

Materská škola, Riečna č. 27, Vidiná

Školský poriadok

Dátum vydania:

Vypracovala: **Mgr.Danica Kancková-riaditeľka**

Pedagogickou radou prerokované:

Radou školy prerokované:

Základné informácie :

Zriaďovateľ :	Obec Vidiná
Adresa :	Športová 1, Vidiná, 985 59
Kontakt :	Ing. Ján Šupica
Riaditeľka materskej školy :	riaditeľka
	Mgr. Danica Kancková
Kontakt :	0911 990 219 materskaskola@vidina.sk
Vedúca školskej jedálne :	Mgr. Jana Olejníková
Kontakt :	0911 990 219
Forma vzdelávania :	celodenná, s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania
Vyučovací jazyk :	slovenský
Počet pedagogických zamestnancov :	4
Počet prevádzkových zamestnancov :	1
Počet zamestnancov školskej jedálne :	1

Článok I

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok školy vydáva riaditeľka materskej školy v zmysle § 153 č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t.j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

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

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

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Vidiná, Riečna č. 27, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky materskej školy a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr. /SŠI/ na vyžiadanie.

Školský poriadok školy upravuje podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pre sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

- iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- úctu k svojej osobe, na zabezpečenie ochrany proti psychickému, k fyzickému a sexuálnemu násiliu,
- ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním,
- prednostnú ochranu a pomoc,
- 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 v súlade so zásadami psychohygieny,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- slobodnú voľbu hry v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených v súlade s právnymi predpismi,
- náhradu škody, ktorá vznikla pri výchove a vzdelávaní, alebo v priamej súvislosti s nimi (toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu uvedeného v školskom zákone).
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len so „ŠVVP“) má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- dieťa so ŠVVP má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky, asistenta učiteľa.

2. Dieťa je povinné:

- neubližovať osobám zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby nepoškodzovalo, neničilo majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- čítať si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny učiteľky a nepedagogických zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (vedieť piť z pohára, jesť lyžicou), nepomocovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- čítať si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy (k riaditeľke, pedagogickým a ostatným zamestnancom školy sa správať zdvorilo, pozdraviť sa, v styku s ostatnými deťmi dodržiavať pravidlá slušného správania, ak vstúpi do triedy cudzia osoba, slušne ju pozdraviť),
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi (bez povolenia učiteľky nesmú deti opustiť triedu, neskáču do reči dospelým, ani kamarátom).
- papiere a odpadky odhadzovať do košov, nie v triede, v šatni, v areáli školskej záhrady, ani do WC,
- hračky ukladať na pôvodné miesto, udržiavať ich v poriadku,
- v jedálni sa správať kultúrne, nebehať, nevykrikovať, po skončení obeda zložiť tanieri a hrnčeky do stredu stola,
- nenosiť do materskej školy mobilné telefóny, porušenie tohto zákazu bude považované za závažné porušenie školského poriadku.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom k svojim rozvojovým možnostiam, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

3. Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúca schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom „Zlatá brána otvorená“ a Školským poriadkom školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu „Zlatá brána otvorená“ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
- má právo vybrať pre svoje dieťa MŠ alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- v prípade ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,
- počas konania o rozvoде a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, to znamená, že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ, aj ho z nej vyzdvihnúť,
- riaditeľka MŠ a pedagogickí a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. Na žiadosť rodičov neposkytneme hodnotiace stanovisko,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi budú zamestnanci (pedagogickí a ostatní) rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa,

materská škola rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade, že dieťa zveria právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr.: každodenná príprava dieťaťa do MŠ, mimoškolská činnosť, atď.), priestory materskej školy nie sú miestom, kde zák.zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- 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, pretože sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania v škole a na plnenie školských povinností
- poskytnúť súhlas so zámerom spracovania osobných údajov v rozsahu uvedenom v §11 ods.6 školského zákona
- zabezpečiť riadnu pravidelnú dochádzku do materskej školy, priviesť dieťa do MŠ do **8.00 hod.** a prevziať ho do **16.30 hod.**
- zákonný zástupca dohodne s učiteľkou dĺžku pobytu dieťaťa v MŠ – Rozhodnutie, v prípade zmeny dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ je možné len k 01.dňu v mesiaci.
- dbá, aby z hľadiska psychohygieny dieťaťa dĺžka pobytu podľa možností nepresahovala 9 hodín denne
- v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (príchod po 8.00 hod.) dohodnúť čas príchodu a spôsob stravovania s učiteľkou tak, aby sa nenarušil priebeh činností ostatných detí
- budova materskej školy sa z bezpečnostných dôvodov uzamyká počas prevádzky o **8.00 hod.** a otvára sa o **15.00 hod.** popoludní.
- cudzie osoby nemôžu vstúpiť do areálu MŠ, len v čase pre ne vyhradenom
- ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, bude upozornený slovné, ak aj napriek slovnému upozorneniu bude opakovane porušovať školský poriadok tým, že si nevyzdvihne svoje dieťa do ukončenia prevádzkovej doby MŠ, bude vyhotovený písomný záznam – 3.krát a ak aj napriek tomu bude naďalej porušovať školský poriadok a nevyzdvihne si svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy bude kontaktovaný príslušný orgán

sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,

- ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 dní po sebe nasledujúcich dní (vrátane víkendu alebo sviatku), je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia (v čase mimoriadnej situácie vyhlásenie o bezpríznakovosti), ak je dieťa neprítomné v MŠ dlhšie ako 5 dní a jeho neprítomnosť v MŠ bola z dôvodu ochorenia vyžadujúceho lekárske vyšetrenie je potrebné potvrdenie od lekára o chorobe dieťaťa, ak dieťa bolo neprítomné viac ako 5 dní z rodinných dôvodov (napr. návšteva u starých rodičov, dovolenka), rodič predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia
- vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa -
 - 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 školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:
 - **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**
 - **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu**, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

- rešpektovať pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími
- zamestnancami materskej školy i:
- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom školy,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia prostredníctvom, ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám, bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- nahradit' škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- všetky veci, súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené, podľa potreby riešiť aj s riaditeľkou školy,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach, týkajúcich sa pedagogických činností materskej školy, riadenia materskej školy a zamestnancov materskej školy,
- vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy, v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky, učiteľka v triede bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov
- **Upozornenie :**
Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním splnomocnené osoby
- vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy, v prípade, ak zákonný zástupca preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude službu konajúca učiteľka, alebo riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods.1 zákona číslo 305/2005 Z.z. O sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky, dbať o to, aby dieťa dochádzalo pravidelne a včas, ak nezabezpečí inú formu vzdelávania a dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží v súlade so školským poriadkom školy,
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť, opätovný nástup v takomto prípade je možný len lekársym potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa VZN obce Vidiná č. VZN č. 2/2019, ktoré nadobudlo účinnosť od 01.09.2019 a príspevok na stravu podľa pokynov vedúcej stravovania
- **Neprítomnosť :**
 - ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca je povinný **oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti**, za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
 - choroba,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch

- ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak ide o neprítomnosť dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné :

- z dôvodu ochorenia, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca prostredníctvom telefónu alebo zápisu do zošita na to určeného a prístupného – vstupná chodba
- ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň - potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia. Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa platných predpisov sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí

5. Výkon práv a povinností pedagogických zamestnancov vo vzťahu k dieťaťu a jeho zákonným zástupcom:

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú vymedzené v §3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ďalej len zákon č. 138/2019 Z.z.
- Na pedagogických a nepedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v §4 ods.1 zákona č.138/2019 Z.z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z.z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúceho zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanoveného 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.
- pedagogický zamestnanec má právo odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie,
- pedagogický zamestnanec má právo informovať rodiča o zmene zdravotného stavu dieťaťa počas pobytu v materskej škole, zabezpečiť izolovanie dieťaťa od kolektívu, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informovať zákonného zástupcu dieťaťa,

- v materskej škole pedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom žiadne lieky zo školskej lekárničky alebo liekov, ktoré určí lekár, okrem liekov život ohrozujúce – po písomnom potvrdení a poučení lekárom - špecialistom
- **zachovávať neutralitu**, t.j. ako budú pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach, týkajúcich sa dieťaťa a, že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j. , že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. , že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa t.j materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, materská škola pri tom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola s uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým a však len v prípade , ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd respektíve podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,

- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa. Dieťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihované za to, že zákonný zástupca podá na iného uchádzača, dieťa a pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu, návrh na začatie trestného stíhania.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov
- b/ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu
- c/ presadzovať toleranciu
- d/ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertivitu pri riešení konfliktov a sporných situácií

Článok III

1. Prevádzka

1. Zriaďovateľ materskej školy

Zriaďovateľom materskej školy je Obec Vidiná.

2. Charakteristika materskej školy

Materská škola vo Vidinej je *dvojtriedna materská škola*, ktorá poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov, deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, deťom s individuálnym povinným predprimárnym vzdelávaním. Vo výnimočných prípadoch prijímame od dvoch rokov veku, pokiaľ sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky. Materská škola taktiež poskytuje aj možnosť poldenného pobytu detí podľa potreby rodičov a dohody medzi rodičom a riaditeľkou materskej školy, aj pre deti so ŠVVP.

Materská škola je umiestnená v budove bývalej základnej školy. Prízemie tvorí vstupná chodba, ktorá slúži ako šatňa, kuchyňa s jedálňou, sklad potravín, plynová kotolňa, dve triedy, sociálne zariadenia a umývárň, dezinfekčná miestnosť, práčovňa, sklad náradia. Na poschodí sa nachádzajú dve spálne, cvičebňa, izolačka, sociálne zariadenie a umývárň, miestnosť pre riaditeľku a učiteľky. Prízemie je spojené s vnútorným schodiskom.

K materskej škole patrí školský dvor využívaný pre hry a zábavu. Delí sa na dve časti, predný a zadný dvor. V zadnej časti školského dvora je vyasfaltovaná plocha, ktorá slúži ako detské dopravné ihrisko.

3. Funkcie materskej školy

Materská škola plní najmä tieto funkcie:

- a) *pedagogickú funkciu* – spočíva v zabezpečení výchovy a vzdelávania detí predškolského veku vrátane spravidla od troch do šiestich rokov, detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, vo všestrannom rozvíjaní osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho vekových a individuálnych osobitostí, utváraní základných predpokladov dieťaťa na zvládnutie požiadaviek vzdelávania v základnej škole a vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie.
- b) *poradenskú funkciu* – ktorou učitelia poskytujú odborné konzultácie o dieťati zákonným zástupcom, ktorých deti dochádzajú do materskej školy.
- c) *diagnostickú funkciu* – včasným odhaľovaním porúch a odchýlok vo vývine dieťaťa.
- d) *socializačnú funkciu* – vytváraním vhodných podmienok na socializáciu dieťaťa.
- e) *kompensačnú funkciu* – na vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi v rámci inkluzívnej výchovy a vzdelávania a sociokultúrne znevýhodneného prostredia.

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Zlatá brána otvorená“, ktorý je spracovaný na podmienky školy.

4. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:30 hod.**

Čas prevádzky materskej školy je prerokovaný so zákonnými zástupcami a schválený so zriaďovateľom.

V školskom roku 2025/2026 sú otvorené dve triedy so 4 pedagogickými zamestnancami.

Prevádzka môže byť obmedzená alebo prerušená na nevyhnutne potrebný čas z dôvodu:

- nízkeho počtu dochádzajúcich detí, prevádzka sa obmedzí tzv. zlučovaním tried, najmä popoludní, toto zlučovanie sa uskutočňuje pri absencii pedagogického zamestnanca z rôznych dôvodov, tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom, súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené / pandemické opatrenia - triedy sa nezlučujú/,
- zvýšeného výskytu respiračných ochorení sa prevádzka preruší na určité obdobie
- výskytu iných prenosných ochorení sa prevádzka preruší na niekoľko dní podľa nariadenia príslušného RÚVZ

- prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, ide najmä o prevádzkové dôvody, medzi ktoré môžeme zaradiť:
 - realizácia procesov v budove materskej školy, ktoré môžu z hygienických dôvodov narušiť výchovno-vzdelávací proces (deratizácia, dezinfekcia objektu),
 - začiatok rozsiahlejšej rekonštrukcie školy (napr. pred letnými prázdninami),
 - havarijné stavy na budove
- odstávka dodávky tepla, elektrickej energie, vody.
- podľa §150 ods.5 školského zákona možnosť poskytnutia riaditeľkou MŠ voľno v trvaní 5 dní (mimoriadna situácia, núdzový stav – organizačné a prevádzkové dôvody).

O prerušení alebo obmedzení prevádzky materskej školy rozhoduje riaditeľ po vydaní súhlasu zriaďovateľom. Zákonný zástupca svojim podpisom potvrdzuje oboznámenie sa s prerušením prevádzky materskej školy

Prevádzka – prázdniny

V čase jesenných, polročných, jarných, veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy zabezpečená podľa záujmu zákonných zástupcov detí. Pri zníženom počte detí sa prevádzka obmedzí na činnosť jednej triedy a pri počte pod 10 detí bude prevádzka MŠ prerušená.

Letné prázdniny - prevádzka sa preruší najmenej na tri týždne z dôvodov:

- potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
- dezinfekcie prostredia a hračiek,
- čerpania dovolenky pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny riaditeľka povinne oznámi **dva mesiace** vopred.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy, škola vopred preukázateľne informuje zákonných zástupcov. Ak to situácia dovoľuje, robí to v dostatočnom časovom predstihu a verejne dostupným spôsobom na vývesnej tabuli na prízemí v chodbe alebo na vstupných dverách.

5. Rozdelenie tried a pedagogických zamestnancov :

Riaditeľka materskej školy:

Mgr. Danica Kancková

Učiteľky materskej školy: **I. trieda / Ježková/** - deti vo veku od dvoch do štyroch rokov

tr. uč. Mgr.Katarína Nagyová

uč. Mgr. Danica Kancková

**II.trieda / Veveričková/ -deti vo veku od štyroch do siedmych
rokov- zberná trieda**

tr. uč. Mgr. Tamara Kubišová

uč. Renata Gajdošíková

6. Konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov materskej školy:

Podľa potreby a dohody/ najmenej 1.deň vopred/ medzi pedagogickým zamestnancom a zákonným zástupcom dieťaťa.

Konzultácie sú spravidla ústne. V písomnej forme sa vyhotovujú, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogický zamestnanec poskytuje odborné rady a pomoc zákonným zástupcom, riešenie konfliktných výchovno-vzdelávacích situácií, informácie o napredovaní ich detí, zároveň sprostredkúva spoluprácu s inštitúciami s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej CPPPaP), atď.

Za prevádzku školskej kuchyne zodpovedá vedúca školskej jedálne:

Mgr. Jana Olejníková

Konzultačné hodiny – vedúca školského stravovania

Podľa potreby a dohody/ najmenej 1deň vopred/ medzi vedúcou jedálne a zamestnancom a zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Dochádzka detí do materskej školy – schádzanie a rozchádzanie

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy od 6:30 hod. do 8:00 hod. a prevezme ho od 15:00 hod. do najneskôr 16:30 hod.

Deti v MŠ sa schádzajú od 6:30 hod. v triede II.

Od 7:00 hod. prechádzajú za doprovodu učiteľky do triedy I.

Dieťa s poldennou dochádzkou si zákonný zástupca prevezme medzi 12.00 hod. - 12.30 hod.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti detí. Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdať osobne službu konajúcej učiteľke, príp. druhej učiteľke. Učiteľka nepreberá zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré zákonný zástupca poslal do materskej školy samé, alebo ho nechal v šatni bez dozoru.

Pred vstupom do triedy je povinná učiteľka previesť ranný filter, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

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

2. Vnútorň režim materskej školy

2a/ Podmienky prijatia a dochádzky detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle školského zákona :

- pri prijímaní do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- počet detí, ktoré môžu byť do materskej školy prijaté, závisí od kapacitných možností materskej školy v nadväznosti na školským zákonom 245/2008.

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

Pri prijímaní detí do materskej školy v prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „**zákonnými podmienkami**“.

Na predprimárne vzdelávanie prijímame deti :

1. prednostne, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania (deti narodené do 31.augusta dovŕšia 5 rokov veku, t.j. dieťa podľa § 28a ods.1 školského zákona) – spádová oblasť – Vidiná
2. prednostne, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania (deti narodené do 31.augusta dovŕšia 5 rokov veku, t.j. dieťa podľa § 28 ods.1 školského zákona) – mimospádová oblasť
3. ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
4. súrodenci detí už navštevujúcich našu materskú školu
5. deti vo veku od 3 rokov, pre ktoré je Materská škola Vidiná spádová MŠ
6. deti vo veku od 3. rokov z inej spádovej materskej školy
7. výnimočne môže byť prijaté dieťa od dvoch rokov veku, ak má osvojené hygienické návyky /bez plienok, vie sa sám najesť, napiť z pohára../ a je voľná kapacita

Dieťa sa do materskej školy prijíma od 1. septembra daného šk. roka, v mimoriadnych prípadoch aj skôr/ po vzájomnej dohode/.

Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Podľa súčasného právneho stavu, sa **nevyžaduje osobná účasť detí na zápise do materskej školy.**

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorej povinnou súčasťou je písomného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Žiadosť :

Žiadosti rodičov o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na nasledujúci školský rok sa podávajú v čase **od 1. mája do 31.mája.**

Žiadosť :

- formulár žiadosti nájdete na stránke obce Vidiná
- nemusí byť formulár našej materskej školy – nie je to podmienka
- žiadosť – budúcim škôlkarom s trvalým pobytom vo Vidinej – bude doručená do schránok do konca apríla každý školský rok

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- *osobne* - doniesť do materskej školy
- *písomne* - poštou
- *e – mailom* materskaskola@vidina.sk
- vypísanú žiadosť *do schránky na Obecnom úrade vo Vidinej*

Podmienky prijatia detí na predprimárne vzdelávanie v danom školskom roku budú zverejňované na :

- dverách materskej školy
- na verejne prístupnom mieste /na vývesných tabuliach obce /
- na oficiálnej stránke obce Vidiná – Zápis

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu,

ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.

MŠ nemôže **odmietnuť prevziať** od zákonného zástupcu **žiadosť**, ale **vzhľadom na kapacitné možnosti MŠ, 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 do materskej školy žiadajú, **riaditeľka školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy**.

O každej žiadosti je riaditeľka MŠ povinná rozhodnúť podľa Správneho poriadku .

- Podľa § 144a školského zákona sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:
- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke MŠ.

Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roka **do 30. júna školského roka**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Riaditeľka MŠ písomne oznámi zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí

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

Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Ak riaditeľka MŠ prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z inej obce, oznámi túto skutočnosť **riaditeľke spádovej materskej školy**.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa**:

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo

- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona **určí** materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie **orgán miestnej štátnej správy v školstve, teda regionálny úrad školskej správy**. Určeniu materskej školy, v ktorej dané dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie predchádza komunikácia regionálneho úradu školskej správy s riaditeľkou/riaditeľkami konkrétnej materskej školy/konkrétnych materských škôl, pretože aj prijatie dieťaťa v tomto prípade je limitované kapacitnými možnosťami konkrétnej materskej školy. Po zistení situácie v konkrétnych materských školách regionálny úrad školskej správy písomne vyzve zákonného zástupcu takéhoto dieťaťa, do ktorej materskej školy si má podať žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Následne zákonnému zástupcovi po predložení kompletnej žiadosti, riaditeľ danej materskej školy doručí rozhodnutie o prijatí jeho dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Podľa § 144a školského zákona rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy **doručujú obom zákonným zástupcom**

dieťaťa. Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením, ktoré doručia riaditeľke MŠ.

Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka MŠ **nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu.** Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

Riaditeľ materskej školy má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí, podľa § 59 ods. 8 školského zákona určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky. Rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny.

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

Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

Diagnostický pobyt - deti so zdravotným znevýhodnením. Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované ŠVVP, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára.**

2b/ Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu – prerušenie aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,
- v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzené dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí.
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti, chorobnosti a iné, riaditeľka materskej školy vydá podľa platných predpisov rozhodnutie, rozhodnutí riaditeľka uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, by mal v dostatočnom časovom predstihu, pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, dva týždne pred uplynutím času, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

2c/ Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

- riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v následných prípadoch:
- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista
- predčasné skončenie odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie
- rozhodnúť o ukončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole, platí to aj pre dieťa pokračujúce v plnení povinného

predprimárneho vzdelávania. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré vydáva materská škola k 30. júnu príslušného roka len na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

2d/ Preberanie a odovzdávanie dieťaťa

- dieťa preberá službu konajúca učiteľka od zákonného zástupcu dieťaťa v čase **od 6:30 hod. do 8:00 hod.**
- zákonný zástupca si preberá dieťa od učiteľky v čase od 12.00 pri poldennom pobyte a od 15:00 hod. do 16:30 hod. pri celodennom pobyte
- na tieto úkony môže zákonný zástupca splnomocniť inú osobu, staršiu ako desať rokov, potrebné tlačivo zákonný zástupca obdrží v materskej škole,
- každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť
- učiteľky evidujú splnomocnenia v triede a v zošitoch na preberanie detí,
- učiteľka bez daného potvrdenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe,
- v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku materskej školy (fotokópia úradného rozhodnutia),
- ak sa deti rozchádzajú domov zo školského dvora, zákonný zástupca je povinný hneď po príchode na školský dvor oznámiť službu konajúcej učiteľke svoju prítomnosť a od t.č. preberá zodpovednosť za svoje dieťa,
- z dôvodu bezpečnosti dieťaťa sa zákonný zástupca s dieťaťom nezdržiava na školskom dvore, len toľko, koľko je potrebné na ukončenie hry a poriadku,
- v prípade dochádzky a odchodu dieťaťa v inom čase, dohodnúť sa s učiteľkami prípadne dať písomné vyhlásenie s dôvodom.

2e/ Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je flexibilná. Pozostáva zo striedavých spontánnych a riadených činností, ktoré sa realizujú súbežne ako samostatné organizačné jednotky.

Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností;
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí;
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

Denný poriadok je zverejnený vo verejných priestoroch materskej školy, na prízemí, na chodbe.

- **Organizácia v šatni**

Každé dieťa má svoju skrinku, do ktorej si odkladá vyzlečený alebo prezlečený odev, prezúvky. Neodporúča sa priniesť dieťaťu na prezutie šľapky alebo inú nevhodnú obuv. Za poriadok v skrinke zodpovedá zákonný zástupca, rovnako aj za náhradné oblečenie. Učiteľka mladšej a stredne vekovej skupiny detí pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení, najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potrieb. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby v čase od 6:30 hod. do 8:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:30 hod., alebo podľa dohodnutého času. V ostatných hodinách je hlavný vchod uzamknutý.

- **Organizácia v umyvárni**

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Pokiaľ je v umyvárni vlhká podlaha, nevpušťa deti do priestorov, pokiaľ nie je vlhkosť odstránená a nie je bezpečná. Za dodržiavanie hygienických noriem, čistotu v daných priestoroch a výmenu uterákov/papierových utierok/ zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec. Zákonní zástupcovia vstupujú do umyvárne len v nutných prípadoch s použitím návlekov.

- **Organizácia pobytu vonku**

Pobyt vonku sa realizuje každodenne. Môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia.

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo v telocvični.

V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 x počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Pri vysokých denných teplotách musia mať deti na hlave vhodnú ochranu (šiltovku, klobúčik), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov. Učiteľka môže dieťa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nakrémovat', príp. použiť predpísaný ním repelent. Pri aktivitách je potrebné využívať tienené miesta a dodržiavať bezpečnú dĺžku pobytu detí na priamom slnečnom žiarení - spravidla najneskôr do 10:30 hod. pred poludním / zadný dvor /.

Bezdôvodné vynechanie pobytu vonku je neprípustné.

Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú najmä spontánne aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí.

Všetky aktivity sa uskutočňujú zásadne len v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteľky. Počas pobytu detí vonku učiteľka dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich

Údržbu školského dvora (kosenie, strihanie kríkov, hrabanie lístia, polievanie pieskoviska) zabezpečí zriaďovateľ prostredníctvom verejno-prospešných pracovníkov. Práce, ktoré sa týkajú údržby pieskoviska sú vedené v zázname. V prípade neprítomnosti druhej učiteľky požiadajú riaditeľka o pomoc zriaďovateľa. Po ukončení pobytu vonku učiteľka spoločne s deťmi odložia hračky a iné pomôcky na určené miesto. Pitný režim je zabezpečený učiteľkou.

Na vychádzku mimo areálu materskej školy chodia spravidla obe učiteľky. Pre neprítomnosť druhej učiteľky požiada riaditeľka o pomoc zriaďovateľa o zabezpečenie dospeléj osoby. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Prvá vchádza na vozovku učiteľka. Zostáva pokiaľ neprejdú cez vozovku všetky deti. Vozovku opúšťa ako posledná.

Vonkajšie a vnútorné schodisko je presvetlené, dobre značené, využívajú ho deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu, držia sa zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná .

Režim stravovania musí byť organizovaný tak, aby zodpovedal veku detí. Časový odstup medzi jednotlivými jedlami je najviac tri hodiny.

Olovrant -	14:35 hod. -15:00	14:15 – 14:35 hod.
------------	-------------------	--------------------

Pitný režim finančne zabezpečuje materská škola v spolupráci so školskou jedálňou. Za podávanie pitného režimu a jeho prípravu zodpovedá učiteľka, rovnako aj za čistotu pohárov. Podávaný je aj v priestoroch triedy a počas pobytu vonku na školskom dvore v teplých obdobiach. Do materskej školy nie je povolené nosiť akúkoľvek stravu pre dieťa, ani nádoby s pitným režimom z domu. Deťom je podávaná plnohodnotná strava a tekutiny pripravované výlučne v materskej škole.

Riaditeľka materskej školy v spolupráci s vedúcou školskej jedálne zabezpečuje celoslovenské programy podpory zdravia – Školské ovocie. MŠ je zapojená do projektu Pijeme čistú vodu / v triede filter na vodu/.

V školskej jedálni sa môžu pripravovať diétne jedlá pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie podľa materiálno-spotrebných noriem a receptúr pre diétne stravovanie vydané Ministerstvom školstva SR. Žiadosť o takúto formu stravovania spolu s lekársym potvrdením predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy, ktorá ju v spolupráci s vedúcou školskej jedálne a zriaďovateľom posúdi možnosti na prípravu diétneho jedla.

Za organizáciu v jedálni zodpovedajú učiteľky. Deti vedú k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup. Učiteľka detí nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť ani sa deti neprikrmujú. Staršie deti od 5 a viac rokov používajú pri stolovaní v čase obeda kompletný príbor, 4 - 5 ročné deti vidličku, najmladšie len lyžicu. V závislosti od zručností detí, umožní sa používanie vidličky, príp. kompletného príboru.

- **Organizácia odpočinku**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností a dôsledností pri odkladaní odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, pristupuje individuálne k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje u detí, s minimálnym trvaním 30 minút. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim sa vekom detí. Najdlhšie odpočívajú 2 - 3 ročné deti (príp. 3 - 4 ročné). U 5 - 6 ročných detí je potrebné citlivo a uvážene pristupovať k jeho uskutočňovaniu. U spomínaných detí je vhodné odpočinok prispôbovať individuálnym potrebám dieťaťa. Netrvať na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacej činnosti, napr. prezeraniu kníh, grafomotorickým cvičeniam (pracovné listy), tzv. voľnejšiemu tematickému kresleniu. Posteľná bielizeň je vymieňaná na konci každého mesiaca, príp. podľa potreby a požiadaviek zákonných zástupcov. Pyžamo každý piatok výmena, za výmenu posteľnej bielizne zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec.

- **Organizácia výletov, exkurzií, športových výcvikov, krúžkovej činnosti a akcií konaných mimo sídla materskej školy**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie **pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia**. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Počas akcií konaných mimo sídla školy (ďalej len „aktivita“), na ktorý sa zúčastňuje viac pedagogických zamestnancov, určí riaditeľka jedného z pedagogických zamestnancov za **vedúceho tímu**.

Riaditeľka materskej školy, resp. poverený zamestnanec:

- určí miesto, čas a dĺžku aktivity s uvedením jej presnej adresy,
- určí menný zoznam zamestnancov, ktorí sú vyslaní na aktivitu,
- určí pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov, pohotovosti a práce nadčas,
- zabezpečí menný zoznam detí s uvedením základných informácií o nich, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov, dôležité informácie o individuálnych potrebách dieťaťa,
- určí zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu na aktivitu a príchodu a späť,
- určí plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
- zabezpečí písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na aktivitu,
- v prípade potreby zabezpečí vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia dieťaťa.

2f/ Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole:

- študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zriaďovateľa a následne u riaditeľky materskej školy,
- riaditeľka materskej školy:
 - poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
 - oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským poriadkom školy, jej dokumentáciou a organizáciou výchovno-vzdelávacích činností a zaradí študentky do tried.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

- a)** Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):
- dovŕši päť rokov veku, t.j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t.j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
 - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t.j. dieťa podľa § 28a ods. 3 šk. zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania - toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
 - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t.j. dieťa podľa § 28a ods. 5 šk. zákona
- b)** povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 šk. zákona
- c)** deti, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne
- d)** povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej MŠ, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ, do ktorej ho riaditeľ tejto MŠ prijme, ak je dostatok kapacít.
- e)** riaditeľ spádovej MŠ na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna MŠ sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (deti umiestnené v centrách pre deti a rodinu).
- f)** ak ide o dieťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo nebolo prijaté do MŠ podľa odsekov 1 až 3 § 59a šk. zákona určí MŠ, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva).
- g)** povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, okrem času školských prázdnin.
- h)** dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť PPV v rozsahu menej ako 4 h denne na základe žiadosti zákonného zástupcu, priloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

3a/ Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- b) podkladom pre rozhodnutie riaditeľa MŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 šk. zákona vždy predloženie
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- c) ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ 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,
- d) ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom.

3b/ Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- a) podľa § 28b ods. 2 šk. zákona , formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ (nejde o dieťa podľa § 28a ods. 5 šk. zákona)
 - zákonný zástupca požiada o to MŠ
- b) každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej MŠ (ak do piateho roku veku nenavštevovalo MŠ)
 - už byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- c) Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- d) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) šk. zákona (zo zdravotných dôvodov) bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- e) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - Meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
 - Obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
 - Dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania

- Meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie , a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b šk. zákona
- Ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa
- f) Výdavky spojené s in individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona znáša zákonný zástupca.
- g) Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
- h) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec, kmeňová MŠ posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.
- i) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona riaditeľ kmeňovej MŠ zruší:
 - Na žiadosť zákonného zástupcu
 - Na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa
 - Na návrh hlavného školského inšpektora
 - Ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania
- j) Riaditeľ kmeňovej MŠ rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradi dieťa do príslušnej triedy kmeňovej MŠ.
- k) Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 dieťa nemožno opätovne vzdelávať

3c/ Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31.augusta, ktorý predchádza začiatku šk .roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú šk. dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej MŠ o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ, k žiadosti podľa § 28a ods. 5 šk. zákona priloží:
 - Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
 - Písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- b) Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu

3d/ Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) Ak si zákonný zástupca nesplní povinnosť prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ MŠ má povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.
- b) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12 ods. 1 písm. a) zákona č.600/2003 Z.z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- c) Vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku na dieťa ak oprávnená osoba (t.j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

3e/ Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8. a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom / zástupcom zariadenia, t. j. 15. a viac vyučovacích dní.

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

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 svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad 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 28/29/30/31 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, napríklad od 30. 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 lekárskeho ošetrovaní 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.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

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

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti. **V tomto prípade sa odporúča kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára, pretože neprítomnosť dieťaťa presiahla 7 vyučovacích dní. Dieťa opäť ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 7. novembra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude znova **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že neprítomnosť dieťaťa opäť presiahla 7 vyučovacích dní. Avšak ani pri jednej z týchto neprítomností nezačne plynúť sledovaný mesiac, pretože obidve neprítomnosti ospravedlnil lekár.
2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára, z dôvodu, že neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.
3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto druhej neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.
4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa tu **škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku**.

3f/ Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) Dieťaťu, ktoré dosiahlo školskú spôsobilosť, vydá riaditeľka MŠ osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.
- b) Osvedčenie bude vydané aj pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, vydá ho kmeňová MŠ.
- c) Ak však dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá až v nasledujúcom školskom roku, v ktorom dieťa pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

4. Podporné opatrenia (§145a, 145b,145c – zák.č. 245/2008 Z.z.)

Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa mohlo plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

Podpornými opatreniami sú:

- poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,
- poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi vo výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,
- zabezpečenie činnosti na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
- činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zariadenie poradenstva a prevencie alebo liečebno-výchovné sanatórium
- zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa , poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania detí zo sociálne znevýhodneného prostredia, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- činnosť na podporu sociálneho zariadenia, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

- zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu v čase výchovno-vzdelávacieho procesu, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností, poskytovanie zabezpečuje škola alebo špeciálne výchovné zariadenie
- odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie diétného stravovania, poskytnutie zabezpečuje zariadenie školského stravovania
- prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- krízová intervencia, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

5. Úhrada príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole

V zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Vidiná č. 2/2023 za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov materskej škole mesačne na jedno dieťa sumou 15,00 eur. V prípade, že zákonný zástupca má v materskej škole dve a viac detí s rovnakým dátumom a rokom narodenia, je výška príspevku za druhé a ďalšie dieťa je 7,50 eur mesačne na dieťa.

Tento príspevok **sa uhrádza vopred do 10. dňa** v kalendárnom mesiaci bezhotovostne na účet obce, poštovou poukážkou alebo v nevyhnutných prípadoch aj v hotovosti do hlavnej pokladne obecného úradu Vidiná s udaním variabilného symbolu, ktorý mu bol pridelený.

- *Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:*
- a/ ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- b/ ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej škole doklad o poberaní dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
- *Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:*
- d/ ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- na oslobodenie od platenia príspevku podá zákonný zástupca žiadosť priamo v MŠ, k žiadosti je potrebné doložiť preukázateľné doklady (Rozhodnutie ÚPSVaR, Rozhodnutie súdu, lekárske potvrdenie,...)

- dôvody neuhradenia príspevkov rieši zriaďovateľ v rámci priestupkového konania.

6. Úhrada poplatku za stravu v školskej jedálni

Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno dieťa je podľa zvoleného finančného pásma bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedálne a nápojov na jeden deň:

- celodenná strava vo výške finančného pásma 2,50 eur, z toho:

desiata 0,60 eur

obed 1,40 eur

olovrant 0,50 eur.

Príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov vo výške 0,15 eur na jedno dieťa, spolu je to 2,65 € na deň.

Platby za stravu je nutné realizovať do 10. dňa daného mesiaca bezhotovostne na účet obce, poštovou poukážkou.

K presnému výpočtu stravných dní na dieťa je potrebné, aby zákonný zástupca dodržiaval podmienky vyhlasovania dieťaťa zo stravy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hodín vopred, najneskôr do 8 hodiny v deň neprítomnosti dieťaťa, v zošite na to určenom pri vstupe do budovy materskej školy, prípadne telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Ak zákonný zástupca včas neodhlási dieťa zo stravy, môže si obed prevziať do obedára v čase od 11.30 hod do 13:00 hod.

V prípade nepravideľnej úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa v materskej škole, alebo porušovania výzvy k úhrade, úhradu nákladov rieši zriaďovateľ v rámci priestupkového konania.

Preplatky sú vrátené priebežne na účet zákonného zástupcu.

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom sa poskytuje:

a) na dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie vo výške 1,30 € za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant), ak si zákonný zástupca dieťaťa zvolí poberať dotáciu k stravovacím návykom

b) na dieťa, okrem dieťaťa plniace si povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ, ktorého zákonný zástupca si zvolil poberanie dotácie k stravovacím návykom, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima za každý stravovací deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v MŠ a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant).

Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy, ktorému sa poskytuje dotácia na podporu

výchovy k stravovacím návykom, uhrádza rozdiel medzi výškou finančného príspevku na stravovanie a dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom.

Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zriaďovateľ v zmysle ustanovenia § 140 ods. 10 školského zákona určuje výšku príspevku na úhradu režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov školskej jedálni takto:

- zákonný zástupca každého dieťaťa (aj dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom) prispieva na režijné náklady v školskej jedálni pri materskej škole čiastkou 0,15 € / 1 deň / 1 dieťa.

Príspevok na úhradu režijných nákladov neuhrádza zákonný zástupca za dieťa v prípade, ak zákonný zástupca predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Vidiná č. 2/2023 o určení výšky príspevkov pre školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Vidiná bolo schválené uznesením Obecného zastupiteľstva č.20/2022 dňa 12.12.2022 a nadobúda účinnosť dňom 01.01.2023.

Článok IV

1. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnymi – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

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

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúci lekárom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa,
- učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochoreje, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo

navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho na niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.),

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- v súlade s právom dieťaťa na ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím zabezpečiť veku primeraným spôsobom dostatočnú informovanosť o riziku, že sa dieťa môže stať obeťou sexuálneho zneužívania, vykorisťovania a detskej pornografie, v priamej výchovno-vzdelávacej činnosti klásť dôraz na znižovanie tohto rizika, s osobitným zameraním na riziko vyplývajúce z využívania internetu a sociálnych sietí,
- priebežne monitorovať správanie sa detí a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu, zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením materskej školy a zákonnými zástupcami dieťaťa,
- ak na základe informácií materskej školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, materská škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo súdu,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami príslušného CPPPaP, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kuratelom alebo policajtom,
- spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo, u ktorých sa to dôvodne predpokladá,
- z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiavať Smernicu č.1/2025, ako aj Sprievodcu pre školské prostredie k prevencii a riešeniu šikanovania detí v materskej škole.
- podľa Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov, príp. ďalšie dospelé osoby takto:
 - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - v škole v prírode je počet detí na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí v súlade s právnymi predpismi.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené.

2. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne zakomponovať výukové programy do výchovno-vzdelávacích plánov,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, keď by legálne a nelegálne drogy svoje miesto nemali,
- v areáli je prísny **zákaz fajčenia**,
- dbať na to, aby sa do budovy neostali nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- pedagogickí zamestnanci sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, príp. študovať literatúru, iné materiály, vebináre
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných - riaditeľku materskej školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonných zástupcov dieťaťa,
- v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu, poskytuje prvú pomoc, ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka prevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu,

V materskej škole je umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.
- ak dieťa počas dňa ochorie učiteľka informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. splnomocnenú osobu.

3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitné ochorenie, ktoré spôsobuje parazit *Voš detská*, *hlavová*, šíri sa hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, hrebeňov, prikrývk hláv, uterákov, šálov, odevov, atď.

Preventívne povinnosti materskej školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov navštevujúcich materskú školu, o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach,
- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny, vrátane:
 - častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
 - pranie bielizne vo vysokých teplotách,
 - pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,
- ihneď informovať riaditeľku materskej školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia - povinnosti v materskej škole:

- pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, ...) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonným zástupcom dieťaťa,
- učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (čiapky, šály,), osobná (posteľná bielizeň, hrebeň,) a ďalšie predmety, s ktorým prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívavania do styku, s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp., aby ich iné deti nepoužívali,
- učiteľka zákonným zástupcom odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež
- dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na ležúci hmyz (matrace, žienky), nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni používať,
- vedenie materskej školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v materskej škole sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia,
- vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený, t.j. rodiny, škola.
- zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,
- vedenie materskej školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,
- učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,

- opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia,
- pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo individuálnym prístupom.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu,
- ak škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať,
- vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami, alarmom. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka materskej školy a ostatní zamestnanci zariadenia/ podpis/,
- budovu odomyká poverený nepedagogický zamestnanec alebo učiteľka, ktorá má rannú zmenu, popoludní budovu zamykajú zamestnanci školy,
- priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou poverený nepedagogický zamestnanec, za uzamykanie vchodu počas pobytu vonku detí je zodpovedný pedagogický zamestnanec,
- v budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný**,
- vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy, učiteľka pri príchode aj odchode v triede vždy skontroluje uzatvorenie okien, dverí, vodovodných kohútikov
- jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
- osobné veci zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- po skončení prevádzky všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka alebo poverený nepedagogický zamestnanec.

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu Vidiná, Riečna č.27 a rozhodnutím riaditeľ a materskej školy bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade zákonných zástupcov môže riaditeľ školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Dodatok ku školskému poriadku:

Č.1 – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Použitá legislatíva:

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

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

zákon č. 138/2019 Z. z. **o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch** a o zmene a doplnení niektorých zákonov

zákon č. 597/2003 Z. z. **o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení**

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