

MATERSKÁ ŠKOLA – ÓVODA, HURBANOVA 4, NESVADY

Materská škola Bocianiky Kisgolya Óvoda

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný:	
S radou školy prerokovaný:	
Rodičia oboznámení:	2.9. 2025
Platnosť od:	2.9.2025
Vydáva:	Mgr. Rebeka Balogh, riad. MŠ

I. Všeobecné ustanovenia

II. Článok 1 – Charakteristika materskej školy, vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávania

Článok 2 – Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 3 - Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 – Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 5 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní v MŠ

Článok 6 -- Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka materskej školy – Óvoda, Hurbanova 4, Nesvady v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v zmysle vyhlášky č. 341/2023, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, Zákona č. 355/2007 o verejnom zdravotníctve, Vyhlášky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania, pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných pracovníkov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické potreby Materskej školy – Óvoda, Hurbanova 4, Nesvady.

Časť II.

Článok 1

Charakteristika materskej školy

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom predškolského veku. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov, deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pokiaľ to kapacita materskej školy dovoľuje, do materskej školy môžu byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj deti mladšie ako trojročné. Materská škola poskytuje možnosť celodennej výchovy a vzdelávania (predprimárne vzdelávanie). Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie.

Školský vzdelávací program je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje výchova a vzdelávanie. Školský vzdelávací program je zákonným zástupcom detí dostupný prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteľov. Zákonní zástupcovia detí sú so školským vzdelávacím programom oboznámení na plenárnom a triednych stretnutiach rodičov detí v septembri daného roku.

1. VYMEDZENIE PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy výchovy a vzdelávania podľa § 3 školského zákona:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm.d) školského zákona],

- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm.d) školského zákona] a

- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm.f) školského zákona]

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od troch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a to podľa určenia spádovej MŠ.**

A následne sa prednostne prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2025/2026 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2025. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na daný školský rok sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája daného roku.

1.1 Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti

Dieťa sa do materskej školy prijíma **vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len „žiadosti“). **Žiadosť o prijatie dieťaťa** podáva osoba, ktorá má na to právo, zákonný zástupca, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, podpisuje žiadosť o prijatie do MŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Žiadosť sa predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

- Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že **dieťa netrpí žiadnou takou chorobou , ktorej prejavy by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ.** Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, **nebude akceptovaná**, to znm. že MŠ neprijíma žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa.
- **MŠ neprijíma žiadosti bez potvrdenia o zdravotnom stave!**
V zmysle § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znené neskorších predpisov **sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ MŠ, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa bez**

údaja o povinnom očkovaní. V takomto prípade riaditeľovi MŠ uloží príslušný orgán verejného zdravotníctva pokutu.

- Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.
- Pokiaľ na Žiadosti o prijatie dieťaťa uvedie pediater, **iba že je zdravé a môže navštevovať MŠ a zároveň rodič zamlčí skutočné zdravotné ťažkosti svojho dieťaťa alebo jeho problémy v správaní** sa a ďalšie závažné skutočnosti, ktoré by mohli po nástupe do MŠ narušiť výchovu a vzdelávanie ostatných detí v triede, **má riaditeľka právo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.**
- Ich dôležitosť a najmä korektnosť ich vyplnenia, sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, alebo je liečené na cukrovku, prípadne iné závažné ochorenia (napr. neurologické, pedopsychiatrické) o ktorých ak by učiteľky neboli včas informované prostredníctvom objektívne a úplne vyplneného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, príp. aj bezpečnosť a zdravie iných detí (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku atď.).
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve **predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.**

1.1.1. Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Ak sa do MŠ prijíma 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
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

1.1.2 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.**

Riaditeľka MŠ, 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 MŠ**, 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 MŠ prijaté prestupom:

- riaditeľka MŠ, ktorá dieťa prijala prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo a

- riaditeľka MŠ, z ktorej dieťa prestúpilo je povinná: do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke MŠ, do ktorej dieťa prestúpilo, kópiu osobného spisu dieťaťa, ďalej nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov. K žiadosti o prijatie 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.

1.2 Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

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

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**

- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona 355/2007 Z.z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.** Tlačivo nájde zákonný zástupca u triednej pani učiteľky.

1.3 Obsah žiadosti o prijatie dieťaťa

Žiadosť **nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva**, MŠ má vypracovaný vlastný formulár žiadosti, ktorého súčasťou je aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti spolu s údajmi o povinnom očkovaní. Žiadosť je zverejnená na webovom sídle MŠ alebo si ju zákonný zástupca vyzdvihne priamo v MŠ.

Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do MŠ môže podať aj ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na formulári vytvorenou materskou školou, ale musí uviesť všetky údaje, ktoré MŠ požaduje.

Podľa § 59 ods. + školského zákona **žiadosť obsahuje nižšie uvedené osobné údaje, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. MŠ na žiadosti požaduje len tie údaje o dieťaťi a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľky MŠ o prijatí dieťaťa do MŠ dôležité. Požadujeme len nasledovné:**

A) osobné údaje o dieťaťi v rozsahu:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko (totožné s rodným listom)
- dátum a miesto narodenia
- adresa trvalého pobytu
- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- materinský jazyk

B) osobné údaje zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko
- adresa bydliska a druh pobytu a kontakt na účely komunikácie;

1.4 Spôsob podania žiadosti o prijatie do MŠ

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

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

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

1.5 Počet podaných žiadostí

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený** a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl. Ak je dieťa na základe žiadosti prijaté do niektorej z nich, zákonný zástupca musí o tom upovedomiť ostatné materské školy, do ktorých tiež podal žiadosť o prijatie svojho dieťaťa.

Vzhľadom na kapacitné možnosti materskej školy, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, **bude možné prijať**.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie žiadajú, riaditeľka vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z.

1.6 Dieťa so ŠVVP a podporné opatrenia

Za dieťa si ŠVVP sa považuje dieťa, ktorému je určená diagnostika v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní podľa § 2 písmena j) až p) a dieťaťu, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Dieťaťom so ŠVVP je dieťa:

- *dieťa so zdravotným znevýhodnením* – dieťa so zdravotným postihnutím, dieťa choré alebo zdravotne oslabené, dieťa s vývinovými poruchami, dieťa s poruchou správania,
- *dieťa so zdravotným postihnutím*, dieťa s mentálnym postihnutím, sluchový postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihnutím,
- *dieťa choré alebo zdravotne oslabené*, zdravotne oslabené, dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a dieťa vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- *dieťa s vývinovými poruchami, dieťa s poruchou aktivity a pozornosti;*
- *dieťa s poruchou správania*, dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej;
- *dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia*, dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa, nepodnecuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti,
- *dieťa s nadaním*, dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.

Do materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením, zaraďujú sa do tried spolu s ostatnými deťmi. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Riaditeľka MŠ **vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď) na prijatie tohto dieťaťa, a ak ich nemá či **bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods.12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve za každé dieťa** so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do MŠ sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností

vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľka MŠ:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie,

- **spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinný 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],

- **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- **o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľky MŠ, 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, materiálne) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

-**všetku komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka MŠ:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie

- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka MŠ:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie

-na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Podporné opatrenia – školský podporný tím:

Materská škola na podporu výchovno-vzdelávacích potrieb detí poskytuje podporu všetkým deťom a to tak, že *zabezpečuje podmienky, organizáciu a realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí* v úzkej spolupráci so **Školským podporným tímom (ŠPT).**

Poskytujeme všetkým deťom **podporu na podpornej úrovni prvého stupňa, t.j. cielené podporné opatrenia**, čo tvorí základ inkluzívnej zmeny v školách, ku ktorej ŠPT systematicky

prispieva. Ide o univerzálnu preventívno-výchovnú činnosť, ktorá je poskytovaná všetkým deťom materskej školy.

Sú to preventívne programy, ranné kruhy, pravidelné elektronické a osobné konzultácie rodičov s učiteľmi, ktoré zohľadňujú rozvojovú úroveň každého dieťaťa a tak prispievajú k harmonickému a plnohodnotnému rozvoju všetkých detí.

Nakoľko aktuálne v MŠ nepracuje ŠPT, ciele podporné opatrenia vykonávajú učiteľky materskej školy pod vedením riaditeľky MŠ (ktorá má ukončené špeciálnopedagogické vzdelanie), ktorá súčasne poskytuje konzultácie, metodické usmernenia, rady a pod. Ďalšími zainteresovanými sú aj zákonní zástupcovia detí.

V prípade, že dieťa dostáva súčasne aj podporu na 2. a 3. stupni – t.j. špecifické podporné opatrenia v spolupráci s CPP-Hurbanovo, učiteľka prispôsobuje metódy, formy a obsah vzdelávania v spolupráci a na základe metodického usmernenia osôb zodpovedných za poskytovanie podpory na týchto stupňoch podpornej úrovne (stimulačné, korekčné a logopedické sedenia v CPP-Hurbanovo).

ŠPT predstavuje funkčné prepojenie medzi 1. a 2. stupňom podpornej úrovne v prostredí materskej školy a v prípade potreby zabezpečuje aj prepojenie so zariadením poradenstva a prevencie na 3.stupni podpornej úrovne.

Zloženie školského podporného tímu (ŠPT):

Aktuálne v čase sept. 2025 sa ŠPT skladá len z kmeňových pedagogických zamestnancov materskej školy.

Členmi ŠPT sú:

- učiteľky: Monika Kollárová, Fanny Hlavička, Bc. Henrietta Szlavik
- riad. MŠ: Mgr. Rebeka Balogh (špeciálny pedagóg)

Koordinátori prevencie:

- prevencia šikany, prevencia sociálno-patologických javov: Monika Kollárová

Koordinátor prevencie:

- prevencia proti obezite: Fanny Hlavička

Koordinátor prevencie:

- prevencia proti segregácii: Mgr. Rebeka Balogh

Koordinátor prevencie: Bc. Henrietta Szlavik

- podpora rozvoja emocionálnej inteligencie, napĺňanie práv a potrieb dieťaťa

Úloha školského podporného tímu (ŠPT) je:

- koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania a participovať na vytváraní pozitívnej školskej klímy,
- poskytovať metodickú podporu pedagogickým zamestnancom,
- podporovať triednych učiteľov pri realizácii aktivít a podľa potreby uskutočňovať preventívne programy,
- poskytovať poradenstvo podľa potrieb každému dieťaťu a jeho zákonným zástupcom,
- spolupracovať s ostatnými organizáciami (zariadenia poradenstva a prevencie, špecializované výchovné zariadenia, zariadenia sociálnoprávnej ochrany, polícia) pri riešení zložitejších a komplexnejších prípadov, členovia ŠPT sa môžu zúčastňovať na

- odborných konziliách a prípadových stretnutiach, participovať pri vyhľadávaní a identifikovaní detí s rizikovým vývinom,
- participovať na tvorbe školského vzdelávacieho programu,
 - vytvárať podporné siete v škole, s inými inštitúciami a subjektami v rámci rezortu školstva aj medzirezortnej úrovni.

1.7 Kedy je dieťa prijaté do materskej školy

Dieťa je do MŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom ale určí adaptačný alebo diagnostický pobyt.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do MŠ má riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona 596/2003 Z.z. a to bez ohľadu na zriaďovateľa a právnu formu.

Riaditeľka MŠ rozhoduje podľa Správneho poriadku, takže dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do MŠ vydá riaditeľka do **30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať, v závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

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

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

1.7.1 Adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ

Riaditeľka MŠ vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu môže:

- **vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 5 ods.14 b) zákona č.596/2003 Z.z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.**

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

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

V § 6 ods.1 vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z.z. „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do MŠ na čas dohodnutý s riaditeľkou MŠ. O dĺžke a forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.“ Čas adaptačného pobytu sa uvedie do osobného spisu dieťaťa.

Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie **nie je povinné**, nie je úspešná, riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na vymedzený čas.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami MŠ, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov MŠ navzájom.

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. Môže byť ukončený aj skôr.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ podľa § 5 ods.14 písm. d) zákona 596/2003 Z.z. po predchádzajúcom ústnom alebo písomnom upozornení na túto možnosť **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ**, aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu, len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“, MŠ podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**.

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

Predĺženie diagnostického pobytu podľa právnych predpisov neexistuje. Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo o nové prijatie s určením diagnostického pobytu na 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.

1.8 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

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

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

1.9 Termín a miesto podávania žiadostí

Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na web stránke MŠ a inom dostupnom mieste **spravidla od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí da materskej školy.** V čase určenom na zápis príde zákonný zástupca spolu so svojim dieťaťom.

1.10 Podmienky prijímania detí do MŠ

Prijímane detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy** v nadväznosti na ustanovenie §28 ods.9 až 12 školského zákona. V prvom rade musí riaditeľka MŠ dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v §59 ods. 1a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

Na predprimárne vzdelávanie:

- **sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,**
- **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,**
- **výnimočne** možno do MŠ prijať dieťa od dovŕšenia 2 rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (dieťa má základné hygienické a sebaobslužné návyky).

Okrem týchto zákonných podmienok riaditeľka určí ostatné podmienky prijímania a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na nástenke vedľa riaditeľne a na webstránke MŠ. Kompetencia určiť ostatné podmienky prijímania detí do MŠ je v § 59 ods. 2 školského zákona ustanovená len pre riaditeľku MŠ, nie pre zriaďovateľa.

Ostatné podmienky prijímania detí do MŠ:

- **prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (deti, ktoré dovŕšia 5 rokov do 31.8.)**
- deti, ktoré dovŕšia 4 roky zo spádovej oblasti;
- deti, ktoré dovŕšia 3 roky zo spádovej oblasti;
- deti – súrodenci prijatých detí
- deti, ktorých rodič je zamestnancom MŠ;

Deti mladšie ako 3 roky sa prijímajú len vtedy, ak to umožňujú kapacitné podmienky MŠ.

Ak je do MŠ prijímané dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt.

Ostatné podmienky určujú, aký „kľúč“ riaditeľka zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávania povinné ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

1.11 Najvyšší počet detí v triede, prijatie vyššieho počtu detí

Najvyšším počet detí v triede je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

- **21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov (heterogénna trieda)**

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť, nie povinnosť** riaditeľky MŠ. Riaditeľka MŠ **môže prijať vyšší počet detí do tried len o tri deti podľa § 28 ods.10 školského zákona:**

a) **pri zmene trvalého pobytu dieťaťa** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ aj v mieste bydliska;

b) pri **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ**

c) **pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľka MŠ má podľa § 24 ods.4 zákona č. 355/2007 Z.z. povinnosť **vypracovať prevádzkový poriadok**. V nadväznosti na uvedený zákon sa v § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež ustanovuje, **ktoré náležitosti musí obsahovať každý prevádzkový poriadok, ktorý schvaľuje príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len RÚVZ)**. Súčasťou prevádzkového poriadku musí byť aj informácia o kapacite materskej školy.

V prípade, ak riaditeľka materskej školy z dôvodov uvedených v § 28 ods.9 10 školského zákona **plánuje prijatie vyššieho počtu detí** ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, a tento počet by bol iný, ako je uvedený v prevádzkovom poriadku, pred prijatím vyššieho počtu detí musí riaditeľka MŠ **vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku a predložiť ho na schválenie príslušnému RÚVZ**.

Pokiaľ je rozdiel medzi najvyššími počtami detí, ktoré je možné podľa veku prijať do jednotlivých tried podľa § 28 ods.9 školského zákona a kapacitou materskej školy určenou a odsúhlasenou v prevádzkovom poriadku príslušným RÚVZ, platí, že ak priestory príslušných tried aj vyhovujú hygienickým požiadavkám v zmysle vyhlášky MZ SR č.75/2023 Z.z., môže byť z pedagogického hľadiska v triedach aj počet detí, ako sa uvádza v § 28 ods.9 školského zákona navýšený o 3 deti.

Aj v prípade, ak je príslušným RÚVZ určená kapacita priestorov materskej školy vyššia, v žiadnej triede materskej školy **nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods.9 školského zákona**.

2. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovrší 5 rokov veku**, t.j. dieťa podľa § 28a ods.1 školského zákona,
- **dovrší 5 rokov a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t.j. dieťa podľa §28 b ods.2 školského zákona,
- **dovrší 6 rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t.j. dieťa podľa §28a ods.3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania - **toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,

- **dovrší 5 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.

2.1 Dieťa, pre ktoré 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 MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda **v spádovej materskej škole**, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ, do ktorej ho riaditeľka tejto MŠ prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľka spádovej MŠ na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna MŠ sídlo. Skutočnosť, že podľa § 59a ods.1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávania plní dieťa v spádovej MŠ, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.

Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na predprimárne vzdelávania deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, MŠ do ktorej „patrí,, podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou MŠ, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Do tejto MŠ sa dieťa prijme **prestupom** podľa § 5 ods. 14. písm. c) zákona 596/2003 Z.z. – **ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.**

Riaditeľka materskej školy podľa §59 ods. 7 školského zákona **do 15.júla zasiela zoznam detí prijatých na predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.** Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Dieťa, ktoré navštevuje MŠ pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, **sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa MŠ.

Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí do osobného spisu.

2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ podľa §5 ods.14 písm.g) zákona 596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania.

Ak má MŠ pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. **Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky MŠ vo veci pokračovania plnenia predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods.3 školského zákona vždy predloženie:**

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu o pokračovaní plnenia PPV,
- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast (s formálnym tlačivom)
- informovaný súhlas zákonného zástupcu (s formálnym tlačivom)

Zákonný zástupca takto musí konať do 30.mája príslušného roku.

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

Ak sa rodič dieťaťa plniaceho PPV počas roka rozhodne, že dieťa bude pokračovať v plnení PPV v inej MŠ, riaditeľka „novej,, MŠ ho musí najprv prijať prestupom, následne je rodič povinný predložiť:

- písomnú žiadosť zákonného zástupcu o pokračovaní plnenia PPV,
- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast (s formálnym tlačivom)
- informovaný súhlas zákonného zástupcu (s formálnym tlačivom).

V tomto prípade riad. „novej,, MŠ vydáva dve rozhodnutia:

- rozhodnutie o prijatí prestupom
- rozhodnutie o pokračovaní PPV od nasledujúceho školského roka a uvedená skutočnosť sa zaznamenáva v osobnom spise dieťaťa (ktorý odošle „stará MŠ,, do „novej,, MŠ formou fotokópie.)

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia PPV 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.

2.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje plnenie PPV **nielen inštitucionálnou formou** v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, ale **aj formou individuálneho vzdelávania. Individuálne vzdelávanie** sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **realizovaného inštitucionálnou formou** povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ **zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.**

Dieťa pri plnení PPV 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 PPV v kmeňovej MŠ* (nejde ale o dieťa podľa §28a ods.5 školského zákona)

- *zákonný zástupca o to požiada materskú školu.*

Formy osobitného plnenia PPV podľa § 23 školského zákona sú:

1. *individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,*
2. *vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,*
3. *vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území SR so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu,*
4. *vzdelávania v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,*
5. *individuálne vzdelávanie v zahraničí,*
6. *vzdelávanie v európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl;*

Takéto plnenie PPV je **plnenie osobitným spôsobom**. O povolení osobitného spôsobu plnenia PPV **rozhoduje riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti** zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy.

V žiadosti zákonny zástupca uvedie: meno, priezvisko dieťaťa, bydlisko, rodné číslo dieťaťa, adresu bydliska v zahraničí, názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávania podľa § 23 písm. b) školského zákona (**vzdelávanie v školách mimo územia SR**), **zákonny zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľke spádovej MŠ doklad s uvedením názvu a adresu školy**, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav neumožňuje plniť povinné PPV v kmeňovej MŠ a jeho zákonny zástupca požiada kmeňovú MŠ, 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** (keďže školský zákon používa slovo „alebo,,“, postačuje jeden z dokladov).

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré **je vzdelávané individuálnou formou „zo zdravotných dôvodov“** bude zabezpečovať kmeňová MŠ **v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**

Ak pôjde o dieťa podľa §28b ods.2 b) školského zákona (ktorého zákonny zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo PV individuálnou formou), žiadost' zákonného zástupcu o povolenie IV musí obsahovať:

- 1.meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- 2.obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
3. dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
4. **meno a priezvisko fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené IV a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona, ak sa IV bude zabezpečovať v inom zariadení, uvedie sa názov , sídlo a identifikačné údaje tohto zariadenia.
5. ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na IV dieťaťa.

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 príslušného roku.

Pre deti, ktoré plnia PPV „individuálnou formou na žiadosť rodiča“, triedne učiteľky ktoré budú zabezpečovať vzdelávanie týchto detí na konci polroku príslušného školského roku predložia riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Táto správa musí byť stručná, obsahuje informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v priebehu mesiaca marec, kedy MŠ posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Povolenie IV dieťaťa podľa §28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka môže aj zrušiť; rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení IV do 30 dní od začatia konania a zároveň dieťa zaradí do príslušnej triedy kmeňovej MŠ. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia IV nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

2.4 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 MŠ rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do MŠ, ak zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s uvedenými súhlasmi podľa § 28a ods.5 školského zákona riaditeľka MŠ rozhodne podľa § 5 ods.14 písm, e) zákona č. 596/2003 Z.z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy, 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.

2.5 Dištančná forma plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Materská škola poskytuje, z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania celodennú výchovu a vzdelávanie. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje **dennou formou.**

Podľa Dodatku č.2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1.sept. 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 2 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa denná forma výchovy a vzdelávania môže uskutočňovať aj ako dištančná:

1. v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

2. v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti;

3. v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov:

- **rodinné dôvody,**
- **ohrozovanie bezpečnosti a zdravia detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania**

nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas **troch po sebe idúcich mesiacov,**

4. v rozsahu nevyhnutne potrebnom, **najviac však jeden mesiac:**

- *zo závažných organizačných dôvodov,*
- *z technických dôvodov,*
- *z hygienicko-epidemiologických dôvodov,*
- *na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,*
- *na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.*

Pri prechode na dištančné vzdelávanie sa vyučovanie **neprerušuje**, ale **mení formu**. Dištančné vzdelávanie zahŕňa **akúkoľvek inú realizovateľnú možnosť** výchovy a vzdelávania, pri ktorej prebieha **interakcia** medzi dieťaťom a pedagogickým zamestnancom. Môže byť realizované na úrovni triedy, alebo pre všetky deti materskej školy. Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na edukácii zostávajú nezmenené pre učiteľky, deti aj zákonných zástupcov. Dištančné vzdelávanie nie je na báze dobrovoľnosti, je to len iná forma povinného predprimárneho vzdelávania sa dieťaťa. Účasť dieťaťa na dištančnom vzdelávaní je povinná, je súčasťou plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Každá učiteľka aj a zákonný zástupca dieťaťa musia byť oboznámení s tým, ako bude prebiehať edukácia po prechode na dištančné vzdelávanie.

Proces plánovania dištančného vzdelávania v rámci systému riadenia edukácie zahŕňa vytváranie digitálneho obsahu, pridávanie otvorených vzdelávacích zdrojov, navrhovanie vzdelávacích aktivít, ktoré poskytujú spätnú väzbu a podporujú vzájomné učenie.

2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie PPV** a tiež **neospravedlnené vynechávanie povinného PPV**, podľa § 5 ods. 16 zákona č.596/2003 Z.z. sa považuje za **nedbanie o riadne plnenie PPV**, 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. 641/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Deťom plniacim PPV sa nepočítajú hodiny vynechávania PPV, **počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti**. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa §59a

ods.5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej MŠ, ak ide o dieťa plniace PPV prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie PPV**, riaditeľka MŠ 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 PPV.

3. ROZHODOVANIE RIADITEĽKY MŠ

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z.z. rozhoduje o:

- a) *prijatí dieťaťa do materskej školy,*
- b) *prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,*
- c) *prijatí dieťaťa prestupom,*
- d) *prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprim. vzdelávanie,*
- e) *oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,*
- f) *povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné preprim. vzdelávanie,*
- g) *pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania,*
- h) *predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné PPV,*
- i) *určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastkovú úhradu výdavkov MŠ podľa VZN- Mesta Nesvady – ak nejde o PPV;*

3.1 Rozhodnutie podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľka materskej školy **rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb**, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu.

Z uvedeného právneho predpisu sa poukazuje najmä na:

- doručovanie do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§24 až 25a Správneho poriadku),
- rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutia (§46 a 47 Správneho poriadku),
- lehotách na rozhodnutie (§49 Správneho poriadku),
- oznámení rozhodnutia (§51 Správneho poriadku),
- právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia (§52 Správneho poriadku),
- odvolaco konaní, vrátane procesu autoremedúry (§53 až 61 Správneho poriadku),
- obnovy konania (§62 až 64 Správneho poriadku)
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§65 až 68 Správneho poriadku).

Riadime sa príslušnými právnymi predpismi:

- zákon č.305/2013 Z.z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente),
- aktuálna novela zákona o e-Governmente – účinná od 01.08.2019
- vyhláška ÚPVII č. 85/2018 Z.z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vyhotovenia a náležitosti listinného rovnopisu elektronického úradného dokumentu.

„Listinným rovnopisom elektronického úradného dokumentu je vyhotovenie elektronického úradného dokumentu, vrátane jeho príloh, v listinnej podobe vrátane identifikácie toho, kto elektronický úradný dokument autorizoval a informácie o spôsobe autorizácie a čase autorizácie.

- Ustanovenia o listinnom rovnopise stanovujú orgánom verejnej moci povinnosť v prípade zistenia neaktivovanej elektronickej schránky adresáta vyhotoviť listinný rovnopis spolu a doložkou o autorizácii, ktorá nahrádza vlastnoručný podpis a odtlačok pečiatky na listinnom vyhotovení a takto vyhotovený rovnopis spolu s doložkou o autorizácii doručiť adresátovi prostredníctvom poštového podniku.

Článok 2

1. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výchova a vzdelávanie (edukácia) v materskej škole sa uplatňuje v súlade s §144 školského zákona:

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie v materskej škole pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- 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,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa §24,

- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu, § 80a)
- príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1;

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

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať,
- konať tak, aby neobmedzovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- 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 s školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytovanie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a riaditeľkou MŠ
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu materskej školy
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - Rady školy

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť podmienky na predprimárne vzdelávanie svojho dieťaťa

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- **privádzať dieťa do materskej školy zdravé** v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa,
- **Osobitne zdôrazňujeme, že je rodič povinný informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- **Absolvovať diagnostické vyšetrenie s dieťaťom, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,**
- informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne atď.)
- dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.
- odovzdať dieťa pani učiteľke osobne, nenechávať ho v šatni bez dozoru a odísť z MŠ, ani inému rodičovi na starosť, deti nesmú prísť do MŠ samé,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky **a dbať o to, aby dieťa dochádzalo MŠ včas, dodržiavať príchod do 8,00 hod.**
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti (napr. choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a i....) a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
- **prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16:15 h.,**
- **ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia – platí to pre deti, ktoré neplnia PPV. Deti plniace PPV možno písomne ospravedlniť 7 pracovných dní (podpisom rodiča, alebo lekársnym vyjadrením o zdravotnom stave dieťaťa)**
- prevziať dieťa v primeranom stave, preberajúca osoba nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholu. Ak má MŠ 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 MŠ 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, soc. vecí a rodiny;
- dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora;
- oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov,
- poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Splnomocnenie o odnášaní dieťaťa inou osobou, nie mladšou ako 12 rokov, oznámiť pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa
- pravidelne mesačne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Nesvady o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastkovú úhradu

výdavkov v MŠ v súlade s § 28 ods.3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom Nesvady,

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole **nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám** bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagog.zamestnancov a nepedagog.zamest, a ostatných detí MŠ), t.j. vytvárať zvukové a video záznamy v MŠ bez súhlasu uvedených strán; (svoj súhlas-nesúhlas vyjadrí rodič na tlačive o GDPR),
- zákonný zástupca je povinný všetky **veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne**, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené a podľa potreby s riaditeľom;
- zákonný zástupca **je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;**
- **v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ**, materská škola bude postupne kontaktovať osoby na Splnomocnení o odnášaní dieťaťa z MŠ, ktoré majú povolenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna 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 odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním poverená osoba.

2. Úhrada príspevkov za dochádzku a stravu

Podľa § 28 ods.5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (ďalej len „príspevok“) zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením ; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy.

Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje za čiastkovú úhradu. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastkovú úhradu výdavkov MS mesačne, a to finančnou čiastkou priamo v triede triednej učiteľke, ktorá peniaze sumarizuje a do 15. dňa v mesiaci odovzdáva riaditeľke materskej školy.

Z zmysle § 28 ods.7 školského zákona **príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné – predškolák;
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods. 7 školského zákona, príspevok v MŠ na základ rozhodnutia zriaďovateľa sa **neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (1 mesiac) z dôvodu choroby preukázateľným spôsobom, pričom zákonný zástupca predloží žiadosť o odpustenie príspevku a potvrdenie od ošetrojúceho lekára,
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase letných prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená inými závažnými dôvodmi.

Úhrada stravného:

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca dieťaťa uhradza príspevok na stravovanie. Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa § 140 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov. Výška príspevku pre materské školy je definovaná vo VZN Mesta Nesvady; Tento príspevok rodičia uhrádzajú mesiac vopred, podľa inštrukcií a dohode so školskou jedálňou, a to formou šeku, alebo internetbankingu.

Podľa VZN mesta Nesvady zákonný zástupca dieťaťa **prispeva na úhradu režijných nákladov školskej jedálne mesačne**. Poplatky uhradza rodič v plnej výške aj vtedy, ak dieťa navštevuje MŠ len v dopoludňajších hodinách alebo počas letných prázdnin.

Každý zákonný zástupca obdrží na začiatku školského roka a pred nástupom do MŠ podrobné písomné informácie o stravovaní v MŠ a uhrádzaní stravy spolu so zápisným lístkom.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole alebo príspevok za stravovanie v stanovenom termíne riaditeľka MŠ, písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí po predchádzajúcom upozornení príspevku alebo ich neuhradí v stanovenom termíne riaditeľka materskej školy pristúpi k vymáhaniu príspevku prostredníctvom zriaďovateľa.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred telefonicky do 8,00 hod daného dňa telefonicky. Ak sa tak nestane, uhradza plnú stravnú jednotku v prvý deň neprítomnosti.

Diétne stravovanie v MŠ:

Podľa Vyhlášky Ministerstva školstva SR zo dňa 14. augusta 2009 o zariadení školského stravovania Ministerstvo školstva SR podľa) § 142 zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ustanovuje § 3 ods. (2):

- Na základe odborného posúdenia ošetrojúceho lekára možno v školskej jedálni alebo výdajnej jedálni umožniť stravovanie pre deti a žiakov, ktorých zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie.
- Rodič dieťaťa, ktoré má zdravotné problémy, predloží neodkladne vedúcej ŠJ vyjadrenie odborného lekára – špecialistu, kde budú spísané možnosti stravovania dieťaťa alebo obmedzenia potravín, ktoré nemôže dieťa konzumovať. Po dohode s riad.MŠ sa dieťaťu povolí diétne stravovanie.

Ak je takéto stravovanie nemožné zo školskej jedálne, v tomto prípade bude rodič zabezpečovať stravovanie dieťaťa z domu. Za túto stravu školská jedáleň nezodpovedá.

3. Pobyt dieťaťa v materskej škole

Podľa § 24 ods.6 zákona 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.**

Dochádzka dieťaťa do MŠ má byť, pokiaľ tomu nebránia zdravotný stav dieťaťa a nepredvídané rodinné okolnosti, **pravidelná**. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla **do 8,00 hod.**, po tomto čase učiteľka nemusí dieťa prevziať, ak zákonný zástupca neoznámil svoj príchod vopred a **prevezme ho spravidla od 15,00 hod., najneskôr do 16:15 hod.** V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

- ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka MŠ podľa § 5 ods.14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z.z. **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody**, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

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

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riad.MŠ bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do MŠ, tak riaditeľka MŠ, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť**, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy), ak nejde o povinné plnenie PPV. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ 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 MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí sa uvedie , že toto dieťa prijíma na vymedzený čas. Zákonný zástupca musí v dostatočnom časovom predstihu, a to najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, písomne oznámiť riaditeľke MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ. Ak tak nespraví do stanoveného termínu, riad. MŠ ukončí predprimárne vzdelávanie daného dieťaťa a písomne oznámi túto skutočnosť zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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 MŠ, má najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do MŠ, **podat' novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.**

Zanechanie predprimárneho vzdelávania, plnenie a ukončenie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak nejde o dieťa, ktoré plní PPV, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke MŠ.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke MŠ bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo

- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najneskôr však

- ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že **zákonný zástupca neoznámí** (písomne, ani inak) riaditeľke MŠ **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 riaditeľka MŠ záznam v osobnom spise dieťaťa a osobný spis dieťaťa uzavrie. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riad. MŠ nevydáva žiadne rozhodnutie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania riad.MŠ nahlási do centrálného registra.

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

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je PPV povinné, a ak je to dieťa pokračujúce v PPV.

Riad MŠ. **o predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania , ak nejde o povinné PPV, rozhoduje **až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.**

V § 28 d ods.6 školského zákona sa ustanovili **taxatívne dôvody**, v prípade ktorých môže riad.MŠ **vydať rozhodnutie o predčasnom skončení** predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV – a to v prípade ak:

a) *dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,*

b) *zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,*

c) *zákonný zástupca dieťaťa 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 bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo*

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

Vzhľadom na to, že ide o taxatívna výpočet dôvodov, materská škola nemôže ďalšie dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania upraviť v školskom poriadku.

4. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

(v súlade s § 144 ods.10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní)

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

**OSPAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DETÍ PLNIACICH PPV (predškolákov):
Dochádzka do MŠ je pre predškolákov povinná, to znm. že zákonný zástupca bez ospravedlnenia nemôže nechať dieťa doma ani jeden deň.**

Dieťa plní PPV formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods.9 školského zákona oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Podľa §144 ods. 10 až 14 zákona č 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č.120/2024 Z.z. **s účinnosťou od 1.júna 2024**

a) neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu

b) ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV z dôvodu ochorenia (nie z akéhokoľvek dôvodu)trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (t.j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní (t.j. 15 a viac vyučovacích dní), neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní PPV z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po see nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

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

Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti z dôvodu ochorenia nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.

c) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlnenie podľa odseku b).

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods.9 školského zákona uznáva najmä:

- Choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, alebo
- Náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- Mimoriadne udalosti v rodine alebo
- Účasť dieťaťa na súťažiach.

§ 144 ods.11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia;

§144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať škola odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa, aj v iných prípadoch, t.j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

VZOR formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré MŠ vyžaduje na ospravedlenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa je dostupný u triednych učiteliek v printovej podobe.

- Ak dieťa nie je prítomné v MŠ viac ako 5 dní z iných dôvodov, napr. trávi čas so starou mamou, id na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate do MŠ zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§24 ods. 8 zákona 355/2007 Z.z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia. Sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, **napr. od 7. októbra do 7.novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac** (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve.

Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napr. od 31 januára do 28.februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4.novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7.októbra do 7. novembra. Obdobie od 8.novembra sa sleduje ako nový mesiac. Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. **Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods.13.**

Nadálej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola len na základe predloženia potvrdenia od lekára.

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

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

Z vyššie uvedeného dôvodu vyplýva, že MŠ v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch bude dôsledne posudzovať dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

d) V čase školských prázdnin sa neprítomnosť dieťaťa nemusí dokladovať.

Zákonný zástupca vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do MŠ pravidelne a včas,
- oznamuje MŠ bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uschováva do konca príslušného šk. roka,
- informuje včas zákonného zástupcu alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybností vyžaduje lekárske potvrdenia alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti.
- oboznamuje zákonných zástupcov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti, preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti;

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku,
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca trvalý pobyt, ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie PPV:

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len detí plniacich PPV.

Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

- Ak dieťa nie je prítomné v MŠ viac ako sedem 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 MŠ zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z.z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca každým rokom v septembri pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prázdninách (podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007Z.z.), ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. – tlačivo je dostupné u triednych učiteľkách.

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

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ, zisťovala každý deň zodpovedá službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do MŠ – **učiteľka vykoná tzv. „ranný filter“**,
- b) **zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí**, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Podľa § 3 ods. 5 Vyhlášky Ministerstva školstva č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov, **učiteľka MŠ môže odmietnuť prebrať dieťa**, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v MŠ.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. učiteľka odmietne prevziať dieťa do MŠ ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (karpinkami)
- 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 kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca absolvuje s dieťaťom lekárske vyšetrenie (MŠ nemá povinnosť toto žiadať), alebo zabezpečí doliečenie a starostlivosť o dieťa inou osobou mimo MŠ.

Článok 3

4. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Zriaďovateľom materskej školy je Mesto Nesvady, Ul. Obchodná č.23, Nesvady. Materská škola bola zriadená ako škola bez právnej subjektivity č.2001/00058 vydanou Okresným úradom v Komárne zo dňa 18.12.2001, zmenenou dodatkom č.3 zo dňa 31.01.2009 v zmysle Metodického usmernenia č.9/2008-RI z 18.08.2008 s účinnosťou od 01.02.2009.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod do 16:15 hod. Materská škola sa zatvára o 16:30 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Rebeka Balogh**

Konzultačné hodiny: **utorok a piatok od 11,00 hod do 12,00 hod**, a podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Pedagogický personál tvoria kvalifikované učiteľky, v triede s výchovným jazykom slovenským p. Monika Kollárová a Mgr. Rebeka Balogh, v triede s výchovným jazykom maďarským Fanny Hlavička a Mgr. Henrietta Szlávik.

Vedúca ŠJ: **Lívia Benčová**

Konzultačné hodiny: **v pondelok a stredu od 8,00 do 15,00 hod**

Čas celodennej prevádzky sa prerokováva na začiatku školského roka na rodičovskom združení, na rade školy a následne sa schvaľuje so zriaďovateľom.

V čase zimných prázdnin bude prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, spravidla je to čas prerušenia totožný zo školskými prázdninami.

V čase jarých prázdnin je MŠ v prevádzke, pri zníženom počte detí sa triedy budú zlučovať.

V čase letných prázdnin je v prevádzke MŠ podľa dohody so zriaďovateľom, spravidla je v mesiaci júl otvorená MŠ Sládkoviča, v mesiaci august MŠ-Hurbanova. V mesiaci júl sa realizuje veľké upratovanie, kedy je MŠ zatvorená min. 3 týždne.

- V čase do 15.júna vyhotovia triedne učiteľky zoznam detí s podpismi rodičov, kde rodičia záväzne nahlásia záujem, resp. nezáujem o letnú prevádzku MŠ a potreby náhradnej MŠ.

Prerušenie prevádzky oznámi riad. MŠ oznamom spravidla mesiac vopred. O každom prerušení prevádzky MŠ musia byť informovaní zákonní zástupcovia aj zriaďovateľ Mesto Nesvady.

Prevádzka materských škôl môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (podľa prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Komárne).

4.1 Vnútorňa organizácia materskej školy

V predškolskom zariadení sa uskutočňuje inštitucionálna predprimárna výchova. Rozdelenie činnosti počas dňa prebieha podľa denného poriadku nasledovne:

Denný poriadok:	
Čas:	Činnosti:
6,30 - 8,00 hod.	Preberanie detí, ranný filter
8,00 - 8,40 hod.	hry a hrové činnosti podľa záujmu detí
8,40 - 9,00 hod.	Zdravotné cvičenie
9,00 - 9,20 hod.	Hygiena, desiata
9,20 - 10,00 hod.	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
10,00 - 11,45 hod.	Pobyt vonku
11,45 - 12,00 hod.	Hygiena
12,00 - 12,15 hod.	obed
12,15 - 14,30 hod.	Odpočinok, spánok
14,30 - 15,00 hod.	Hygiena, olovrant
15,00 - 16,15 hod.	Odpoludňajšie hry a hrové činnosti podľa záujmu detí, odchod domov

Informácie o aktivitách kultúrneho, zdravotného i iného zamerania oznámi rodičom vypísaním oznamu vo vstupnej chodbe na centrálnych oznamoch poverená učiteľka, čím zároveň poskytne rodičom možnosť účasti na podujatí. O aktivitách sa vedie presná evidencia (informatívny súhlas zákonného zástupcu, zoznam a organizácia akcie, plán organizačného zabezpečenia akcie).

Kapacita MŠ, organizácia, počet detí v triedach.

Deti sú zadelené do tried podľa žiadosti rodičov:

I. trieda s výchovným jazykom slovenským: trieda VČIELKY, max. počet detí: 24

p. Monika Kollárová – triedna učiteľka

p. Mgr. Rebeka Balogh

II. trieda s výchovným jazykom maďarským: LIENKY max. počet detí : 24

sl. Fanny Hlavička – triedna učiteľka

p. Bc. Henrietta Szlavik

- MŠ o 6:30hod otvára poverená prevádzková pracovníčka - školníčka. Deti odovzdávajú do triedy učiteľke rodičia, a to v čase od 6:30 -8:00 hod. Rodičia si preberajú deti od 15:00 hod.

- Po 8:15 hod sú dvere na šatni zatvorené.

- O 8:15 hod zapisuje kuchárka počet detí nahlásených na stravu.

- Odhlasovanie detí je osobnou formou alebo telefonicky na pevnú linku MŠ.

- Deti, ktoré sú prihlásené na poldennú prevádzku, si rodičia vyzdvihnú do 12:00 hod.

- Šatne otvoria i zatvoria p. učiteľky príslušnej triedy.

- Deti si nesmú nosiť do MŠ hračky (s výnimkou hračky na spánok), ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách z hygienických dôvodov.

- Svoje návrhy a pripomienky môžu rodičia predkladať riaditeľke osobne alebo písomne na e-mailovú adresu mspribocianoch@gmail.com

V materskej škole organizujeme v súlade so školským vzdelávacím programom aj **krúžkovú činnosť**, ktorú vykonávajú kmeňové učiteľky a lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

Harmonogram krúžkovej činnosti je súčasťou prílohy Školského poriadku.

4.2 Organizácia v triede

- 1) V jednej triede sa striedajú dve učiteľky, ktoré pracujú jeden týždeň ráno a druhý týždeň popoludní. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza, v prípade nutnosti musí zabezpečiť k deťom dozor zo zamestnancov MŠ.
- 2) Za pitný režim uskutočňovaný v triede zodpovedá prítomná učiteľka. Poháre sú na viditeľnom a ľahko dostupnom mieste. V záujme dodržovania hygienických požiadaviek má každé dieťa svoj označený plastový pohár. Za čistotu pohárov na pitný režim zodpovedá prevádzková pracovníčka, ktorá ich denne umýva.
- 3) Učiteľka zabezpečí triedu, prípadne chodbu tak, aby dieťa nemohlo odísť iným vchodom. Počas schádzania detí učiteľka s rodičmi komunikuje takým spôsobom a na takom mieste v triede, aby mala prehľad o dianí v triede.
- 4) Počas zdravotného cvičenia a telesnej aktivity si deti uvoľnia odev prípadne prezlečú do cvičebného úboru(stredná a najstaršia veková skupina).
- 5) Počas výchovno-vzdelávacej práce nesmie pedagogický pracovník opustiť triedu z dôvodu telefonického hovoru.

4.3 Organizácia v šatni

- 1) Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do triedy použijú ochrannú obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky, vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a kultúre pri obliekaní a obúvaní.
- 2) Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za čistotu miestnosti a nábytku, hygienu upratovačka.
- 3) Každé dieťa má mať v skrinke dostatok náhradného oblečenia (podľa aktuálneho ročného obdobia), vreckovky a hrebeň, pohodlnú obuv na vychádzky a sezónne oblečenie.
- 4) Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a odovzdať ho učiteľke.

4.4 Organizácia v umyvární a WC

- 1) Každé dieťa má vešiak na uterák označený značkou a menom.
- 2) Uteráky sú deťom vymieňané pravidelne raz za týždeň. Za pravidelnú prípravu uterákov, mydiel a suchú podlahu zodpovedá určená prevádzková pracovníčka.
- 3) Deti sa v umyvární a vo WC zdržujú iba za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Splachovanie pri hromadnom použití WC až za posledným dieťaťom
- 4) Za celkovú organizáciu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

4.5 Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva v triedach v priestoroch vymedzených na stravovanie:

Výdaj stravy:	desiata:	9:00 hod
	obed:	11:50 do 12:10 hod
	olovrant:	14:30 hod

- 1) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárka.
- 2) Za organizáciu a výchovný proces ŠJ zodpovedajú pedagogickí pracovníci.
- 3) Výnimku zo stravovania majú so súhlasom riad. MŠ deti, ktoré sa stravujú na základe lekárskeho potvrdeného stravovacieho režimu (vlastné stravovanie), za také stravovanie nenesie MŠ zodpovednosť.
- 4) Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka mladšie deti usmerňuje podľa želania rodičov a prikrmuje. Nenúti ich jesť. Za pokojné prostredie počas stolovania zodpovedá učiteľka z rannej zmeny, ktorá má pri deťoch dozor. Učiteľka od svojich detí v žiadnom prípade neodchádza, v prípade potreby požiada o zabezpečenie dozoru nad deťmi inú učiteľku.
- 5) Mladšie deti používajú pri stolovaní lyžičku a vidličku a staršie deti celý príbor (prípadne podľa individuálnych potrieb dieťaťa).
- 6) Ak riady zo stolov v rámci sebaobsluhy pomáhajú odnášať určené deti, učiteľka zodpovedá za dobrú a bezpečnú organizáciu.
- 7) Stravovanie zamestnancov MŠ je umožnené v zariadení, prebieha v čase po 12.00hod, t.j. po stravovaní detí. (najskôr obedujú učiteľky rannej zmeny, potom

učiteľky poobednej zmeny, ktoré obedujú v triede). Tácky s riadom odnesú do kuchyne.

4.6 Organizácia počas pobytu detí vonku

1. Pri obliekaní detí na pobyt vonku v triedach pomáha prevádzková pracovníčka. Učiteľka od detí v žiadnom prípade neodchádza.
2. Vychádzky v jesennom, jarnom a letnom období sa uskutočňujú s deťmi do blízkeho okolia do vzdialenosti 500 až 1000 metrov. V zimnom období sa organizuje pobyt vonku a vychádzky po udržiavaných chodníkoch a na ŠD. Pri vychádzkach do blízkeho okolia je povinná učiteľka zobrať so sebou lekárničku a terčík. Deti musia byť vhodne sezónne oblečené a musia mať vhodnú turistickú obuv.
3. Pred odchodom detí na školský dvor učiteľky nechajú šatne i WC odomknuté. Pri odchode detí z areálu MŠ za uzamknutie budovy zodpovedá prevádzková pracovníčka.
4. V prípade potreby dieťaťa použiť WC, odprevadí učiteľka dieťa na WC / iba ak je s ňou na dvore iná učiteľka/, alebo učiteľka ide na WC so všetkými deťmi, prípadne poprosí o pomoc upratovačku.
5. Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku sú šatne odomknuté a dvere zo šatne do ostatných častí budovy uzatvorené.
6. Učiteľka privedie deti na dvor organizovane a upozorní na potrebné veci z hľadiska bezpečnosti a zdravia. Učiteľka zabezpečí deťom plnohodnotnú činnosť a dostatok vhodných pomôcok.
7. O bezprašnosť prostredia zodpovedá upratovačka, ktorú sú učiteľky povinnú upozorniť na prípadné nedostatky a nebezpečenstvá.
8. Počas vychádzky sa učiteľka vyhýba frekventovaným cestám. Pri prechode cez cestu učiteľka prvá vchádza do vozovky, zastaví premávku zdvihnutím terčíka a zostáva na vozovke až kým neprejdú všetky deti . Ak ide na vychádzku s deťmi sama p. učiteľka sústreďuje sa vzadu, aby mala prehľad o deťoch.
9. Počas hier na dvore je brána uzatvorená na horný uzáver.
10. Deti chodia von za každého počasia, dopoludnia i popoludní, iba vtedy nie, ak je silný vietor, vytrvalý dážď, silná hmla, tma, poľadovica, mráz pod -7°C . Ochrana detí pri extrémnych teplotách: vysokých: chrániť hlavu čiapkou, oči okuliarmi, pokožku krémom, zdržiavať sa v tieni, v čase od 11,00 do 15 hod. sa nevystavovať slnečnému žiareniu. Nízke: chrániť sa čiapkou, rukavicami, šalom, natierať si odokryté časti tela.

4.7 Organizácia v spálni

1. Hygienu pred spánkom deti absolvujú kým sú oblečené.
2. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie k posteli. Deti sa vyzliekajú len do nohavičiek a obliekajú si obidve časti pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si nechať i spodné prádlo.
3. Učiteľka zodpovedá za pravidelné bezprievanové vetranie spálne, od detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku, odpočinok detí využíva na seba vzdelávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou.
4. Učiteľka vedie deti k čiastočnej úprave ležadla. Z pyžama sa deti vyzliekajú až v triede po hygiene. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na jedno určené miesto, označené menom.
5. Výmena posteľného prádla sa uskutočňuje podľa Prevádzkového poriadku školy schváleného RÚVZ v Komárne – t.j. dvojtýždenne, pyžamo a uterák týždenne. Termín výmeny prádla kontroluje a zaznamenáva školníčka. Prádlo vymieňajú rodičia v určený deň v popoludňajších hodinách.

4.8 Organizácia počas aktivít nad rámec VVČ

1. Dozor nad deťmi určuje riaditeľka materskej školy a vykonáva ho učiteľka materskej školy.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci predškolského zariadenia v čase od prevzatia dieťaťa až do odovzdania rodičovi dieťaťa alebo ním splnomocnenej osoby.
3. Počas výletov, exkurzií, návštevy kultúrnych stredísk, športovej haly a iných nadštandardných aktivít prebiehajúcich mimo MŠ, ale i takých, ktoré sa uskutočňujú v priestoroch MŠ / besiedky, cvičenia; PO /, za dobrú organizáciu a celkovú bezpečnosť detí zodpovedajú učiteľky poverené zabezpečením tejto aktivity / rozpis v pláne akcií/. Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú pedagogickí zamestnanci podľa pokynov riaditeľka MŠ. Deti treba vopred poučiť o celom programe a organizačných opatreniach výletu, o primeranom výstroji a o tom, ako sa majú správať na mieste výletu.
4. Počas akcií organizovaných v MŠ (Tekvicová paráda, Gulášová party a pod.) učiteľky vo vopred stanovenom čase odovzdajú deti rodičom, ktorí sú v ďalšom čase za svoje deti zodpovední.

4.9 Organizácia počas krúžkovej činnosti

V materskej škole sa organizuje aj krúžková činnosť v súlade so školským vzdelávacím programom, vykonávajú ju externí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.

Harmonogram krúžkovej činnosti – je prílohou Šk.poriadku, lebo je flexibilný potrebám zákonných zástupcov.

Časový harmonogram krúžkovej činnosti bol upravený podľa požiadaviek zákonných zástupcov a z dôvodu potreby dodržiavať psychohygienické zásady, v súlade s § 6 ods.3 vyhlášky č.541/2021 Z.z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Materská škola pravidelne informuje rodičov o dianí v MŠ, o realizovaných akciách a aktivitách aj prostredníctvom fotografií z akcií a aktivít detí na vlastnej webovej stránke www.msboicianiky.webnode.sk. Zákonný zástupca bol o tejto skutočnosti riadne informovaný a svojim podpisom, zvoleným súhlasom, nesúhlasom sa vyjadril s takou propagáciou materskej školy v dokumente: Informovaný súhlas zákonného zástupcu v zmysle zákona NR SR č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Dokument tvorí súčasť osobného spisu dieťaťa.

4.10 Organizácia chodu materskej školy pri nízkej dochádzke detí

V prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried, spravidla ak je celkový počet detí 24. pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade sa rieši udelením náhradného voľna. V prípade spájania detí do tried sa zápis do triednej knihy robí len v tej triede, kde deti sú. Do druhej triednej knihy sa zapíše: Deti boli spojené v triede Včielok, resp. Lienok a uvedie sa z akého dôvodu. Naplánovaná výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje v triede, v ktorej sú kmeňové deti aj deti z druhej triedy, pričom sa prispôsobí rozvojovým možnostiam a schopnostiam všetkých prítomných detí. Zápis bude odrazom skutočne realizovanej výchovno-vzdelávacej činnosti.

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním je povinná:

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí a osobitosti vplývajúce so zdravotného stavu dieťaťa (alergie, vrodené osobitosti). Zamestnanci MŠ sú oboznámení so zdravotnými osobitosťami detí.
2. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
3. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 školského zákona zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu.
4. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
5. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
6. Viest' **evidenciu školských úrazov**, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Prvú pomoc poskytne dieťaťu učiteľka na mieste úrazu tak, že zabezpečí dozor nad ostatnými deťmi a zranenému dieťaťu čo najskôr zabezpečí odborné lekárske ošetrovanie. K lekárovi s dieťaťom odchádza školníčka. Učiteľka spíše záznam o úraze podľa Metodického usmernenia MŠ SR č. 4-2009/R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Všetky úrazy aj drobné poranenia a ošetrenia detí sa evidujú v zázname úrazov. Učiteľka je povinná oznámiť zákonným zástupcom čo sa stalo s dieťaťom (kedy, prečo a ako sa úraz stal) a informovať zákonného zástupcu dieťaťa o úraze a uskutočnených opatreniach. Učiteľka informuje o úraze riaditeľku MŠ – podrobnejšie v Internej smernici MŠ o úrazoch;
7. V záujme ochrany detí a zamestnancov MŠ zákonný zástupca dieťaťa predkladá po skončení ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) potvrdenie pediatra o možnosti začlenenia dieťaťa do skupiny detí.
8. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto: na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
10. V záujme ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sú učiteľky povinné monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a monitorovať príznaky a prejavy, ktoré ohrozujú psychický vývin dieťaťa, v prípade podozrenia výskytu týrania, zanedbávania a zneužívania dieťaťa kontaktovať inštitúcie- políciu, centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, zdravotnícke zariadenie, úrad práce sociálnych vecí a rodiny.
11. Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
12. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
13. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

14. Prevádzkoví zamestnanci (školníčka) dbajú, aby budova bola uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca školy.
15. Deti sú v MŠ chránené pred patologickými javmi podľa : Metodického usmernenia č.7/2006-R z 28.marca 2006 – prevencia a riešenie šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, v školskom prostredí. V prípade, ak učiteľka zistí šikanovanie, znaky šikanovania, týrania a fyzického či psychického násilia na deťoch zo strany rodičov, starších detí a pod. – ohlási to riaditeľke MŠ, ktorá podnikne potrebné kroky a opatrenia k náprave podľa tohto legislatívneho usmernenia.
16. **Podľa zákona č. 87 /2009 Z.z. o ochrane nefajčiarov sa v priestoroch materskej školy a školského dvora zakazuje fajčiť, porušenie sa trestá podľa zákona.**

Článok 5

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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 materskej školy do kontaktu s deťmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho 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. Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

Rozpis konkrétnych foriem a aktivít zabezpečujúcich desegregáciu v materskej škole:

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školského zariadenia, určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. 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 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 neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

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

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

- Všetky skupiny detí majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší 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 skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnovzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému veku vzdelávania.

- 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 materskej škole. Po ukončení krízovej udalosti je materská 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 v materskej škole, 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 materskej 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 (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí 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 materskej 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.

Článok 6

6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Materská škola spravuje hnutel'ný majetok, ktorý jej bol zriadi'ovateľom Mesto Nesvady zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.

1. 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.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka materskej školy a školníčka, ktorá hlavné vchody do budovy ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá školníčka.
4. V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy.

6. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.
8. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- Zákon č.71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon č.311/2001 Z.z. Zákonník práce
- Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 75/2023 Z.z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- Vyhláška Ministerstva zdravotníctva SR č. 526/2007 Z.z. , ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 341/2023 Z.z.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov. V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia, resp. ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zrušovacie ustanovenia:

Zrušuje sa platnosť predchádzajúceho Školského poriadku vydaného dňa 2.9.2015 a všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok materskej školy nadobúda účinnosť dňa 2.9.2025

Vypracovala: Mgr. Rebeka Balogh, riad. MŠ