 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.

V § 4 ods. 2a) vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. : počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.

Organizácia pri hromadných akciách

Hromadný presun detí na akcie mimo MŠ sa realizuje prostredníctvom prepravných firiem, s čím musí súhlasiť zákonný zástupca detí a písomným súhlasom potvrdiť. V čase výkonu práce s deťmi mimo priestorov MŠ dbá učiteľka na dôsledné dodržiavanie predpisov BOZP a iných záväzných predpisov. Dieťa, ktoré neuhradí sumu za dopravu a podujatie mimo MŠ, sa hromadného presunu nezúčastní.

MŠ môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. (§28 ods. 16 školského zákona)

V § 4 ods.5 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z.: Pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu prevádzkovým pracovníkom.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

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

6.8 Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré neodpočívajú dlhšie ako 30 minút – ponúknutím listovania v detských knihách, kreslenia. Skrakuje spánok 5-6 ročných detí. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu agendu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

6.9 Organizácia záujmových krúžkov

Krúžková činnosť sa realizuje od 15.00 hod. v súlade so školským vzdelávacím programom. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov na základe dohody o pracovnej činnosti medzi MŠ a lektorom krúžku. Za obsah a kvalitu realizovanej krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ plán činnosti. Za bezpečnosť a zdravie počas krúžku zodpovedá lektor.

6.10 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11:30 hod. do 12.00 hod, 16:00-16:30 prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, 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 zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

6.11 Účasť na súťažiach

Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok po predchádzajúcom súhlase riaditeľky. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

Povinnosti triednej učiteľky

- Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu a predkladá ju ku kontrole riaditeľke MŠ (plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedag. diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, splnomocnenia, vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania detí)

- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky
- Poskytuje pedagogické poradenstvo rodičom
- Spolupracuje s CPPPaP

Článok 7

Úhrada príspevkov v materskej škole

7.1 Úhrada príspevku zákonného zástupcu za dochádzku dieťaťa do MŠ

Príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ, okrem prípadov uvedených v § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, možno požadovať len od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré má vydané rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ a zároveň do 15.septembra príslušného kalendárneho roku a aj fyzicky začalo navštevovať MŠ, na základe čoho ho riaditeľka MŠ uvedie v počte detí vo výkaze Školy/ MŠ SR/ 40-01 o počte žiakov ZUŠ, deti MŠ a školských zariadení a poslucháčov jazykových škôl v územnej pôsobnosti obce podľa stavu k 15.9.

Stanovenie podmienok, výšku príspevku a podrobnosti úhrady príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ zriadenej obcou je plne v kompetencii zriaďovateľa. Riaditeľka MŠ len oznamuje výšku príspevku určenú zriaďovateľom MŠ vo VZN.

Forma tohto oznamu - uvedená suma je v ŠP- rodičia oboznámení na prvom zasadnutí ZRŠ, oznam vyvesený v spoločnej šatni.

Výška mesačného príspevku je 7 €. Deti plniace povinné predprimárne vzdelávania príspevok neplatia.

Tento príspevok vo výške 7 eur mesačne sa vyberá do 10.v mesiaci. Preberanie hotovosti je na podpis. Zošit je k nahliadnutiu na vyžiadanie. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevok 2 mesiace za sebou, riaditeľka postupuje nasledovne: - písomne upozorní zákonného zástupcu, určí termín splatenia dlhu, prípadne určí splátkový kalendár - pri nedodržaní termínu upozorní zákonného zástupcu na možnosť skončenia predprimárneho vzdelávania.

V § 28 ods. 6 školského zákona: Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

7.2 Úhrada poplatkov za stravovanie :

(1) Za dieťa, ktoré sa v materskej škole stravuje, uhrádza zákonný zástupca aj príspevok na stravovanie.

(2) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov, určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Príspevok na stravovanie inkasuje vedúca ŠJ. Termín zverejní mesačne oznamom na nástenke pri jedálnom lístku.

(3) Ak zákonný zástupca nezaplatí za stravu 2 mesiace, písomne ho upozorní vedúca ŠJ a stanoví mu termín a spôsob úhrady. V prípade nerešpektovania dohodnutého termínu mu vedúca ŠJ písomne oznámi, že dieťa stráca nárok na stravu, pretože podávanie stravy je služba a nie povinnosť.

Článok 8

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

8.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia u detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 Z.z. školský zákon, §4 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, § 148 Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prevádzkovým poriadkom MŠ, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Zákonný zástupca zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa do odovzdania učiteľke, táto zodpovednosť prechádza odovzdaním dieťaťa na učiteľku. Z uvedeného dôvodu sa zakazuje deťom nosiť do MŠ predmety, ktoré by mohli viesť k úrazu alebo poškodeniu zdravia ostatných detí. Učiteľka má právo dieťaťu odobrať prinesenú vec, ktorá ohrozuje bezpečnosť a ponechať si ju do najbližšieho príchodu rodiča, kedy mu odobratú vec odovzdá. Tento zákaz sa z hygienických dôvodov vzťahuje aj na potraviny, sladkosti a nápoje. V triede s celodennou výchovou zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky, pri obliekaní a sebaobsluže pomáha prevádzkový zamestnanec.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Denne v rámci dopoludňajšieho času od 11:30 hod do 12.00 hod., od 16.00 hod. do 16.30 hod. alebo po dohovore s pedagógom
- V písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak pedag.zamestnanec rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený
- Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií odporučiť pedagogickú literatúru alebo iné vhodné informácie z oblasti pedag.pôsobenia na dieťa

(1) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ

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

(3) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci v rozsahu určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

(4) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci krúžku, ak tento vedie učiteľka, tak za bezpečnosť zodpovedá sama.

(5)) Za bezpečnosť detí počas súvislej praxe študentiek zodpovedá učiteľka, u ktorej je prax vykonávaná.

(6) Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne informuje riaditeľku, ktorá o jeho odstránenie požiada zriaďovateľa.

(7) Výlet alebo exkurzia sa organizuje v súlade so školským vzdelávacím programom najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Výlet alebo exkurzia sa organizuje len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

(8) Na vychádzke zodpovedá jedna učiteľka a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí vo veku dva roky až šesť rokov. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Počas vychádzky využívajú deti reflexné vesty. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka zastavuje autá zdvihnutou rukou alebo terčíkom. Na vozovku vchádza prvá a odchádza posledná.

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

(1) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca, - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor jedného pedagogického zamestnanca a jednej poverenej plnoletej osoby na najviac desať detí (§4 ods. 4d) a 4i) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole).

(2) MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. O organizačnom zabezpečení sa pred uskutočnením súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľkou a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

(3) Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

8.3 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

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

8.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia :

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru, napr. Nenič svoje múdre telo a preventívne výukové programy zakomponovať do učebných osnov Školského vzdelávacieho programu
- 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
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti

- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných, riaditeľku, zástupkyňu, ktorí vykonajú okamžité opatrenia

8.5 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie 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 ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxi službou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1/ škola vedie evidenciu registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

2/ evidencia obsahuje:

Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz

Deň, mesiac, 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 hodín 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 riaditeľkou MŠ.

4/ záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni /teda 0-3dni/, 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 zapisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonal 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 riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci úraz pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6/ Záznam o registrovanom úraze dostanú zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

8.6 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: - zákonný zástupca, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie- zneškodnenie lezúcich vši 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 predmetov, s ktorými prišla hlava zavšívavej 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 - Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo desinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhý krát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2 po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Použitie opakovať po 14 dňoch!

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť resp. prať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- Čiapky, šály a iný odev, ktorý nie je možný vyvariť je nutné vyprať minimálne 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť a vystaviť účinku slnečného žiarenia prípadne postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz
- Matrace ,žinenky používané v škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz ,dôkladne vyvetrať,nastaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni nepoužívať
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku chlóru (savo, Chloramin)
- Zásadne je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny

Národný program Duševného zdravia

V záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno-vzdelávacieho procesu činnosti, ktoré napomáhajú rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie. Rozvíjať dobré vzťahy s rovesníkmi, zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach prosociálnymi aktivitami. V prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc v spolupráci s CPPPaP.

Preventívny program proti obezite

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Je zapracovaný do ŠkVP v rámci vlastných cieľov našej MŠ a projektov realizovaných na škole. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí MŠ, závislostí, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy v oblasti prevencie sociálno-patologických javov. Cieľom aktivít je zodpovednosť za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu.

Ochrana osobných údajov

Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona č. 18/2018 Z.z. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 18/2018 Z.z.

Zákonný zástupca dieťaťa ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov môže i nemusí dať písomný súhlas zariadeniu materskej školy na spracúvanie osobných údajov svojich i svojho dieťaťa na vymedzený účel, fotografií a videozáznamov, predmetov činnosti detí.

Článok 9 Ochrana spoločného a osobného majetku

9.1. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

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

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

(3) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Za inventár v triedach a v príslušných priestoroch zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár v určených miestnostiach. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

(4) Vetranie miestnosti sa uskutočňuje za prítomnosti zamestnancov materskej školy.

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

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

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

9.2. Podmienky nakladania s osobnými vecami

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok 10

Záverečné ustanovenia

(1) Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v materskej škole. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na to, nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

(2) Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

(3) Do školského poriadku môže nahliadnuť každý zamestnanec a zákonný zástupca. Je zverejnený na webovom sídle zriaďovateľa školy.

(4) Zmeny v školskom poriadku vykonáva riaditeľka a zaznamenáva ich formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré budú prerokované v pedagogickej rade a v rade školy.

Organizácia práce

Riaditeľka MŠ oboznámi so školským poriadkom všetkých zamestnancov na pedagogickej a prevádzkovej porade, zákonných zástupcov na prvej schôdzi ZRŠ v školskom roku. Zamestnanci i rodičia oboznámenie potvrdia svojim podpisom. Tým sa stáva záväzným pre všetkých zúčastnených - zamestnancov i zákonných zástupcov.

Týždenný pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno - vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno -vzdelávacou činnosťou. Činnosti súvisiace s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním v dennom rozsahu 1,5 hodiny, pedagogický zamestnanec vykonáva mimo pracoviska, s výnimkou pedagogických porád a akcií školy. Podrobná definícia priamej a nepriamej výchovno -vzdelávacej činnosti je zakotvená v nariadení vlády SR č. 201/2019 Z.z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Triedna učiteľka je zodpovedná za plnenie úloh zadaných riaditeľkou MŠ, evidenciu príspevkov od zákonných zástupcov, kontrolu vedenia pedagogickej dokumentácie. Podrobná náplň práce triedneho učiteľa je zakotvená v Pracovnom poriadku.

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

Všetky odchody z pracoviska počas pracovnej doby musia byť zapísané v knihe príchodov a odchodov.

Rozsah práv a povinností zamestnancov vyplýva z prevádzkového poriadku a pracovného a školského poriadku MŠ a zákonníka práce.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov tvorí priama a nepriama výchovno -vzdelávacia činnosť. Týždenný rozsah priamej vyučovacej činnosti pedagogických zamestnancov je 28 hodín, riaditeľky MŠ je 23 hodín.

Rozsah ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno vzdelávacou činnosťou pedagogických zamestnancov je 10 hodín týždenne.

$5,5 \times 5 = 27,5$ priama výchovno - vzdelávacia činnosť

$2 \times 5 = 10$ nepriama výchovno - vzdelávacia činnosť.

Spolu: 37,5 hod / pracovný úväzok všetkých pedagogických zamestnancov týždenne

Zoznam právnych predpisov a literatúry

Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška č. 541/2021 Z.z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o materskej škole

Vyhláška č. 341/2023 Z.z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov

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)

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele 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 č. 75/2023 Z.z. Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Dodatok č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách s účinnosťou od 1.9.2022

Zákon č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení

Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení

Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

VZN č. 1/2019 obce Slivník

Podpisový hárok zamestnancov materskej školy oboznámených so školským poriadkom

Po preštudovaní Školského poriadku sa zaväzujem dodržiavať všetky ustanovenia a prehlasujem, že som porozumela obsahu a sú mi jasné všetky jednotlivé články tohto rozsiahleho dokumentu.

Mgr. Slavka Poláková, riaditeľka MŠ	
Bc. Diana Belásek, pedagogický zamestnanec	
Kamila Verebová, vedúca ŠJ	
Terézia Bačová, kuchárka	
Marta Kotosová, upratovačka	

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok Materskej školy Slivník zo dňa 2.9.2021

V Slivníku dňa 10.10.2023

Mgr. Slavka Poláková
riaditeľka MŠ