Materská škola Hrašné 3, 916 14 Hrašné

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovateľ: Bc. Hučková Monika – riaditeľka materskej školy

Prerokovaný v pedagogickej rade dňa:

Prerokovaný v rade školy dňa: podpis predsedu:

Vydaný dňa:

OBSAH

ÚVODNÉ USTANOVENIA
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA
1 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY 4
2 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY 5
3 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHADZKY DIEŤAŤA 5
3.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy 5
3.1.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti 6
3.2 Prijatie dieťaťa prestupom 6
3.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt 7
3.3.1 Adaptačný pobyt 7
3.3.2 Diagnostický pobyt 8
3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie 10
3.4.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania 10
3.4.2 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania 11
3.4.2.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné .. 11
3.4.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov 13
3.4.4 Dištančná forma vzdelávania 13
3.5 Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa 14
3.6 Zanechanie vzdelávania 15
3.7 Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania 15
3.8 Dochádzka detí do materskej školy 15
3.8.1 Prevzatie dieťaťa a dôvody pre neprijatie 16
3.8.2 Preberanie detí 16
3.8.3 Odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa 17
3.8.4 Neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je vzdelávanie povinné 18
3.8.4.1 Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu .. 19
3.9 Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie dieťaťa 20
3.9.1 Osobitné stravovanie detí v materskej škole 21
4 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERKEJ ŠKOLY **22**
4.1 Organizácia materskej školy podľa aktivít denného režimu 22
4.1.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole DENNÝ PORIADOK 22
4.2 Organizácia v šatni 23
4.3 Organizácia v umyvárni 23
4.4 Organizácia pri podávaní jedla 24
4.5 Pobyt detí vonku 25
4.6 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku 25
4.7 Organizácia krúžkovej činnosti 26
4.8 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov 26
5 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ 26
5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí 27

5.1.1 Úrazy detí 27
5.2 Ochrana pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím 29
5.2.1 Opatrenia proti šíreniu nelegálnych drog 30
5.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku 30
6 ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ 31
6.1 Štandardy postojov a hodnôt 32
6.2 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní 33
7 OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU 34
8 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE 34
8.1 Práva a povinnosti dieťaťa 34
8.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov 35
8.3 Pravidlá vzájomných vzťahov 37
8.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami 37
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA 38
ZOZNAM PRÍLOH 39

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka Materskej školy Hrašné 3 vydáva Školský poriadok v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. s radou školy) a v pedagogickej rade a v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov(ďalej len „ školský zákon“).

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, v súlade s usmerneniami a pokynmi zriaďovateľa materskej školy.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1 CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke od 3. septembra 1973, je jednotriedna škola s kapacitou 21 detí počas dopoludňajších hodín, v čase spánku a popoludňajších činností je kapacita stanovená na 19 detí z dôvodu nižšej kapacity spálne. 19 detí na celodenný pobyt. Jej súčasťou je školská jedáleň. Nemá vlastnú právnu subjektivitu a v právnych vzťahoch vystupuje prostredníctvom zriaďovateľa – obce Hrašné. Zriaďovateľ zodpovedá za jej hospodárenie, majetok, zamestnancov a celkovú prevádzku. Materská škola je situovaná v centre obce Hrašné. Nachádza sa v dvojpodlažnej budove, ktorej súčasťou je aj obecný úrad. Je umiestnená na poschodí budovy. Interiér materskej školy tvorí jedna trieda, ktorá slúži za herňu i jedáleň, spálňa, šatňa, kuchyňa, umyváreň, hygienické zariadenie pre zamestnancov materskej školy, skladové priestory kuchyne a sklad učebných pomôcok ktorý zároveň slúži i ako šatňa zamestnancov. Exteriér tvorí školský dvor s trávnatým porastom. Pre účely výučbových, pohybových, športových a relaxačných aktivít je školský dvor vybavený pieskoviskom, kĺzačkami, preliezkami, lavičkami a malým záhradným altánkom.

Materská škola zabezpečuje celodennú (podľa záujmu rodičov aj poldennú) výchovu a vzdelávanie deťom spravidla vo veku od 3 do 6 rokov (výnimočne od 2 rokov) a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pracuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Ďatelinka“ vypracovaného v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

2 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 16.00 hod v súlade s požiadavkami a potrebami rodičov. Prevádzka materskej školy je odsúhlasená zriaďovateľom a prerokovaná so zákonnými zástupcami na triednej schôdzke.

Riaditeľka MŠ: Bc. Hučková Monika

Vedúca školskej jedálne pri MŠ: Bc. Hučková Monika

Konzultačné hodiny: pondelok – piatok od 12 hod do 13 hod, príp. podľa predchádzajúceho dohovoru

- Počas letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená spravidla na šesť týždňov. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka oznamom na nástenke dva mesiace vopred.
- V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy čerpajú dovolenku.
- V čase jarných prázdnin a ostatných prázdnin v školách prevádzka materskej školy nebude prerušená.
- V prípade **výrazného zníženia počtu detí** v materskej škole môže zriaďovateľ rozhodnúť o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy. Uskutoční sa vtedy, ak počet detí klesne pod päť. ,
- Prevádzka materskej školy môže byť **dočasne prerušená** so súhlasom zriaďovateľa aj **zo závažných dôvodov**, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí (napr. problémy s dodávkou vody, energií), alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Prerušenie oznamuje riaditeľka rodičom mailom a oznamom na nástenke s uvedením dátumu od - do.

3 PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA

3.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy

- Pri prijímaní detí do materskej školy podľa školského zákona sa musia dodržiavať princípy:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- inkluzívneho vzdelávania a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, no výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť prijaté ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má

kapacitné možnosti na prijatie tohto dieťaťa, tiež materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

- 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. Dieťa, ktoré dovŕši do 31. augusta kalendárneho roka tretí rok veku, má právo na prijatie do nasledujúceho školského roka.
- Okrem týchto podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí **ostatné podmienky prijímania** po dohode so zriaďovateľom a zverejní **ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy**.
- V prípade zvýšeného záujmu o prijatie detí do materskej školy budú uprednostnené deti, ktoré dovŕšili 3. rok veku, pred deťmi mladšími ako 3 roky a súrodenci detí navštevujúcich materskú školu.

3.1.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

- Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“). Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na https://edicnyportal.iedu.sk/Forms, ktorú zákonný zástupca predloží osobne, elektronicky alebo doručí riaditeľke poštou.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
- Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.
- **Prihláška sa podáva od 1. do 31. mája** a o prijatí dieťaťa rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva. Zoznam detí sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva. Ak zákonný zástupca požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a odošle zákonnému zástupcovi. Neprijatému dieťaťu, teda jeho zákonnému zástupcovi, materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.
- Rozhodnutie o prijatí a neprijatí dieťaťa zasiela materská škola **elektronicky**. Ak rodič nemá aktivovanú elektronickú schránku, rovnopis rozhodnutia preberá rodič osobne v materskej škole, prípadne je zasielaný poštou.

3.2 Prijatie dieťaťa prestupom

- Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**.

- Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **prijaté prestupom**. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju osobne, poštou, prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV) alebo e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).
- **Prílohou žiadosti** zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom **je** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti a ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, **aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia**, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument.
- Ak sa prestupom prijíma **dieťa so zdravotným znevýhodnením**, prílohou k žiadosti je **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti, **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a **odporúčanie** pediatra.
- Ak sa prestupom prijíma **dieťa s nadaním**, prílohou k žiadosti je **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

3.3 Prijatie dieťaťa na adaptačný a diagnostický pobyt

Materská škola môže vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu, to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

3.3.1 Adaptačný pobyt

- Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova
- Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať.
- Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac na štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.
- Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.
- Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase.
- V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

3.3.2 Diagnostický pobyt

- **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 triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Do materskej školy môže byť prijaté:

dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorým je:

- **dieťa so zdravotným postihnutím**, t. j dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia
- **dieťa choré alebo zdravotne oslabené**, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- **dieťa s vývinovými poruchami**, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
- **dieťa s poruchou správania**, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,

dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia ,

dieťa s nadaním a

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

- Riaditeľka materskej školy **rozhodne o zaradení dieťaťa do materskej školy so zdravotným znevýhodnením** na základe odporúčania pediatra, odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- Riaditeľka materskej školy **rozhodne o zaradení dieťaťa s nadaním** na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

- Počet detí v triede **môže byť znížený najviac o dve** za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením. (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávania dieťaťa, ani nemusí) a dieťa s nadaním.
- Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.
- Riaditeľka **vždy pred rozhodnutím** o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dostatočne vytvoriť, aj v spolupráci so zriaďovateľom.
- 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.
- Ak riaditeľka prijme dieťa, u ktorého **sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy** a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie riaditeľke materskej školy.
- Ak **nebudú zákonní zástupcovia 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, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, pristúpi riaditeľka k vydaniu rozhodnutia o:
    - **prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
    - **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.
- Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania;
- **Prijatiu dieťaťa** so zdravotným znevýhodnením **predchádza** prijatie dieťaťa:
    - len na diagnostický pobyt alebo
    - v rozhodnutí o prijatí dieťaťa zároveň určiť diagnostický pobyt.
- Riaditeľka vo vzťahu k diagnostickému pobytu, ak prijme dieťa **len** (okrem detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie) na diagnostický pobyt, tak nie dlhší ako tri mesiace. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia, opäť príjme dieťa len na diagnostický pobyt, alebo dieťa prijme na základe rozhodnutia o prijatí a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt**.**

3.4 Povinné predprimárne vzdelávanie

- **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie** musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:
    - dovŕši päť rokov veku,
    - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou,
    - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou,
    - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.
- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. daného roka (vrátane) dosiahne **päť rokov veku**, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra nasledujúceho školského roka stáva dieťaťom plniacim **povinné predprimárne vzdelávanie**.
- Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.
- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok.**
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa **prestupom**.
- Ak dieťa plní predprimárne vzdelávanie **v dvoch materských školách striedavo**, **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania vydáva** materská škola, **do ktorej bolo prijaté skôr**, ak nebolo rozhodnutím súdu určené inak, alebo ak sa riaditelia materských škôl nedohodli inak.

3.4.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

- Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku **nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľka rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.
- Pri **rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala s jeho zákonnými zástupcami.
- Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bude **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**, predloží riaditeľke MŠ **žiadosť o pokračovanie** v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ku ktorej priloží :
    - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
    - písomný súhlas pediatra,

- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

➢ 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.

3.4.2 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl

3.4.2.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

➢ Povinné predprimárne vzdelávanie môžu **deti plniť nielen formou pravidelného denného dochádzania** do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale **aj inou, individuálnou formou**.

➢ Dieťa počas plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

➢ Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

a) **zdravotný stav neumožňuje** účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole - zákonný zástupca dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, požiada riaditeľku, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania. K žiadosti priloží písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.
Ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
Predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať

individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

b) **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**
Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

- Individuálne vzdelávanie môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.
- Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa, na žiadosť zákonného zástupcu, znáša zákonný zástupca.
- **Zákonný zástupca**, je **povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou** zabezpečiť **účasť dieťaťa** na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole **v priebehu mesiaca február**. Materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca **február**, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi **rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Zákonný zástupca** má **právo byť prítomný pri tomto posúdení**.

- **Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa** kmeňová materská škola **zruší:**
  - na žiadosť zákonného zástupcu,
  - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
  - na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
  - ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
  - ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

- Materská škola **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň **zaradí dieťa do materskej školy**. **Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení** povolenia individuálneho vzdelávania **nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné** hneď po jeho doručení aj v prípade podania opravného prostriedku.

- Dieťa, ktoré bude mať zrušené individuálne vzdelávanie, bude **bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa** po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené **zaradené do materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania** v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.
- Ak sa individuálne vzdelávanie dieťaťa zruší na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora, z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole.

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

- Ak ide o 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, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa** až **do pominutia dôvodov**, môže materská škola rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak jej zákonný zástupca predloží:
  - písomný súhlas pediatra a
  - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.
- Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľka rozhodne **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa,** ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

3.4.4 Dištančná forma vzdelávania

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o uskutočňovaní **dennej formy výchovy a vzdelávania dištančne**:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia;
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov;
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

3.5 Podmienky prerušenia dochádzky dieťaťa

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže vydať riaditeľka:
  - bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, alebo
  - na základe žiadosti zákonného zástupcu, napr. ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
- Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky, atď.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od – do. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky.
- Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámi riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- Zároveň zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

3.6 Zanechanie vzdelávania

- Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke materskej školy.
- Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámi (písomne, ani inak) riaditeľke zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti prestáva byť dieťaťom materskej školy. O tejto skutočnosti urobí riaditeľka záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

3.7 Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania

- Riaditeľka materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinná upovedomiť zákonného zástupcu, a v ktorom mu je povinná dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.
- Riaditeľka môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

  a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

  b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

  c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

  d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo

  e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

3.8 Dochádzka detí do materskej školy

- Zákonný zástupca **privádza dieťa** do materskej školy **od 6.30 hod do 8.00 hod** a osobne ho odovzdá učiteľke v triede.
- Zákonný zástupca **preberá dieťa** v čase **od 12.00 do 12.30 alebo od 14.30 do 16.00 hod.**

- Riaditeľka vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom s rodičmi dohodne dĺžku pobytu dieťaťa, spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania.

3.8.1 Prevzatie dieťaťa a dôvody pre neprijatie

- V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
  - je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,
  - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - nemá nariadené karanténne opatrenia.
- Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu pediatrom.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto zistenie zapíše do ranného filtra.
- Materská škola povinne vykonáva **ranný filter**. Pri jeho vykonávaní pedagogický zamestnanec pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. 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.

Dôvody pre neprijatie dieťaťa do materskej školy / ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí / **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,
- má voš vlasovú (pedikulóza)
- má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.

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

- **Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa**, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- V materskej škole je **zákaz podávania liekov** dieťaťu zamestnancami materskej školy.
- Pedagogickí zamestnanci nesmú deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík). Podávanie liekov môže realizovať iba zákonný zástupca vo vopred dohodnutom čase.

- **Ak zákonný zástupca žiada o podanie lieku učiteľkou** (napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia), môže to urobiť iba písomne na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy zákonný zástupca.
- V prípade akejkoľvek zlomeniny (sadra, dlaha, ortéza), vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa aj ostatných detí, bude dochádzka dieťaťa do materskej školy prerušená.

3.8.2 Preberanie detí

- Učiteľka rannej zmeny odovzdá deti učiteľke popoludňajšej zmeny, na základe vyplnenej dochádzky detí v daný deň.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- **Ak učiteľka odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe, preberá už zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba i napriek tomu, že sa zdržiavajú v priestoroch materskej školy alebo na školskom dvore.**
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.
- Ak **zákonný zástupca** bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky, materská škola bude **kontaktovať postupne všetky osoby,** ktoré sú splnomocnené na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu** alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude riaditeľka 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 so sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

3.8.3 Odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

- **Neprítomnosť** dieťaťa v materskej škole a odhlásenie zo stravy **nahlási** zákonný zástupca telefonicky alebo osobne deň vopred, no **najneskôr do 7.00 hod** daného dňa. **Ak sa tak nestane**, dieťa je prihlásené /nakoľko do 8.00 hod sa očakáva jeho príchod/ a **uhrádza** zákonný zástupca plnú **stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.**

- V prípade, že z odôvodnených príčin (návšteva lekára, logopéda, rodinný dôvod...) bude dieťa do materskej školy privedené neskôr, je potrebné o tom deň vopred alebo najneskôr do 8.00 hod informovať materskú školu.
- V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa **v priebehu dňa** dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou školy, alebo učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (výchovno–vzdelávaciu činnosť, pobyt detí vonku, ...).
- Zákonný zástupca predkladá písomné **Vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,** a to:
    - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
    - vždy po neprítomnosti každého dieťaťa v materskej škole **dlhšej ako päť kalendárnych dní,**
    - nesmie byť staršie ako jeden deň,
    - vyžaduje sa z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

3.8.4 Neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je vzdelávanie povinné

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca je **povinný oznámiť** materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- Za dôvod **ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa** na výchove a vzdelávaní sa uznáva **najmä:**
    - choroba alebo úraz,
    - lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
    - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
    - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
    - mimoriadne udalosti v rodine alebo
    - účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
- Pri posudzovaní neprítomnosti dieťaťa je potrebné zohľadniť, že dieťa **v období školských prázdnin** neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním. Ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné ospravedlňovať podľa pravidiel uvedených v tomto usmernení. To platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke.

- Ospravedlnenie vykoná zákonný **zástupca telefonicky, formou SMS správy** alebo **elektronickou poštou** a to v **prvý deň neprítomnosti** dieťaťa v materskej škole s uvedením dôvodu neprítomnosti.
- Zákonný zástupca **je povinný preukázať** dôvody neprítomnosti **v písomnej podobe,** a to v deň príchodu dieťaťa do materskej školy. V tlačive „*Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní*“ vyznačí dátum neprítomnosti od–do, dôvod neprítomnosti a potvrdí to svojim podpisom.

3.8.4.1 Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

a) podľa § 144 ods. 12 školského zákona – **prísnejší režim**

b) podľa § 144 ods. 16 školského zákona – **miernejší režim**

Prísnejší režim ospravedlňovania a miernejší režim ospravedlňovania určujú, **kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára**

a) PRÍSNEJŠÍ REŽIM

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa v tomto režime postupuje nasledovne:

Potvrdenie od lekára **sa nevyžaduje**	Potvrdenie od lekára **sa vyžaduje**
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas polroka školského roka **najviac 21 vyučovacích dní**	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne počas polroka školského roka **viac ako 21 vyučovacích dní**

b) MIERNEJŠÍ REŽIM

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa v tomto režime postupuje nasledovne:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	**Potvrdenie od lekára sa vyžaduje**
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu **trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,** súhrnne počas kalendárneho mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,** alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca **viac ako 14 vyučovacích dní,** alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
	kalendárnych mesiacov **viac ako 21 vyučovacích dní**

- Postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára, oznamuje riaditeľ materskej školy zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia písomne e-mailom, prípadne v listinnej podobe. Ak ide o **zmenu režimu ospravedlňovania počas školského roka**, v oznámení sa uvedie deň, od ktorého materská škola postupuje v príslušnom režime ospravedlňovania.

- Materská škola **môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie** o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, a to **najmä pri**:
  - často opakovanej krátkodobej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
  - opodstatnených pochybnostiach materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

3.9 Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie dieťaťa

- Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca povinne **na čiastočnú úhradu výdavkov** v materskej školy.
- Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu určuje obec Hrašné Všeobecne záväzným nariadením. Príspevok **sa určuje jednotnou sumou** pre všetky deti prijaté do materskej školy.
- Mesačný príspevok sa uhrádza **do 10. dňa príslušného mesiaca** v kalendárnom mesiaci **bezhotovostne na účet** obce Hrašné formou poštovej poukážky, trvalým príkazom z osobného účtu zákonného zástupcu alebo internetbankingom na číslo účtu IBAN SK70 5600 0000 0058 7634 7001.
- Určenú výšku príspevku platí zákonný zástupca i počas ospravedlnenej neprítomnosti či choroby dieťaťa a tiež počas letnej prevádzky.

- Príspevok v materskej škole **sa neuhrádza za dieťa**:
  - pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
  - ak zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy písomne žiadosť a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
  - 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 30 a viac** po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov

preukázateľným spôsobom a odovzdá riaditeľke „**Žiadosť o oslobodenie platenia príspevku“**

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.

- Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca povinne uhrádza okrem tohto príspevku aj príspevok na stravovanie.
- Stravníkom v školskej jedálni sa stáva dieťa materskej školy na základe podania prihlášky (zápisný lístok) na odber stravy podpísanej zákonným zástupcom.
- **Príspevok na stravovanie** dieťaťa sa uhrádza **do 15-teho dňa** v kalendárnom mesiaci bezhotovostne na účet školskej jedálne, **vždy mesiac vopred. Preplatok** za stravu **je odrátaný** vždy v ďalšom mesiaci**. Úhrada sa realizuje** formou poštovej poukážky alebo internetbankingom na číslo účtu IBAN SK06 0200 0000 0032 4734 2559.
- Výšku príspevku určuje obec Hrašné Všeobecne záväzným nariadením.
- V prípade, že dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a vzťahuje sa na neho **dotácia podľa osobitného predpisu** a má predpísané na základe lekárskeho potvrdenia diétne stravovanie, ktoré upravuje § 140 ods. 5 školského zákona, zriaďovateľ vyplatí štátnu dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa prostredníctvom materskej školy zákonnému zástupcovi na jeho osobný účet v banke. Zákonný zástupca dieťaťa k vyplateniu predloží zriaďovateľovi prostredníctvom materskej školy aktuálny **doklad od lekára** a potvrdenie školskej jedálne, ktorú dieťa navštevuje, že neodoberá stravu pripravovanú v školskej jedálni.
- Zákonný zástupca - dieťaťa, ktoré prestane spĺňať podmienky podľa tohto bodu, je **povinný do troch pracovných dní** od rozhodnutia lekára oznámiť túto skutočnosť zriaďovateľovi prostredníctvom materskej školy.

3.9.1 Osobitné stravovanie detí v materskej škole

- Zabezpečenie osobitného stravovania pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca dieťaťa podá riaditeľke materskej školy žiadosť na prinášanie vlastnej stravy dieťaťu zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením od lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.
- Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode zákonných zástupcov, riaditeľky materskej školy /vedúcej školskej jedálne zabezpečuje a za jej kvalitu zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa za splnenia nasledovných podmienok:
    - jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách prinesie zákonný zástupca do školskej jedálne v deň konzumácie, každá nádoba musí byť označená menom dieťaťa a účelom (desiata, obed, olovrant),
    - jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel,
    - hotové jedlo sa zohrieva v mikrovlnnej rúre,
    - v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie nádoby umýva zákonný zástupca doma.

4 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

- Za starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú okrem pedagogických i prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im predpísaných povinností.
- Podľa § 28 ods. 16 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. Pred vydaním súhlasu riaditeľka materskej školy bude vopred informovať všetkých ostatných zákonných zástupcov a v písomnom súhlase jednoznačne určí podmienky účasti konkrétneho zákonného zástupcu alebo inej ním splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

4.1 Organizácia materskej školy podľa aktivít denného režimu

Pedagogický zamestnanec počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade na nevyhnutne potrebný čas a o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne upratovačku. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

4.1.1 Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole DENNÝ PORIADOK

- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem.
- Denný poriadok je dostatočne pružný a umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný a bezpečný pobyt dieťaťa v materskej škole.
- Prevádzka materskej školy je denne od 6.30 hod do 16.00 hod.

Organizačná štruktúra dňa:

- **6.30 – otvorenie prevádzky**
- **6.30 – 8.45**
  - hry a činnosti podľa výberu detí
  - ranný kruh
  - zdravotné cvičenia
- **8:45 – 9:15**
  - osobná hygiena
  - desiata
- **9:15 – 10:15**
  - vzdelávacie aktivity
  - osobná hygiena
- **10:15 – 11:30**
  - príprava na pobyt vonku
  - pobyt vonku
  - vychádzka
  - hry na školskom dvore

- **11:45 – 12:15**
  - osobná hygiena
  - obed
- **12:15 – 14:00**
  - osobná hygiena
  - príprava na odpočinok
  - odpočinok na ležadle
- **14:00 – 14:30**
  - osobná hygiena
  - olovrant
- **14:30 – 16:00**
  - vzdelávacie aktivity
  - hry a činnosti podľa výberu detí
  - hry na školskom dvore
- **16.00 – ukončenie prevádzky**

4.2 Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré sprevádzajú deti. **Vchodové dvere sa uzamykajú o 8.05 hod.**
- Každé dieťa má svoju skrinku na odkladanie svojich osobných vecí. Do skriniek **neodkladajú zákonní zástupcovia** deťom **hračky, jedlo, sladkosti, ani peniaze či cennosti** /retiazky, náramky a pod./, v opačnom prípade za stratu alebo poškodenie uvedených vecí zodpovedá zákonný zástupca. Platí to i v prípade cenností, ktoré má dieťa **na sebe.**
- Za odložené veci v skrinke, vrátane vlastných hračiek zodpovedá zákonný zástupca**.** Dbá o to, aby v skrinke bolo vložené **náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia alebo premočenia. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Každé dieťa má vlastný hrebeň /**nie kefu**/ uložený v skrinke. Za čistenie hrebeňov **zodpovedá zákonný zástupca.**
- Zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu **pevnú obuv**. **Šľapky a tzv. crocsy nie sú** z bezpečnostných dôvodov **vhodné.** Zabezpečí tiež pohodlné oblečenie, **najlepšie tepláky, legíny.**
- Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka. Za uzamknutie vchodových dverí zodpovedá službukonajúci pedagogický zamestnanec v spolupráci s prevádzkovým zamestnancom. Za hygienu je zodpovedný prevádzkový zamestnanec.

4.3 Organizácia v umyvárni

- Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za celkovú organizáciu detí v umyvárni (za uzatvorenie vody, splachovanie WC, dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov), vedú deti k samostatnosti. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len v prítomnosti pedagogického zamestnanca.

- Každé dieťa má svoj **vlastný uterák** na určenej značke, ktorá je totožná so značkou na skrinke v šatni. V období so zvýšenými hygienickými požiadavkami deti používajú jednorazové papierové utierky.
- Každé dieťa má **vlastnú zubnú kefku**, ktorú zákonný zástupca mení podľa potreby.
- Týždenne sa zabezpečuje **výmena uterákov**, pričom zákonní zástupcovia vykonávajú ich čistenie, dbajú o dôkladné **vypratie uterákov, ich nepoškodenie a včasné vrátenie**.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárikov, suchú podlahu a hygienu umyvárne **zodpovedá prevádzkový zamestnanec**.

4.4. Organizácia pri podávaní jedla

- Stravovanie detí je zabezpečené zo školskej jedálne v súlade s denným poriadkom. Deťom s celodenným pobytom je zabezpečené podávanie desiatej, obeda a olovrantu, deťom s poldenným pobytom je zabezpečené podávanie desiatej a pokiaľ sú prítomné v čase obeda, tak i obed.
- Za predpísané množstvo stravy, skladbu jedálneho lístka a kultúru stolovania zodpovedá **vedúca školskej jedálne**. V spolupráci s učiteľkou **zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov**.
- Strava sa podáva v triede **prostredníctvom kuchárky**, ktorá stravu roznáša priamo deťom ku stolom. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny. Čas jedla – desiata, obed a olovrant sú v materskej škole stabilné.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú individuálny prístup k deťom. **Nenútia deti jesť**.
- **Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú lyžicu a vidličku, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor.**
- Za čistotu stolov, podlahy a ostatných plôch zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

PITNÝ REŽIM

- Deti majú počas celého pobytu v materskej škole **zabezpečený pitný režim** vo forme podávania pitnej vody, čajov, ovocných štiav a pitie hygienicky vyhovujúcim spôsobom.
- Pitný režim zabezpečuje kuchárka. Na určenom, deťom dostupnom, mieste v triede je pripravený **krčah s nápojom**. Deti majú k dispozícii poháre označené vlastnou značkou, ktorá je totožná so značkou na skrinke v šatni. Deti na požiadanie **obslúži pedagogický zamestnanec**. V prípade potreby kuchárka krčah postupne dopĺňa. Počas teplých dní je zabezpečený pitný režim i počas pobytu vonku na školskom dvore.
- Umývanie pohárov v priebehu dňa zabezpečuje kuchárka.

4.5 Pobyt detí vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky do blízkeho okolia materskej školy, turistické vychádzky, vzdelávacie aktivity, hry detí v parku a na školskom dvore.
- Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. V prípade zvýšených požiadaviek na bezpečnosť počas vychádzky deti používajú reflexné vesty.
- Pobyt vonku sa uskutočňuje **aj za menej priaznivého počasia**, s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok je preto povinnosťou zákonného zástupcu deti v každom počasí **primerane obliekať a obúvať**.
- **Počas letných mesiacov** s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom a mať vzdušné oblečenie. Za **vhodný odev o ochranu pred slnkom** sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.
- **Podmienky, za ktorých sa pobyt vonku neuskutočňuje alebo sa uskutočňuje len v obmedzenom čase sú silný mráz, prudký vietor, hustá hmla, dážď, búrka, silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí.**
- Hračky pre deti sú uložené v záhradnom domčeku umiestnenom na školskom dvore. Za ich hygienu zodpovedá upratovačka. Hračky do pieskoviska umýva a dezinfikuje jedenkrát za mesiac.
- Počas sezóny t.j. spravidla **od apríla do septembra** upratovačka prekope pieskovisko, očistí od buriny a poleje pitnou vodou **raz za štrnásť dní**. O tejto skutočnosti sa vyhotovujú písomné záznamy. Kosenie a údržbu areálu zabezpečuje pracovník, ktorého poverí zriaďovateľ materskej školy.

4.6 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku

- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí /pyžamo/. Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- **Učiteľka od detí neodchádza**, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu odpočinku. Zabezpečí **pravidelné vetranie spálne**, ktoré neohrozí zdravie detí /prievan/.
- O čistotu spálničky a ležadiel sa stará upratovačka. Po oddychu ležadlá upraví. Je zodpovedná za výmenu posteľnej bielizne, ktoré prezlieka podľa dohodnutého časového harmonogramu. **Posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca, ktorý je povinný ju v neporušenom stave a čo najskôr vrátiť do materskej školy. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň alebo podľa potreby detí, ich pranie zabezpečujú zákonní zástupcovia.**

4.7 Organizácia krúžkovej činnosti

- V materskej škole sa krúžková činnosť realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole **na základe záujmu zákonných zástupcov**, v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Lektor krúžku si preberá deti a v plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí.
- Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu v rámci krúžku, vnútornú organizáciu, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu.
- **Lektor** je povinný **bezpečne zaobchádzať** s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu.

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

- Študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky materskej školy.
- Riaditeľka oboznámi študentky so školským poriadkom, so školskou dokumentáciou a dokumentáciou súvisiacou s ochranou osobných údajov.
- Študentka (vzhľadom k veku) pracuje s deťmi pod dozorom cvičnej učiteľky (riaditeľky) a nezodpovedá za deti. Rešpektuje pokyny cvičnej učiteľky a pedagogických zamestnancov materskej školy, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

5 PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia 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.
- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:
    - v škole prírode je počet detí podľa vyhláška o škole v prírode,
    - na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
    - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa osobitného predpisu §28 ods. 9 školského zákona.
- Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a po dohode so zriaďovateľom.
- Pre MŠ je dostačujúce**,** v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti. V uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.
- Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľka alebo ňou poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby v tlačive Plán organizačného zabezpečenia.
- Zákonný zástupca, ktorý prihlási svoje dieťa na podujatie, uhrádza všetky náklady s tým spojené. Neprihlásené deti po dohode riaditeľky so zákonným zástupcom zostávajú doma. Pri väčšom počte detí zabezpečí riaditeľka ďalšiu dospelú osobu z radu zákonných zástupcov.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky.
- Materská škola vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou.

5.1.1 Úrazy detí

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý **nie je potrebné ošetriť lekárom**, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať zákonnému zástupcovi dieťaťa.

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si **vyžaduje ošetrenie lekárom**, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.
- V prípade úrazu, ktorý **ohrozuje život dieťaťa**, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie RZP a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu materskej školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- Evidencia obsahuje:
    - meno a priezvisko dieťaťa
    - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
    - dátum zapísania úrazu do evidencie
    - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
    - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
    - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

  Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze v prípade, ak sa následky prejavia neskôr.
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec, ktorého poverí riaditeľka školy.
- Záznam do knihy evidencie vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni / 0-3 dni /, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni / 4 a viac dní /, považuje sa to za registrovaný školský úraz.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase dozoru nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka alebo ňou poverený zamestnanec, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa

vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

- ♣ Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
- ♣ Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú - zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná ďalej riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom.

5.2 Ochrana pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

- ➢ Materská škola zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas výchovy a vzdelávania a pri všetkých činnostiach organizovaných materskou školou v súlade s platnými právnymi predpismi.
- ➢ Pri realizácii výchovno-vzdelávacieho procesu materská škola vytvára také podmienky, ktoré podporujú zdravý fyzický, psychický a sociálny vývin detí a zároveň predchádzajú vzniku rizikového správania, diskriminácie a násilia.
- ➢ Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy. Riaditeľka materskej školy navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie. Ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- ➢ Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy, neudelí informovaný súhlas na
    - vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo
    - škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa,

  riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu. Riaditeľka v oznámení uvedie opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhne odbornú činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy.

- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred rizikovými prejavmi, 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 riaditeľkou školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

5.2.1 Opatrenia proti šíreniu 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 spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce materskej školy.
- Zabezpečiť v celom areáli materskej školy prísny zákaz fajčenia.
- 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.
- Pedagogickí zamestnanci sa budú podľa možností 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 MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

5.3 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku

- Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá najmenej
    - jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov
    - jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti vo veku dva roky až šesť rokov alebo so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- Vychádzka sa môže uskutočniť za prítomnosti jedného pedagóga (napr. neprítomnosť, PN) iba v prípade, že v materskej škole sú v daný deň prítomné všetky deti staršie ako 3 roky. V prípade prítomnosti detí mladších ako 3 roky, ak učiteľka chce realizovať pobyt vonku, tak len v areáli školského dvora.

- Pri prechádzaní cez komunikáciu/prechod pre chodcov sa pedagogický zamestnanec dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku ako prvý.

6 ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy"), ktoré vydáva MŠVVaM SR. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

- *Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.*
- *Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.*
- *Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.*

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

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

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

- Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: *„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“*
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona.
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

6.1 Štandardy postojov a hodnôt

- Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.
- Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

6.2 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie má vypracovaný Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.

.a) Štandardy priestorovej desegregácie:

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie

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

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú deti na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Materská škola umožňuje všetkým deťom, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Materská škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

7 OCHRANA SPOLOČNÉHO MAJETKU

- Za otvorenie a uzamknutie budovy zodpovedá školníčka-upratovačka.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je upratovačka, prípadne pedagogický zamestnanec, ktorý odchádza z materskej školy posledný, povinný skontrolovať uzatvorenie okien, elektrické a plynové spotrebiče a uzamknutie vchodových dverí do materskej školy. Učiteľka poobednej zmeny je povinná skontrolovať a odpojiť zo siete digitálnu techniku a odložiť ju na určené miesto.
- Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci školy, ktorí ich potrebujú na uzamknutie a zabezpečenie prevádzky budovy.
- V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia detí spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí do budovy.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy.
- Zamestnanci materskej školy zodpovedajú za šetrné zaobchádzanie s majetkom školy i za jeho ochranu. Zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si odkladajú na určené miesto.

8 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

8.1 Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu a rovnosť príležitostí;
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné;
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským
- zákonom;
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom;
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;

- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov;
- na individuálne vzdelávanie;
- na poskytnutie podporného opatrenia.

Dieťa má povinnosti

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania;
- dodržiavať Školský poriadok školy;
- chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, tiež učebné pomôcky;
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní ;
- ctiť si, v medziach svojich schopností a možností, ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy ;
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

8.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom školy a Školským poriadkom;
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa ;
- na poskytovanie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa;
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy /rady školy/;
- byť informovaný o aktivitách organizovaných školou;
- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce 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;
- požiadať o poskytnutie podporného opatrenia.

Zákonný zástupca má povinnosti

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole a na plnenie školských povinností;
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností;
- **dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, pokiaľ nie je zabezpečená iná forma vzdelávania**;
- **odovzdávať dieťa do MŠ zdravé, v záujme zdravia vlastného dieťaťa a zdravia ostatných detí;**
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie;
- v prípade infekčného výskytu vší, čo v najkratšom čase svoje dieťa z MŠ vyzdvihnúť a infekciu preliečiť no a v prípade opätovného výskytu predložiť potvrdenie kožnej lekárky o preliečení ;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- **odovzdávať dieťa priamo učiteľke a upozorniť na dôležité okolnosti týkajúce sa dieťaťa;**
- v stanovených termínoch uhrádzať príspevok za vzdelávanie v MŠ a príspevok za stravovanie dieťaťa, alebo doložiť doklad, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi , alebo príspevku k dávke v hmotnej núdzi;
- pravidelne sledovať aktuálne oznamy na nástenkách;
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ;
- **všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s pedagogickými zamestnancami;**
- 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);
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- dôsledne sa oboznámiť a dodržiavať školský poriadok materskej školy.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní.

8.3 Pravidlá vzájomných vzťahov

Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv je materská škola povinná:

- **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. každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
- **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu,** ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý **zastupuje dieťa v bežných veciach**, materská škola bude riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý **má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, akcie a aktivity školy atď.) **zastupovať**,
- **priestory MŠ nie sú miestom,** kde zákonný zástupca**, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti,** môže **kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času,** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- **priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

8.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- vytvárať a udržiavať pozitívnu klímu materskej školy;
- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov;
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu;
- presadzovať toleranciu;
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných či sporných situácií;
- nepedagogickí zamestnanci nie sú oprávnení poskytovať zákonným zástupcom akékoľvek informácie o deťoch.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Spôsob zaznamenávania zmien v Školskom poriadku

- V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, táto skutočnosť sa bude realizovať **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.
- **Dodatky** k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka a** schvaľuje ich riaditeľka po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy.
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, rôzne aktivity a pod.) a osoby, ktoré v záujme školy vstupujú do jej priestorov.
- Zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdia, že boli s dokumentom Školský poriadok oboznámení a budú ho v plnom rozsahu rešpektovať.
- Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným, pristúpi sa k vydaniu nového školského poriadku.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Bc. Monika Hučková, riaditeľka MŠ

ZOZNAM PRÍLOH

1 Podpisový záznam zákonných zástupcov
2 Podpisový záznam zamestnancov materskej školy
3 Schválený čas prevádzky materskej školy
4 Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu