

Školský poriadok

Školský poriadok MŠ, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor vydáva riaditeľka materskej školy po prerokovaní

<i>V pedagogickej rade prerokovaný dňa:</i>	<i>28.08.2025</i>
<i>Platnosť od :</i>	<i>01.09.2025</i>
<i>Schválený a vydaný riaditeľkou materskej školy</i> <i>Monika Pšenková</i>	

Školský poriadok MŠ, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor, je vypracovaný v súlade so:

- *Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene*
- *Zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. a doplnení niektorých zákonov,*
- *Zákon č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákon č.182/2003 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon)*
- *Vyhláška č. 541/2021 Z.z. o materskej škole*
- *Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,*
- *Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,*
- *Vyhláškou MŠ SR č.541/2021 o materskej škole,*
- *Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *VZN Obec Cabaj-Čápor č. 9/2023 o výške príspevku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ*
- *Pracovným poriadkom zamestnancov materskej školy*
- *Organizačným poriadkom Materskej školy, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor*
- *Prevádzkovým poriadkom Materskej školy, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor Internými smernicami Materskej školy, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor.*

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky 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.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Zriaďovateľ :	Obec Cabaj-Čápor , Hlavná ulica 543/6, 951 17 Cabaj-Čápor
Názov zariadenia :	Materská škola
Adresa sídla zariadenia:	Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor, 951 17
Telefónny kontakt	0908 727 288
<u>e-mail</u>	<u>skolkacabaj@gmail.com</u>
Webové sídlo:	<u>www.mscabaj.sk</u>
Riaditeľka MŠ	Monika Pšenková
Spôsob komunikácie so zákonnými zástupcami podľa tried (počas nepriaznivej epidemiologickej situácie).	Trieda číslo 1 Lienková: <u>sikovnelienky@gmail.com</u> Trieda číslo 2 Motýliková: <u>sikovnemotyliky@gmail.com</u> Trieda číslo 3 Žabková : <u>sikovnezabky@gmail.com</u>

1. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY.

Materská škola je umiestnená v účelovej prízemnej budove. Budova má tri triedy s jedným spoločným vchodom. Je rozdelená na novú časť a starú časť. V roku 2016 sa k starej časti pripojila kontajnerovou prístavbou nová trieda. Nová časť má samostatnú šatňu, umývarku a spálňu. Stará časť budovy má jednu spoločnú šatňu, umývareň a spálňu pre dve triedy. Jedeáleň je spoločná pre všetky triedy. Školský dvor je rozdelený na 2 časti. Predná časť a zadná časť Priestor oboch častí je vybavený hracími prvkami a jedným spoločným pieskoviskom, ktorý sa na v zadnej časti. Materská škola poskytuje povinné predprimárne vzdelávanie, ktoré získava dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola poskytuje celodennú aj poldennú výchovno - vzdelávaciu starostlivosť deťom od 3 do 6 rokov. Taktiež deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predškolského vzdelávania.

Absolvent predprimárneho vzdelávania získa poznatky a schopnosti, ktoré majú význam vo vzťahu k utváraniu kultúrnej, čitateľskej, matematickej a prírodovednej gramotnosti. Absolvent predprimárneho vzdelania je pripravený na vstup na primárne vzdelávanie v základnej škole. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálnoemocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Dokladom o získanom stupni vzdelávania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Rozdelenie detí do tried a vekové zloženie tried je výlučne v kompetencii riaditeľky školy. Rozdelenie a zloženie tried našej materskej školy je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenosti tried.

MŠ nemá v prevádzke vlastné stravovacie zariadenie, preto sa strava dováža zo ZŠS pri ZŠ Cabaj-Čápor, časť Cabaj. Strava sa vydáva vo výdajni stravy v MŠ pracovníčkami ZŠS. Kapacita školy umožňuje prijať max. 63 detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Nitre.

S deťmi pracuje 6 kvalifikovaných učiteliek.

2. ZAMERANIE ŠKOLY.

Cieľom moderného prírodovedného vzdelávania je rozvoj prírodovednej gramotnosti. Dieťa v materskej škole zastáva rolu malého vedca, je aktívnym subjektom rozvoja vedeckej gramotnosti. Aktívnym manipulovaním, komunikovaním, bádanim v škole i doma si dieťa rozvíja svoje prírodovedné kompetencie ako komplex prírodovedných poznatkov, schopností a postojov k realite.

Poslaním našej školy nie je len napĺňať potrebu dieťaťa sociálneho kontaktu a podporovať vzťah dieťaťa k poznávaniu a učeniu hrou, ale aj podporovať a formovať u detí predškolského veku základy postojov a viesť ich k dodržiavaniu etických a ľudských princípov. Hlavné zameranie našej školy je na **Environmentálnu výchovu**.

Environmentálna výchova rieši problém človeka v prostredí, utvára a rozvíja jeho environmentálne cítenie a správanie, ktoré smeruje k trvalo udržateľnému rozvoju a k zachovaniu života na Zemi, prispieva k ochrane rastlinnej a živočíšnej ríše i k starostlivosti o okolie.



**„Environmentálna výchova je neustále hľadanie
odpovedí na neustále otázky PREČO? Je to
hľadanie rovnováhy a harmónie v sebe a okolo seba.“**

Zameranie našej MŠ na rozvoj prírodovednej gramotnosti a environmentálnej výchovy nie je náhodné. MŠ je situovaná v časti, z ktorej majú možnosť deti absolvovať ½ denné turistické vychádzky k miestnemu potoku Cedron, kde pozorujú vodný tok, rastliny a živočíchy žijúce v blízkosti. Vychádzky k poliam, na ktorých majú možnosť pozorovať práce poľnohospodárov – siatie obilnín, postrekovanie proti škodcom, kosenie, jesennú orbu, ... ďalekohľadom môžu pozorovať vzdialený kvitnúci les, na jeseň jeho krásne sfarbenie, popri poľných cestičkách sú agátové a bazové aleje, v ktorých deti s lupou v ruke majú možnosť pozorovať drobný hmyz

v trávě, hľadať mraveniská a pozorovať prácu mravcov a v tieni starej lipy počúvať spev poľných vtákov. V našom regióne máme aj tradičných včelárov, ktorých med získal rôzne ocenenia. Spôsob výroby medu a taktiež starostlivosť o včely deťom priblížime pútavými posedeniami so včelármi. Deťom týmto poskytneme mnoho možností nielen spoznávať ale aj pôsobiť na prírodu. Stále si uvedomujeme, že krása okolitej prírody, z ktorej sa dennodenne tešíme, nás zaväzuje, aby sme ju ochraňovali a viedli k tomu aj naše deti.

V rámci rozvíjania prírodovednej gramotnosti poskytujeme deťom možnosť rozvíjať sa integrovane vo všetkých oblastiach rozvoja:

v kognitívnej — získať primerané poznatky o ochrane prírody, vypestovať si základné návyky ekologického konania, spoznávať prírodu a jej význam,

v sociálno-emocionálnej — rozvíjať emocionálny vzťah k prírode, ochrane života, vnímať krásy prírody, vyjadriť svoje city k okoliu, naučiť sa niesť zodpovednosť za svoje konanie,

v perceptuálno-motorickej — rozvíjať zmyslové vnímanie, koordináciu zmyslových a pohybových orgánov, rozvíjať motorické zručnosti a sebaobslužné pracovné návyky potrebné pri ochrane prírody a životného prostredia.

Pre úspešnú realizáciu a rozvoj prírodovednej gramotnosti je dôležité, aby sa možnosti jej uplatnenia systematicky plánovali a spájali so životom.

3.PREVÁDZKA A PERSONÁLNE OBSADENIE ŠKOLY.

Prevádzka MŠ je od 6.³⁰. hod do 16.³⁰. Hod.

Personálne obsadenie školy :

Riaditeľka školy : Monika Pšenková
Konzultačné hodiny : podľa dohody so zákonným zástupcom dieťaťa

Rozdelenie pedagogických a nepedagogických zamestnancov

1. Monika Pšenková riaditeľka MŠ
2. Bc. Jana Francová učiteľka MŠ
3. Katarína Slížová učiteľka MŠ
4. Petrana Sitášová učiteľka MŠ
5. Ingrida Mokrášová učiteľka MŠ
6. Bc. Anna Brunaiová učiteľka MŠ
Prevádzkoví zamestnanci :
Andrea Palušková - školníčka
Erika Orlová- kuchárka-prevádzkový zamestnanec

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:

Rodičia majú možnosť konzultovať s učiteľkami po vzájomnej dohode, bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však, niektorá strana prejaví záujem, môže sa vyhotoviť aj v písomnej podobe. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak učiteľka rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácie môžu rodičom odporúčiť návštevu logopeda, CPP, pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti výchovného a vzdelávacieho pôsobenia na dieťa.

Prevádzka počas prázdnin:

V obci sú dve materské školy zriadené obcou. Prevádzka počas všetkých prázdnin sa medzi materskými školami strieda každý rok. Vždy má jedna materská škola počas prázdnin prerušenú prevádzku. Výnimkou sú letné prázdniny. V čase letných prázdnin v mesiaci júl je každá materská škola otvorená striedavo a v mesiaci august majú obe materské školy prerušenú prevádzku. V tomto období podľa pokynov zriaďovateľa a riaditeľky školy zamestnanci školy čerpajú dovolenku podľa plánu dovolení a prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov školy. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka oznamom pre rodičov s pravidla 2 mesiace vopred.

4.PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE .

Predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov.

Podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa do MŠ prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (to sú deti, ktoré dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole), deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, deti, ktoré sú v MŠ zaradené z nariadenia súdu a deti s právom na prijatie podľa spádovej oblasti, ktorú určuje zriaďovateľ. Podľa §161 zákona č. 182/2023 Z. z. má právo na prijatie od školského roka 2025/2026 dieťa, ktoré do 31. 8. 2025 dovíši 3 roky.

Pri prijímaní detí do SMŠ postupuje riaditeľka SMŠ ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku.

Pri prijímaní detí do MŠ sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona]
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. d) školského zákona].

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

- **Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len spádová materská škola), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie .**
- **Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.**
- **Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin .**

S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľka materskej školy zriadenej obcou, rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.). Pri prijímaní detí do materskej školy postupuje riaditeľka materskej školy ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku. Riaditeľka zverejní miesto a termín podávania žiadostí a podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ostatné podmienky prijímania detí

určí riaditeľka konkrétnej materskej školy po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní na viditeľnom mieste.

Pre našu materskú školu náš zriaďovateľ Obec Cabaj-Čápor určil spádovú oblasť Všeobecne záväzným nariadením č. 2/2022, ktorým sa určuje územie pre spádové materské školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Cabaj-Čápor.

Riaditeľka materskej školy, ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku vo veci žiadosti zákonného zástupcu môže prijať dieťa na celodennú, prípadne poldennú výchovu a vzdelávanie s určením adaptačného pobytu.

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

- a)** Deti sa do MŠ prijímajú na základe **písomnej žiadosti** o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. (Žiadosť bude zverejnená na webovom sídle mš <https://www.mscabaj.sk>). Zákonný zástupca, alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
- b)** Do MŠ sa deti prijímajú k začiatku ďalšieho školského roka od 1 – 31. mája príslušného roku, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
- c)** Miesto a termín zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom spravidla do 1. mája, na budove MŠ, na nástenkách a na webe.

Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ. Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka MŠ po prerokovaní s pedagogickou radou školy a zverejní ich webe školy tiež na viditeľnom mieste, oznamy, triedne nástenky a pod.

Kritériá prijatia dieťaťa do materskej školy schválené pedagogickou radou:

V prípade zvýšeného záujmu o materskú školu budú uprednostnené deti

- ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie,
- ktoré majú v materskej škole súrodencov,
- ktoré dovŕšili štyri roky, tri roky,
- ktoré nastupujú od 1. septembra,
- ktoré majú bydlisko v lokalite MŠ,
- deti zamestnancov, bez ktorých by nebolo možné zabezpečiť prevádzku materskej školy,

d) Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou, alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- elektronické podanie doručené do elektronickej schránky materskej školy
- elektronickým dokumentom, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

e) Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis **oboch zákonných zástupcov dieťaťa, alebo neplnoletého žiaka 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,
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažkou prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podpisuje iba jeden

zákonný zástupca a rozhodnutia sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

f) Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, či už deti so zdravotným znevýhodnením, alebo intelektovo nadané dieťa, zákonný zástupca v tomto prípade predloží spolu so žiadosťou doklad o zdravotnom stave, vyjadrenie pediatra a odborného lekára. Ak sa do materskej školy prijíma už dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,*
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,*
- odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.*

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

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Individuálne vzdelávanie môže plniť dieťa v prípade, že jeho zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiadajú zákonný zástupca bez udania dôvodu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiadajú o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadajú kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa §

28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne až do pominutia dôvodov.

Zákonný zástupca dieťaťa môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa prílohy: písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Prijímanie prestupom

Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej MŠ zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej MŠ zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Riaditeľ SMŠ, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa

O prijatí /neprijatí dieťaťa do SMŠ rozhoduje riaditeľ MŠ v zmysle platnej legislatívy.

- a)** Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka bude rodičovi po predložení uvedených dokladov podľa § 59 ods. 7 školského zákona zaslané do elektronickej schránky do 30. júna príslušného kalendárneho roka. Pokiaľ rodič nemá aktivovanú elektronicкую schránku, sú podľa zákona o správnom konaní obaja rodičia povinní si prísť vyzdvihnúť rozhodnutie osobne. V prípade vážnych dôvodov, pre ktoré nie je možné si rozhodnutie vyzdvihnúť osobne, bude zákonnému zástupcovi doručené poštou do vlastných rúk.
- b)** V prípade podania žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ v priebehu školského roka, zákonný zástupca dieťaťa obdrží rozhodnutie o prijatí /neprijatí dieťaťa do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

c) Riaditeľka MŠ, ako orgán vecne príslušný na rozhodovanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku vo veci žiadosti zákonného zástupcu **môže prijať dieťa na celodennú, prípadne poldennú výchovu a vzdelávanie.**

Riaditeľka MŠ pri svojom rozhodnutí môže využiť ustanovenie § 6 ods. (1) vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, podľa ktorého je z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možné prijať dieťa **na čas adaptačného pobytu**, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa zo MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. V prípade, ak sa dieťa počas trvania adaptačného pobytu dobre zadaptuje, po uplynutí adaptačného obdobia bude ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

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

Vzhľadom na to, že **od 1. septembra 2023 nadobudla účinnosť zákon č. 182/2023 Z. z.**, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

Od 1. septembra 2023, už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku.

Aj napriek vyššie uvedeným skutočnostiam naďalej aj od 1. septembra 2023 platí:

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky v ZŠ výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.“

Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“.

*Z vyššie uvedeného vyplýva, že v nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 5 a § 60 ods. 1 **budú** môcť byť na základné vzdelávanie prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapíšu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, ale v materskej škole sa nebudú evidovať ako deti, ktoré plnia PPV.*

Podľa § 28d (č.182/2023 Z.z.)

- (1) V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.*
- (2) Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“)*
- (3) V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.*
- (4) Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole,*

oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa

(5) Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,*
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,*
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,*
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo,*
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“*

§59b (č.182/2023 Z.z.)

(1) Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne podľa § 59 ods. 4.

(2) Ak má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia riaditeľovi spádovej materskej školy, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie riaditeľovi cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy. Ak spádová materská škola nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ túto skutočnosť uvedie v rozhodnutí o neprijatí na predprimárne vzdelávanie. Ak dieťa následne nie je prijaté na predprimárne vzdelávanie v cirkevnej materskej škole alebo v súkromnej materskej škole so sídlom v obci trvalého pobytu dieťaťa, obec vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je táto obec zriaďovateľom, vrátane spádovej materskej školy; na tento účel sa žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole považuje za žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je obec.

(3) Ak obec nie je zriaďovateľom inej materskej školy alebo ak iná materská škola, ktorej zriaďovateľom je obec, nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, obec do 10. júla oznámi zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia názov materskej školy s kapacitnými možnosťami na prijatie dieťaťa, ktorej zriaďovateľom je iná obec alebo orgán miestnej štátnej správy v školstve, ktorá

a) je najbližšie k miestu trvalého pobytu dieťaťa alebo

b) má najlepšiu dostupnosť hromadnou dopravou z miesta trvalého pobytu dieťaťa.

(4) Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podľa odseku 3 podáva zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia do 20. júla.

(5) Ak ide o dieťa v zariadení, v ktorom sa bytovou formou vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova materskú školu, v ktorej má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, určí orgán miestnej štátnej správy v školstve a túto skutočnosť oznámi zástupcovi zariadenia do 15. apríla. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podáva zástupca zariadenia v termíne podľa § 59 ods. 4.

(6) Riaditeľ materskej školy podľa odseku 3 písm. a) alebo písm. b) alebo odseku 5 je povinný prijať na predprimárne vzdelávanie dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

(7) Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepostupoval podľa odseku 2, 4 alebo odseku 5 a dieťa bolo prijaté do súkromnej materskej školy, cirkevnej materskej školy alebo

materskej školy, ktorej zriaďovateľom je samosprávny kraj, dieťa sa považuje za prijaté na základe práva na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

(8) Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.“.

§ 61 odsek 1 (č.182/2023 Z.z.)

„**(1)** O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľ školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydané zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia. Riaditeľ školy pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do školy so vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo so vzdelávacím programom zameraným na príslušné nadanie poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.“.

O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľ materskej školy v zmysle platnej legislatívy. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie budú doručované

- do vlastných rúk, - osobné prevzatie,
- poštovou listovou zásielkou do vlastných rúk
- do elektronickej schránky

Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt:

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas.

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole §6, ods.1,. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa.

Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Adaptačný program:

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- *úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii*
- *Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.*
- *V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)*
- *Prijať dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.*
- *Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.*
- *Pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.*

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky. Pri adaptácii dieťaťa, môže byť prítomný rodič so súhlasom riaditeľky školy. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Pre lepšiu adaptáciu tolerujeme obľúbenú hračku na lehátku. V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko –epidemiologické opatrenia neakceptujeme žiadne hračky a predmety z domu .

Pri pokusoch uľahčiť adaptovať a socializovať deti do kolektívu materskej školy, je dôležitá znalosť a postupnosť fáz adaptácie v materskej škole. Jednak na základe odbornej literatúry a odporúčaní odborníkov, jednak na základe skúseností učiteliek materských škôl a ich overenými postupmi a skúsenosťami z praxe. Dôležité je aplikovať adaptačný program vždy s individuálnym prístupom a nastavením ku každému dieťaťu a možnosťami zákonného zástupcu vzhľadom na jeho pracovné povinnosti. Ideálne je, ak môže dieťa absolvovať postupné fázy adaptácie pri prechode z domáceho prostredia a režimu na prostredie a režim materskej školy, tak aby zmena prostredia a režimu bola primeranou záťažou, tak pre dieťa a aj zákonného zástupcu.

Prvá fáza, prvý týždeň : obdobie orientácie

Dieťa pozoruje dianie v triede, sleduje denný "rytmus" a spracováva nové informácie a podnety. Pretože ešte nepozná život v MŠ, nezúčastňuje sa všetkých aktivít a činností. Neistota, ktorá sprevádza vstup do MŠ, môže viesť k tomu, že sa uzatvára do seba, nekomunikuje, je plačlivé, má agresívne prejavy, zle znáša zmeny v režime, zmeny prostredia, odmieta stravu a podobne.

- *stavia sa do úlohy pozorovateľa,*
- *spracováva množstvo podnetov a problémov,*
- *nepokúša sa nadviazať kontakt s rovesníkmi,*
- *nezaujíma sa o aktivity,*
- *rozpráva ticho, jednoslabične alebo vôbec,*
- *nehrá sa, a ak áno, tak nie veľmi intenzívne*

- je uzavretý, zdržanlivý, plačlivý, prípadne naopak pobehuje, kričí, je agresívne
- správa sa deštruktívne k hračkám aj prostrediu
- dieťa trpí nechutenstvom, odmieta sa stravovať v MŠ.

Druhá fáza, druhý týždeň : obdobie sebahpresadzovania

Dieťa je už oboznámené s priebehom dňa v MŠ. Pozná priestory MŠ. Začína nadväzovať prvé kontakty - pokúša sa upútať pozornosť a zaradiť sa do diania. Na jednej strane takéto správanie vedie ku konkurenčnému boju s ostatnými deťmi, ktorí sa chcú tiež presadiť, vyžaduje si pozornosť učiteľky, aby sa mu venovala, je fixované na blízkosť a niekedy aj fyzický kontakt učiteľky, je fixované na hračku, nevie sa samostatne hrať, kooperovať s ostatnými deťmi, ani pracovať a hrať sa v skupine, ale už má záujem zapojiť sa do činností s očakávaním príjemného zážitku s oporou učiteľky.

- je ochotný podniknúť prvé pokusy o kontakt s rovesníkmi,
- pokúša sa presadiť v skupine,
- začína viac komunikovať,
- vie sa primerane orientovať v priestoroch interiéru aj exteriéru školy.
- hľadá ochranu u dospelých, ak má ťažkosti s rovesníkmi,
- rýchlo sa unaví (pre spory medzi deťmi pri presadzovaní sa v skupine),
- snaží sa upútať pozornosť všetkými prostriedkami,
- vyberá si len niektoré jedlá, naďalej málo zje.

Tretia fáza, tretí týždeň : upokojenie, vyrovnanie

Väčšina detí si v priebehu tohto týždňa na MŠ privykne. V celkovom správaní môžeme pozorovať normalizačné zmeny. Dieťa je komunikatívnejšie, hravejšie, no stále veľmi vyčerpané zo spracúvania nových podnetov. Musí si zvykať na nové povahy detí v triede, zvládať riešenia konfliktov pod vedením učiteľky. Dieťa sa stáva vyrovnanejšie, je menej plačlivé a chápe pravidlá materskej školy. Prejavuje svoju náklonnosť, napodobňuje iné deti a prehlbuje priateľstvá, začína sa hrať samostatne alebo v skupine s oporou učiteľky. Priestory materskej školy sú pre neho známe a upokojenie umožňuje štandardné stravovanie. Dieťa má

za sebou základné kroky k začleňovaniu, sú odstránené najväčšie neistoty, dokáže odhadnúť a prispôbiť sa pravidlám, postupne si zvyká na dochádzku do MŠ.

- *správanie dieťaťa sa blíži k norme,*
- *je istejšie v priestoroch MŠ, podriaďuje sa normám a pravidlám správania sa,*
- *prejavuje deťom svoju náklonnosť,*
- *zaujíma sa o aktivity iných detí, zapája sa do činností,*
- *napodobňuje vzory,*
- *začína lepšie jesť, odmieta len neoblúbené jedlá.*

Stratégie adaptácie v našej materskej škole.

V našej materskej škole sa uplatňujú najmä tieto stratégie :

- *prejavmi záujmu učiteľky o dieťa napr. privítaním dieťaťa v triede, podaním ruky, úsmevom, pohladením, objatím, pritúlením, vyjadrením potešenia z opätovného stretnutia, učiteľka prijíma dieťa s plnou pozornosťou.*
- *sprostredkovaním dieťaťu najdôležitejších pravidiel, oboznámením s priestormi (trieda, umývadlo, jedáleň, spálňa),*
- *krátkym rozhovorom s dieťaťom o ponuke hračiek a činností s cieľom motivovať dieťa,*
- *orientáciou na hrové záujmy dieťaťa, odpútaním pozornosti dieťaťa od prejavov negatívnych emócií, umožniť mu hrať sa hry, ktoré sú jeho obľúbené,*
- *nenútením dieťaťa do hier a činností, ale uplatňovaním motivácie,*
- *relaxáciou dieťaťa umožniť mu relaxovať, venovať sa sebe, keď to potrebuje na uvoľnenie negatívnych emócií v relaxačnom kútiku,*
- *chválením dieťaťa za pozitívne prejavy správania a ochotu spolupracovať, hraním sa s inými deťmi,*
- *Dĺžku pobytu a spôsob postupnej adaptácie zmysle §59 ods 8 zákona 245/2008. písomne dohodne riaditeľka s rodičmi.*
- *Po vyhodnotení priebehu adaptácie učiteľkami rozhoduje riaditeľka po dohode s rodičom o pokračovaní alebo ukončení adaptácie*

- *v prípade neschopnosti dieťaťa zvyknúť si na prostredie materskej školy sa bude pobyt dieťaťa riešiť v spolupráci s odborníkmi pediatrom, CPP, odborný lekár s cieľom potvrdiť alebo vylúčiť, že ide o dieťa so ŠVP.*
- *Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní ak ide o dieťa ŠVP*
- *V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko - epidemiologické opatrenia sa budeme pri adaptačnom programe školy riadiť opatreniami RÚVZ.*

B). Harmonogram adaptácie .

Harmonogram adaptácie začína dňom nástupu dieťaťa do materskej školy.

Prvá fáza, prvý týždeň : obdobie orientácie

- ***Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa do materskej školy od 8:00 do 10:00 hod. max. do 11:00 hod. po dobu troch dní, ak mu to pracovné povinnosti dovoľujú, tak na dobu piatich dní. To znamená, že dieťa bude v týchto dňoch v materskej škole bez podania stravy.***
- ***Ak zákonný zástupca nemá možnosť z dôvodu pracovných povinností dodržať harmonogram adaptácie, pobyt dieťaťa bude celodenný aj celodenným stravovaním, prípadne poldenný pobyt od 6:30 do 12:00 s podaním desiaty a obeda.***
- ***Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch.***
- ***Prvá fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí .***

Druhá fáza, druhý týždeň : obdobie sebaupresadzovania

- ***Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa ráno do materskej školy od 6:30 do 8:00hod.***

- *podľa vyhodnotenie prvého týždňa a konzultácie a dohody (v závislosti od adaptačnej schopnosti dieťaťa a možnosťami zákonného zástupcu) s riaditeľkou školy sa pobyt dieťaťa upraví na*
- *poldenný pobyt od 6:30 do 12:00 s podaním desiaty a obeda*
alebo
- *celodenný 6:30 do 16:30 s podaním desiaty, obeda a olovrantu*
- *Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch.*
- *Druhá fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí .*

Tretia fáza, tretí týždeň : upokojenie, vyrovnanie:

- *Zákonný zástupca dieťaťa, privádza dieťa ráno do materskej školy od 6:30 do 8:00hod.*
- *podľa vyhodnotenie prvého a druhého týždňa a konzultácie a dohody (v závislosti od adaptačnej schopnosti dieťaťa a možnosťami zákonného zástupcu) s riaditeľkou školy sa pobyt dieťaťa upraví na*
- *poldenný pobyt od 6:30 do 12:00 s podaním desiaty a obeda*
alebo
- *celodenný 6:30 do 16:30 s podaním desiaty, obeda a olovrantu*
- *Dieťa je stále prijaté na adaptačný pobyt po dobu troch mesiacov bez ohľadu na dĺžku denného pobytu v materskej škole v prvých troch týždňoch*
- *Tretia fáza adaptácie sa týka detí, ktoré nastupujú prvýkrát do materskej školy, deti, ktoré prestupujú z iných materských škôl, tento adaptačný program nemusia absolvovať. Tieto deti nastupujú na celodennú dochádzku do materskej školy, s tým, že majú trojmesačný adaptačný pobyt odo dňa nástupu do materskej školy na včasné zachytenie možných odchýliek adaptácie v inom prostredí .*

Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri výchovno – vzdelávacích činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
3. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti doklad o zdravotnom stave dieťaťa prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy môže vydať Rozhodnutie o prerušení dochádzky do MŠ, v ktorom sa uvedú v krátkosti, ale jednoznačne všetky skutočnosti o konkrétnom dieťati, ktorému sa riaditeľka materskej školy rozhodla prerušiť dochádzku na konkrétne časové obdobie. Uvedú sa všetky kroky, ktoré riaditeľka materskej školy urobila, ako komunikovala so zákonnými zástupcami, kedy sa uskutočnili osobné stretnutia riaditeľky materskej školy so zákonnými zástupcami. Uvedie sa, či na možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa boli zákonní zástupcovia upozornení (ako a kedy) a iné relevantné skutočnosti. Taktiež je potrebné o začatí konania upovedomiť účastníkov konania, pretože vo všeobecnosti platí, že správne konanie je začaté, keď správny orgán upovedomí o začatí účastníka konania (§ 18 ods. 1 až 3 Správneho poriadku). Riaditeľka materskej školy môže vydať Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe žiadosti rodiča, **(nie však pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie)**, v ktorej sa uvedie doba, počas ktorej dieťa nebude navštevovať materskú školu zo zdravotných, prípadne rodinných dôvodov.

Vydať Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v materskej škole môže riaditeľka školy uskutočniť z týchto dôvodov:

- v prípade opakovaného porušovania Školského poriadku materskej školy,*
 - v prípade opakovaného neoznámenia dôvodu neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom a to ani po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení,*
 - v prípade opakovaného neuhradenia príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného,*
 - v prípade opakovaného nedodržiavania termínu príchodu a odchodu dieťaťa do a z MŠ,*
- Riaditeľka materskej školy po viacnásobnom ústnom upozornení rodiča, s písomným záznamom o upozorneniach, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, nie však u dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie. V rozhodnutí sa uvedú v krátkosti, ale jednoznačne všetky podstatné skutočnosti o konkrétnom dieťati, ktoré sú dôvodom, prečo sa riaditeľka materskej školy rozhodla predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie. Uvedie sa aj skutočnosť, či vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania predchádzalo aj prerušenie dochádzky dieťaťa v určitom čase do MŠ.*

Ďalej sa uvedú aj všetky kroky, ktoré riaditeľka materskej školy urobila, ako komunikovala so zákonnými zástupcami, kedy sa uskutočnilo osobné stretnutie/kedy sa uskutočnili osobné stretnutia riaditeľky materskej školy so zákonnými zástupcami. Uvedie sa fakt, či na možnosť rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania boli zákonní zástupcovia upozornení (ako a kedy) a iné relevantné skutočnosti. Taktiež je potrebné o začatí konania upovedomiť účastníkov konania, pretože vo všeobecnosti platí, že správne konanie je začaté, keď správny orgán upovedomí o začatí účastníka konania (§ 18 ods. 1 až 3 Správneho poriadku).

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

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky informácie, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa – rodné číslo, zdrav. poisťovňu, národnosť, miesto narodenia, telefonický kontakt a pod. Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami. Materská škola s týmito informáciami nakladá v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm.d)

školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak sa špeciálne výchovnovzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a dieťa naďalej navštevuje MŠ, jeho vzdelávanie, ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP, sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa, ktorú predkladá riaditeľke MŠ zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Dištančné vzdelávanie

Na základe dodatku MŠ SR k ŠVP č. 2 a 3 sa môže uskutočňovať denná forma výchovy a vzdelávania aj ako dištančná:

- a)** v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného MŠ pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b)** v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva, alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu, alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c)** v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa MŠ pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu, alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, počas troch mesiacov v prípade potreby opakovane.

Podmienky na prijatie dieťaťa so ŠVVP.

Do materskej školy možno spolu so zdravými intaktnými deťmi prijať aj deti so ŠVVP. V súlade so školským zákonom sa špeciálnou výchovno – vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia. Uplatnením a realizáciou týchto požiadaviek by sa malo vytvoriť prostredie, ktoré dieťa so ŠVVP nevyhnutne potrebuje na rozvoj schopností, alebo osobnosti tak aby dosiahlo primeraný stupeň vzdelania a začlenilo sa do spoločnosti.

Zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter znevýhodnenia dieťaťa. O prijatí dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľ materskej školy po vyjadrení príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak sa jedná o dieťa so zmyslovým a telesným znevýhodnením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

Naša materská škola nemá vytvorené materiálne ani personálne podmienky na integráciu detí zo zdravotným znevýhodnením. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti zdravotné znevýhodnenie dieťaťa v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe, alebo o ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, že sa zdravotné znevýhodnenie prejaví po adaptačnom období dieťaťa materská škola odporučí dieťa na vyšetrenie CPP, ktoré posúdi za akých podmienok môže takéto dieťa ďalej navštevovať našu materskú školu či môže byť dieťa integrované a či škola dokáže tieto podmienky vytvoriť a splniť. V prípade potvrdenia dieťaťa CPP za dieťa s ŠVVP budeme v zmysle platnej legislatívy požadovať asistenta učiteľa, prípadne asistenta dieťaťa. Pokiaľ tieto podmienky nebudeme vedieť zabezpečiť bude dochádzka dieťaťa s ŠVVP do našej materskej školy ukončená. V prípade, že pojde o dieťa, ktoré plní PPV bude po dohode s rodičmi dohodnutá iná forma vzdelávania individuálna alebo distančná. Materská škola bude v prípade potreby realizovať podporné opatrenia v zmysle § 145 a) a §145b) zákona 245/2008 Z.z.

Zarad'ovanie detí do tried

Zarad'ovanie detí do tried a vekové zloženie tried je v kompetencii riaditeľky. Rozdelenie a zloženie tried našej MŠ je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenosti tried. V priebehu školského roka je v právomoci riaditeľky, preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to vyžaduje aktuálna situácia a keď to kapacita triedy dovoľuje a jej rozhodnutie je konečné. O tomto akte oboznámi zákonného zástupcu osobne. Zmena sa vyznačí v dokumentácii príslušnej triedy, v osobnom spise dieťaťa.

Každá trieda má podľa § 3 ods. (1) vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, triedneho učiteľa. Riaditeľka MŠ určí pre každú triedu triednu učiteľku. V prípade potreby vyriešiť neodkladný problém týkajúci sa dieťaťa, či už výchovného, vzdelávacieho, alebo zdravotného charakteru, triedna učiteľka požiada zákonného zástupcu dieťaťa o stretnutie a to buď osobne, alebo prostredníctvom ďalšej učiteľky triedy, telefonicky, alebo písomne. Zo stretnutia so zákonným zástupcom, ak je riešený veľmi závažný problém, vyhotoví písomný záznam a odovzdá ho riaditeľke MŠ. Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie, týkajúcej sa detí, alebo triedy, ktorú tvorí: triedna kniha, osobný spis dieťaťa, ranný filter, diagnostické hárky a dochádzka detí. Ďalej spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Spolupracuje so všeobecným lekárom pre deti a dorast a príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka ustanoví na jej zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami.

Rodičia majú možnosť konzultovať s učiteľkami denne, môžu tak získavať informácie o priebehu a výsledkoch vzdelávania svojho dieťaťa podľa dohody a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však niektorá strana prejaví záujem, môže sa obsah konzultácie stručne vyhotoviť aj v písomnej podobe. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak učiteľka rieši opakovane rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Obsah konzultácie sa stručne zaznamenávajú aj do osobného spisu dieťaťa, ak riaditeľka, zástupkyňa, triedna učiteľka školy odporučí, prípadne navrhne nejaký postup, alebo

odborné vyšetrenie dieťaťa s cieľom vyriešiť problém, alebo zlepšiť danú situáciu, ktorá bola predmetom konzultácie.

Pedagogickí zamestnanci v rámci konzultácie môžu rodičom odporúčať návštevu logopéda, vyšetrenie v Centre poradenstva a prevencie v Nitre, pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti výchovného a vzdelávacieho pôsobenia na dieťa.

Udelenie riaditeľského voľna

Podľa § 150 zákona 245/2008 Z. z. v období školského vyučovania, môže riaditeľka školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu, alebo výnimočného stavu, môže riaditeľ školy poskytnúť deťom, alebo žiakom viac ako päť dní voľna, počet dní určí ministerstvo školstva. Rozhodnutie o udelení riaditeľského voľna musí byť zverejnené a rodičia budú informovaní informačným systémom školy.

PODPORNÉ OPATRENIA

§ 145a

(1)

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

(2)

Podpornými opatreniami sú:

- a) 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,*
- b) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi vo výchove a vzdelávaní; poskytovanie zabezpečuje materská škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,*
- c) zabezpečenie činností 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,*
- d) 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,

e) zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy; poskytovanie zabezpečuje materská škola,

f) zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa alebo žiaka; poskytovanie zabezpečuje materská škola,

g) skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede; poskytovanie zabezpečuje materská škola,

n) poskytovanie zdravotnej starostlivosti; poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, základná škola, základná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, stredná škola, stredná škola pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo špeciálne výchovné zariadenie,

o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu^{80c)} v čase výchovno-vzdelávacieho procesu; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

s) zabezpečenie diétného stravovania; poskytnutie zabezpečuje zariadenie školského stravovania,

t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania; poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie,

(3)

Ministerstvo školstva vedie a zverejňuje na ním určenom webovom sídle katalóg podporných opatrení. Katalóg podporných opatrení obsahuje najmä

a) názov podporného opatrenia,

b) opis podporného opatrenia,

c) cieľovú skupinu podporného opatrenia,

d) personálne zabezpečenie podporného opatrenia,

e) formu poskytovania podporného opatrenia,

f) odporúčaný rozsah podporného opatrenia.

Podporné opatrenia

§ 145b

(1)

Podporné opatrenie sa poskytuje na základe vyjadrenia

a) pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa [§ 131 ods. 4 písm. a\)](#), [ods. 5 písm. d\)](#) alebo [ods. 6 písm. d\)](#), ak ide o podporné opatrenie podľa [§ 145a ods. 2 písm. a\)](#), [c\)](#), [e\)](#), [f\)](#), [j\)](#), [k\)](#), [n\)](#), [q\)](#), [r\)](#), alebo [písm. s\)](#), alebo

b) zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa [§ 131 ods. 4 písm. a\)](#), [ods. 5 písm. d\)](#) alebo [ods. 6 písm. d\)](#), ak ide o podporné opatrenie podľa [§ 145a ods. 2 písm. b\)](#), [d\)](#), [g\)](#), [h\)](#), [i\)](#), [l\)](#), [m\)](#), [o\)](#) alebo [písm. p\)](#).

(2) *O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia požiadať zákonný zástupca dieťaťa alebo neplnoletého žiaka, plnoletý žiak, zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Ak ide o dieťa alebo o neplnoletého žiaka, o vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel poskytnutia podporného opatrenia možno požiadať len s informovaným súhlasom jeho zákonného zástupcu. O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia a o poskytnutie podporného opatrenia možno požiadať písomne. Škola alebo školské zariadenie môže umožniť požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia alebo o poskytnutie podporného opatrenia aj elektronicky bez kvalifikovaného elektronického podpisu použitím informačného systému.*

(3) *Ak nie je možné vyjadriť sa na účel poskytnutia podporného opatrenia v škole alebo v školskom zariadení, ktoré nie je zariadením poradenstva a prevencie, riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia požiada o vyjadrenie zariadenie poradenstva a prevencie.*

(4) *Vyjadrenie obsahuje návrh podporného opatrenia spolu s navrhovaným rozsahom jeho poskytnutia. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi; ak o vyjadrenie požiadal pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, poskytuje sa aj zákonnému zástupcovi dieťaťa alebo neplnoletého žiaka, zástupcovi zariadenia alebo plnoletému žiakovi.*

(5) *Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej starostlivosti, na jeho navrhnutie sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.*

(6) *Dieťa alebo žiak má právo na poskytnutie podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení.*

(7) *Na základe vyjadrenia môže riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia o poskytnutie podporného opatrenia požiadať ten, komu bolo vyjadrenie poskytnuté.*

(8) *K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania sa riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia písomne vyjadrí s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky školy alebo školského zariadenia na poskytnutie podporného opatrenia. Písomné vyjadrenie riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia poskytuje osobám podľa odseku 7 do 10 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade do 20 dní.*

(9) *Škola alebo školské zariadenie zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky. Ak škola alebo školské zariadenie podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia nemá personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a nemá možnosť ich zabezpečiť, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia. Orgán miestnej štátnej správy v školstve preskúma písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia do 30 dní odo dňa, kedy bol požiadaný o preskúmanie, a na tento účel si môže vyžiadať vyjadrenie Štátnej školskej inšpekcie.*

(10) *Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že písomné vyjadrenie riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia*

a) je opodstatnené, vykoná všetky potrebné úkony na zabezpečenie poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa alebo žiaka prednostne v škole alebo v školskom zariadení, ktoré navštevuje,

b) nie je opodstatnené, určí, že škola alebo školské zariadenie je povinné poskytnúť podporné opatrenie v navrhovanom rozsahu.

(11) *Ak príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve zistí, že nie je možnosť zabezpečiť poskytnutie podporného opatrenia podľa odseku 10 písm. a), bezodkladne požiada organizáciu zriadenú ministerstvom školstva na plnenie úloh v oblasti poradenstva a prevencie, ktorá určí spôsob poskytnutia podporného opatrenia v najlepšom záujme dieťaťa alebo žiaka a poskytne škole alebo školskému zariadeniu, ktoré dieťa alebo žiak navštevuje, súčinnosť pri zabezpečení jeho poskytnutia.*

(12) *Poskytnuté podporné opatrenie možno prehodnotiť z hľadiska naplňania jeho účelu. Pri prehodnotení poskytnutého podporného opatrenia sa postupuje podľa odsekov 2 až 11.*

5. PLNENIE POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA.

- 1. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin, tým nie je dotknuté právo tohoto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.*

Podľa §5 odstavce 16 zákona 596/2003 Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

- 2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie sponmínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 9 školského zákona Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.*

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedlňuje lekár z dôvodu, že:

- a) neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,*
- b) neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia*
- c) škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.*

OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI Z DÔVODU OCHORENIA

V MATERSKEJ ŠKOLE.

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

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne **14 vyučovacích dní počas mesiaca** (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju materská 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 **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **osem** 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 **osem** 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 súvisiacim lekársym ošetrovaním alebo vyšetrením. **Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie,** materská škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá **viac ako sedem** 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 materskej škole 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 materská škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej ako sedem** 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. 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 na výchove a vzdelávaní. **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. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára, pretože neprítomnosť dieťaťa presiahla sedem vyučovacích dní. Dieťa opäť ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 7. novembra, t. j. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude znova **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že neprítomnosť dieťaťa opäť presiahla sedem 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. sedem 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 sedem 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. päť 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. sedem 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 ôsmeho dňa tu materská škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku. (tu bude potrebná ústna alebo písomná dohoda so zákonným zástupcom a riešená individuálne podľa okolností a závažnosti neprítomnosti dieťaťa).

Ak dieťa pôjde počas školského roka na dovolenku (okrem prázdnin počas celého školského roka) zákonný zástupca dieťaťa musí riaditeľke MŠ podať písomnú žiadosť o uvoľnenie jeho dieťaťa na čas dovolenky. Riaditeľka následne zváži či dieťa bude na zvolený čas uvoľnené z MŠ nakoľko sa jedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie (PPV).

3. Zákonný zástupca je **povinný** nahlasiť akúkoľvek neprítomnosť každého dieťaťa nie len dieťa, ktoré plní povinnú školskú dochádzku (PPV). Ak dieťa nastúpi po piatich kalendárnych dňoch neprítomnosti do materskej školy vyplní vyhlásenie o bezinfekčnosti týka sa všetkých detí aj ktoré **NEPLNIA** PPV.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... v prípade, že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je táto skutočnosť možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a so súhlasom riaditeľa školy.

4. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

V prípade prerušenia prevádzky školy na základe nepriaznivej epidemiologickej alebo inej situácie bude plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (ďalej len PPV) zabezpečované triednymi e – mailami posielaním prezentácií, námety na aktivity na činnosti pre PPV a pracovnými listami. Deti dostanú na domáce vzdelávanie a činnosti aj pracovné zošity.

5. Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy

zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného prijemcu.

6. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

7. podľa § 5 odsek 5 vyhlášky pre MŠ 541/2021 Riaditeľ vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

6. RIADITEĽ MATERSKEJ ŠKOLY.

Riaditeľka rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy vrátane vytvorenia tried s deťmi rovnakého, alebo rozdielneho veku.

Podľa §5 odsek 14 zákona 596/2003 rozhoduje

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,*
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,*
- c) prijatí dieťaťa prestupom,*
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,*
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,*

f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
h) predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

a) určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie, podľa § 6 odsek 1 vyhlášky o MŠ č. 541/2021 Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

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

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

Podľa § 28d odsek 6 zákon 245/2008

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

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

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

f) rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

g) Riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku MŠ Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie.

h) Zákonní zástupcovia detí, ktoré neplnia povinné predškolské vzdelávanie najneskôr do 5 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámia dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.

i) Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke, dôvod neprítomnosti písomne. Ak zákonný zástupca do 5 pracovných dní neoznámia dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľka na návrh triednej učiteľky po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

j) Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov.

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku materskej školy z týchto dôvodov:

1.Neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období do 5 pracovných dní a to ani po písomnej výzve, aby tak zákonní zástupcovia urobili do termínu určeného riaditeľkou MŠ.

2.Opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod),

3.Opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a stravného,

k) Riaditeľka ďalej rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu §5 odsek 14 596/2023. Z.z

Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov

výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca alebo člena školského podporného tímu. Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia bezodkladne privolá:

a) zákonného zástupcu,

b) zdravotnú pomoc,

c) Policajný zbor alebo

d) odborného zamestnanca zariadenia poradenstva a prevencie.

l) Riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania prípadne. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia.

*m) **Riaditeľ rozhodne o prerušení dochádzky** dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.*

n) V prípade, že v zdravotnom potvrdení dieťaťa bude uvedené, že dieťa neabsolvovalo povinné očkovania Podľa § 51 ods.3 zákona č. 355/2007 Z. z.o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia(kde sú zodpovední rodičia resp. Zákonný zástupca dieťaťa za splnenie očkovacej povinnosti u detí do 18 rokov). Z tohto dôvodu nie je možné zo strany materskej školy dieťa do materskej školy neprijíť.

*o) V prípade, že prijaté dieťa nebude navštevovať materskú školu z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení – sanatóriu, napr. 3 mesiace a viac **materská škola nebude na túto dobu prijímať žiadne iné dieťa.***

6. UKONČENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY.

Dochádzka do materskej školy sa ukončuje:

- *absolvovaním preprimárneho vzdelávania*
- *na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa*
- *vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.*

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Materská škola vydá dieťaťu, ktoré ukončilo predprimárne vzdelávanie osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Podmienky predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

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

d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa.

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

- *Zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa*
- *Zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný/diagnostický pobyt*
- *Na základe odborného vyjadrenia- odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPP, ČŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.*
- *Zákonný zástupca dieťaťa nevyjadrí písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPP, ČŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou kvalifikáciou.*

Rozhodnutiu o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania predchádza upozornenie zákonného zástupcu riaditeľkou a možnosť prerušenia dochádzky.

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy, o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

7. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY.

Rodič privádza dieťa do materskej školy od 6.³⁰. hodiny do 8.⁰⁰ hodiny, prosíme rodičov, aby dodržovali stanovený čas príchodu detí do materskej školy do 8.⁰⁰. hod.

Ak sa zákonný zástupca dohodne s triednou učiteľkou na inom spôsobe dochádzky, je mu to umožnené po dohode príchodu a spôsobu stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Deti sa schádzajú spravidla do 08.00 h, výnimočne **po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa do 09.00 hodiny. Neskôr nie je možné priniesť dieťa** vzhľadom na narúšanie denných činností a strave, nakoľko materská škola má len výdajňu stravy a nie je možné deťom stravu odkladať do ich neskoršieho príchodu. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, alebo má podozrenie, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie, vyžiadanim vyjadrenia pediatra či je – nie je zdravotný stav dieťaťa infekčný, resp. či dieťa môže pre svoj zdravotný stav navštevovať materskú školu. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochoreje, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme. V Materskej škole sa nepodávajú **ŽIADNE LIEKY** ani homeopatiká!!!

V prípade zlomeniny u dieťaťa - (sádra, dlaha, ortéza) bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená, prerušená na dobu počas, ktorej dieťa bude mať sáдру, dlahu, ortézu, vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných detí. Na základe prípisu ÚVZ SR č. 2016-8138/440:1-10A0 zo dňa 29.01.2016 - Vydávanie potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa praktickými lekármi starostlivosti o deti a dorast. Potvrdenie od praktického lekára o zdravotnej spôsobilosti pre dieťa pred prvým nástupom do MŠ obsahuje kompletné údaje o zdravotnej spôsobilosti, obsahuje všetky požadované skutočné údaje o povinnom očkovaní, ako aj uvedenie prípadného ochorenia dieťaťa, ktorého prejaví, alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt, alebo ohrozovať či obmedzovať výchovu a vzdelávanie samotného dieťaťa, alebo ostatných detí v kolektíve. Po bežnom prenosnom, infekčnom, alebo inom ochorení dieťaťa rodič vyplní „Vyhlásenie“ v ktorom vyhlási, že jeho dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, a že RÚVZ ani lekár praktickej zdravotnej starostlivosti menovanému dieťaťu nenariadil karanténe opatrenie a zvýšený zdravotný dozor, alebo lekársky dohľad. Vyhlásenia zákonní zástupcovia budú mať v dispozícii na triednej nástenke, ktoré podpíšu a spolu s dieťaťom, ktoré prichádza do materskej školy po bežnom ochorení odovzdajú triednej, alebo službukonajúcej učiteľke. Počas mimoriadnej situácie

vzhľadom na hygienicko –epidemiologické opatrenia sa riadi vyhláškami RÚVZ, organizačnými pokynmi riaditeľky školy a a pandemickým plánom školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie oznámi rodič vopred, najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti. Najneskôr do 5 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je vydané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

8. STRAVOVANIE

Prihlásiť sa na stravovanie alebo odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do **14.00 hod.** v predchádzajúci pracovný deň, telefonicky: **0908 738 294 a cez edupage**. V pondelok aj ráno do 07.15 hod. Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať v MŠ, do obedára .

Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje a zákonný zástupca dieťaťa hradí plnú výšku stravného.

Dieťa, ktoré ochorelo počas víkendu odhlasuje zo stravy zákonný zástupca v pondelok ráno, najneskôr **do 7.00 hod.**

V zmysle vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovanie je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia lekára (lekárske potvrdenie).V zmysle zákona o potravinách 152/1995 §6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

Dieťa v MŠ, okrem dieťaťa u ktorého podľa posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie odoberá denne desiatu, obed a olovrant, alebo desiatu alebo olovrant a obed.

9. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

V zmysle §144 zákona 245/2008 Z.Z.

(1) Dieťa má právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- c) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- g) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- i) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- m) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- o) na individuálne vzdeávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24
- p) náhradu škody, ktorá vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu spôsobenú podľa osobitného predpisu,
- r) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods.1 (str. 26,27,28-podporné opatrenia)

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

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov na udelenie azylu a Slovákov žijúcich za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

(4) Dieťa je povinné

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

(5) Zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosťou; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

(6) Zákonný zástupca dieťaťa zástupca zariadenia má právo

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,

f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

(7) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný

- a) vytvoriť podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie*
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,*
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,*
- d) pri zápise dieťaťa do MŠ oboznámiť riaditeľku so závažnými zdravotnými problémami, nezamlčať skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, o jeho problémoch v správaní sa a ďalších závažných skutočnostiach, ktoré by mohli narušiť vzdelávanie detí v triede,*
- e) zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,*
- f) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,*
- g) odovzdať dieťa pani učiteľke osobne, nenechávať deti bez dozoru v šatni samé a odísť z MŠ, ani inému rodičovi na starosť, deti nesmú samé prísť do MŠ,*
- h) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a v čas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa zákona, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,*
- i) zákonný zástupca dieťaťa nesmie byť pri preberaní dieťaťa pod vplyvom alkoholu, omamných látok, drog...*
- j) v prípade, že materská škola má podozrenie, že zákonný zástupca dieťaťa preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej*

ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

*k) Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle **Všeobecne záväzné nariadenie Obce Cabaj-Čápor** o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno–vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti.*

l) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilne elektronické zariadenie, prostredníctvom ktorých dochádza k procesu údajov tretích osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú,

m) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,

n) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný všetky náležitosti súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy,

o) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy

p) V prípade, ak zákonný zástupca dieťaťa bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré zákonný zástupca uviedol na splnomocnení, ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťaťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnené osoby.

q) Pravidelne denne sledovať oznamy na vchodových dverách a triednych nástenkách,

r) Dodržiavať školský poriadok,

s) Nahlásiť triednym učiteľkám, zmenu trvalého bydliska, zmenu telefónneho kontaktu, súdne rozhodnutia, a iné zmeny, ktoré škola potrebuje k evidencii dieťaťa

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

- *vytvárať priaznivú atmosféru na udržiavanie dobrých vzťahov*
- *uplatňovať iniciatívu na vzájomnú pomoc a ochotu*
- *prejavovať vzájomnú toleranciu, rešpektovanie a úctu*
- *prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných a sporných situácií*
- *nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo*
- *zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;*
- *zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,*
- *ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku.*

10. ÚHRADA PRÍSPEVKOV.

A) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno – vzdelávacích zariadeniach

V zmysle § 28 ods.3, 5 zákona č.245/2008 o výchove a vzdelaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a na základe VZN Obec Cabaj-Čápor-o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno–vzdelávacích zariadeniach prispieva rodič alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť. Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje:

Výška mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa určuje: dieťa v MŠ s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním.

B) V zmysle zákona 245/2008 Z. z. § 28 ods. 6, 7 sa príspevok neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

C) Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

Týmto nariadením je určené, že zákonný zástupca neuhrádza príspevok v materskej škole za dieťa:

- a) ktoré sa nezúčastní predprimárneho vzdelávania ani jeden deň v príslušnom kalendárnom mesiaci,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

D) Spôsob úhrady príspevku:

Zákonný zástupca uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa materskej školy priamo v materskej škole triednej učiteľke. Triedna učiteľka vydá potvrdenie o uhradení.

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

Z dôvodu neuhradenia príspevku môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení **dochádzky do materskej školy.**

E) Spôsob úhrady príspevku:

Príspevok vo výške nákladov na nákup potravín uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred, najneskôr do 25. dňa v mesiaci a to bezhotovostným bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou. V prípade neskorej úhrady stravného je povinný zákonný zástupca dieťaťa odovzdať doklad o zaplatení vedúcej jedálne na požiadanie. Dieťaťu bude poskytnutá strava až po jej zaplatení.

Číslo účtu v tvare IBAN, z ktorého sa bude realizovať príspevok na stravovanie a na ktorý bude vrátený preplatok príspevku na stravovanie zákonnému zástupcovi dieťaťa po ukončení školského roka.

11. PREVÁDZKA TRIED SCHÁDZANIE, ROZCHÁDZANIE A PREBERANIE DETÍ.

V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko – epidemiologické opatrenia sa schádzanie detí upraví v organizačných pokynoch, opatreniami RÚVZ a v pandemickom pláne školy .

Trieda 1 Lienky : deti od 3 – do 4 rokov

Trieda 2 Motýliky : deti od 4 – do 5 rokov

Trieda 3 Žabky: deti od 5 – do 6 rokov

Zberná trieda Motýliková

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou. Pri preberaní detí inou osobou je potrebné odovzdať triednym učiteľkám písomné splnomocnenie na konkrétnu plnoletú osobu. Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť, ak zistí že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy ,vyžiadaním vyjadrenia pediatra či je –nie je zdravotný stav dieťaťa infekčný, resp. či dieťa môže pre svoj zdravotný stav navštevovať materskú školu. Deti sa schádzajú spravidla do 08.00 h, **výnimočne po dohode zo zákonným zástupcom dieťaťa do 09.00 hodiny.** **Neskôr nie je možné priniesť dieťa** vzhľadom na narúšanie denných činností a strave, nakoľko materská škola má len výdajňu stravy a nie je možné deťom stravu odkladať do ich neskoršieho príchodu.

Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa v stanovenom čase ukončenia prevádzky materskej školy t. j. 16.30. hod učiteľka bude kontaktovať najskôr rodiča, následne splnomocnené osoby

uvedené zákonným zástupcom, z tohto dôvodu je nutné uviesť rozšírené kontakty na starých rodičov, prípadne iných splnomocnených osôb na preberanie dieťaťa z materskej školy. Oneskorený príchod rodiča (zákonného zástupcu) evidujú učiteľky v zošite – ranný filter. Uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu a potvrdenie rodiča podpisom. V prípade, že rodič opakovane oneskorene prichádza prevziať dieťa z MŠ považuje sa to za porušenie školského poriadku a riaditeľ po upozornení môže predčasne ukončiť dieťaťu predprimárne vzdelávanie.

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 tak, že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť. Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy 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, v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov - teda na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko. V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že 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.

Všetky osobné veci dieťaťa treba označiť menom, tak aby bola rozpoznateľné pre zamestnancov školy i pre dieťa. Nenosiť do materskej školy nebezpečné hračky a predmety

(ostré hrany, hroty, nefunkčné zapalovače, peniaze, retiazky, prstene, dlhé náušnice, kovové opasky, traky...) Za prinesenú hračku z domu nezodpovedáme. V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko –epidemiologické opatrenia žiadne hračky a veci z domu vrátane sladkostí neakceptujeme.

2. PREBERANIE DETÍ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ (triedne a službu konajúce učiteľky) od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V prípade nutnosti (úraz a pod.) môže riaditeľka školy poveriť prevádzkovú pracovníčku k deťom ako dozor.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom, kto deti preberá zo SMŠ.

Rodičia sa po prevzatí dieťaťa nezdržujú na školskom dvore a detskom ihrisku. Školský dvor je miesto určené na hranie pre deti počas ich denného pobytu v MŠ.

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

Zákonný zástupca, alebo iná osoba, ktorá privedie dieťa do MŠ musí osobne odovzdať dieťa učiteľke, nesmie poslať dieťa samé do triedy bez ohlásenia učiteľky, ani ho poslať samé po schodoch, v prípade tried na poschodí. Učiteľka zodpovedá za dieťa, ktoré osobne ráno prevezme.

Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa, môže písomne poveriť (splnomocniť) na prevzatie (odovzdanie) dieťaťa aj inú dospelú osobu (potrebné je splnomocnenie). V prípade, že zákonný zástupca splnomocní nepľnoletú osobu staršiu ako 10 rokov, berie na vedomie riziká, následky a nevyvodí žiadne dôsledky a postihy voči MŠ.

- 1. Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku učiteľka vo zvýšenej miere dbá na bezpečnosť detí, má prehľad o tom, kto deti preberá zo SMŠ.*
- 2. Rodičia sa po prevzatí dieťaťa nezdržujú na školskom dvore a detskom ihrisku. Školský dvor je miesto určené na hranie pre deti počas ich denného pobytu v SMŠ.*
- 3. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada inú kolegyňu, prípadne iného zamestnanca SMŠ.*
- 4. Zákonný zástupca, alebo iná osoba, ktorá privedie dieťa do SMŠ musí osobne odovzdať dieťa učiteľke, nesmie poslať dieťa samé do triedy bez ohlásenia učiteľky, ani ho poslať*

samé po schodoch, v prípade tried na poschodí. Učiteľka zodpovedá za dieťa, ktoré osobne ráno prevezme.

5. Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa, môže písomne poveriť (splnomocniť) na prevzatie (odovzdanie) dieťaťa aj inú dospelú osobu (potrebné je splnomocnenie). V prípade, že zákonný zástupca splnomocní neplnoletú osobu staršiu ako 10 rokov, berie na vedomie riziká, následky a nevyvodí žiadne dôsledky a postihy voči SMŠ.

13. ÚSPORNÝ REŽIM CHODU ŠKOLY- SPÁJANIE TRIED.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti hlavne v zimných mesiacoch riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Nadbytok zamestnancov v takom prípade rieši náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried i počas neprítomnosti učiteliek, z dôvodu vysokej chorobnosti alebo školení a vzdelávaní v zmysle zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky, Covid-19 a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného Úradu verejného zdravotníctva, pandemickým plánom školy a Covid školským semaforom.

14. USPORIADANIE DENNÝCH ČINNOSTÍ DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE .

Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ je zostavené tak, aby poskytoval priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole. Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogickej psychologickej stránke rovnocenné pedagogicky usmerňované kvalifikovanou učiteľkou predprimárneho vzdelávania .

<u>Denný režim : od 6:30 do 16:30 prevádzka materskej školy</u>	
<u>Hry a činnosti podľa výberu detí.</u>	
6:30-8:00 hod príchod detí do MŠ, privítanie a hrové činnosti	
8:00-8:30 hod zdravotné cvičenia a relaxačné cvičenia	
<u>Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,</u>	
desiata	
8:30-9:00 hod.	osobná hygiena , desiata - tr. č. 1,2,3
<u>Riadené vzdelávacie aktivity</u>	
9:00-11:25 hod .	vzdelávacie aktivity v závislosti od zmeny stravovania
<u>pobyt vonku</u>	
<u>Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena,</u>	
<u>Obed</u>	
Obed	
11:25-12:15 hod.	osobná hygiena, obed, - tr. č.1,2,3
<u>Odpoludňajší odpočinok, olovrant</u>	
12:15-14.15 hod	v závislosti od zmeny stravovania
<u>Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant</u>	
osobná hygiena, olovrant , - tr. č.1,2,3	
<u>Hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku</u>	
14:15-16:30 hod.	

15. ORGANIZÁCIA V ŠATNI.

*Do šatne majú prístup rodičia. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Rodič zodpovedá za obsah skrinky. (papiere, ovocie, sladkosti a iné predmety...) Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy a osobne ho odovzdať učiteľke. Z bezpečnostných dôvodov s učiteľkou zdlhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade dlhšieho rozhovoru si dohodnú s učiteľkou konzultáciu. **Z hygienických a bezpečnostných dôvodov rodičia nevstupujú do triedy**, v prípade nevyhnutnej potreby vstupu do triedy použijú ochranné návleky na obuv. V čase mimoriadnej situácie rodičia nevstupujú do budovy. Preberaním a odovzdávaním detí je poverený zamestnanec školy.*

16. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI.

Každé dieťa má vlastný uterák a hrebeň označený značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a celkovú hygienu a dezinfekciu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec. Deti sa v umyvární zdržujú len v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvární, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy. V čase mimoriadnej situácie vzhľadom na hygienicko – epidemiologické opatrenia sa používajú na osušenie rúk papierové utierky.

17.ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca stravovacieho zariadenia pri ZŠ Cabaj pani Cintulová. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. PZ vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenúti ich za každú cenu jesť. Mladšie deti používajú lyžicu, staršie deti kompletný príbor od septembra službukonajúce učiteľky dbajú na zvýšenú bezpečnosť detí pri sebeobslužných činnostiach v jedálni (nosenie jedla k stolu, odkladanie pohárov na tácku, rozdávanie príborov), a to iba v prípade , že nariadenie a opatrenie RÚVZ nebude iné vzhľadom na epidemiologickú situáciu s COVID – 19, alebo iné závažné ochorenia dbá, aby deti nevstupovali do priestoru výdajne stravy. Počas stravovania detí sú prítomné v jedálni obe učiteľky z triedy, tak aby mohli dohliadať a usmerňovať stravovanie detí.

18 .ORGANIZÁCIA V SPÁLNI.

Odpočinok detí sa bude realizovať v závislosti od potrieb detí. Počas odpoľudňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie dieťaťa, zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Individuálne pristupuje deťom, ktoré nemajú a nepociťujú potrebu spánku.

19. PITNÝ REŽIM.

Počas celého dňa sa realizuje pitný režim, dieťa sa kedykoľvek podľa potreby môže napiť. Pitný režim zabezpečujeme na triedach čistou vodou, v zimných mesiacoch čajom. Každé dieťa k pitnému režimu prinesie 1 balík ovocného čaju.

20. ORGANIZÁCIA POBYTU DETÍ VONKU.

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky vzdelávacie aktivity, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla od 10.00 do 11.30 podľa povetrenostných a klimatických podmienok a zmennosti stravovania.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. V prípade hrania detí na hracích prvkoch ako sklzavka a podobne, kde hrozí zvýšené riziko úrazu, službu konajúca učiteľka vykonáva dozor v bezprostrednej blízkosti detí. Pobyt vonku je rozdelený podľa harmonogramu, striedania hracích plôch a tried. Pobyt vonku je rozdelený na predný a zadný dvor podľa tried, tak dopoludňajších ako aj v odpoľudňajších hodinách. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia. Po odchode detí zo šatne na pobyt vonku je učiteľka povinná z bezpečnostných dôvodov uzamknúť vchodové dvere. Vchodové dvere sú uzamknuté aj počas prezliekania detí pred a po pobyte vonku. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný dážď, vietor, mráz. V jarých a letných mesiacoch sa upravuje pobyt vonku vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa viac krát počas dňa, v tomto prípade môže začať PV už rannými hrami od 7.30.hod. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle platnej legislatívy. Ak v odpoľudňajšej činnosti počas PV zákonný zástupca prevezme dieťa od služby konajúcej učiteľky má zakázané so svojim dieťaťom sa zdržiavať na školskom ihrisku ak následne zotrvať s dieťaťom na ďalšej činnosti na školskom dvore je za dieťa zodpovedný!

Na vychádzke nemôže mať 1 pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Počas vychádzky pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terčík na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí

vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Mimo areál materskej školy využívajú deti reflexné vesty a prvky a zamestnanci používajú terčík. Na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy deti môžu ísť len s písomným súhlasom zákonného zástupcu.

Skôr ako sa pobyt vonku uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni nebezpečné predmety alebo zabezpečí odstránenie v spolupráci s iným zamestnancom školy.

§ 4 ods. vyhláška o materskej škole

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

- 1. 18 detí v triede vo veku 2 roky až 3 roky*
- 2. 20 detí v triede vo veku 3 až 4 roky*
- 3. 21 detí triedy detí vo veku 2 až 6 rokov,*
- 4. 21 detí triedy detí vo veku 4 až 5 rokov*
- 5. 22 detí triedy detí vo veku 5 až 6 rokov*

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

- 1. vo veku dva až tri roky*
- 2. vo veku tri až štyri roky alebo*
- 3. so zdravotným znevýhodneným bez ohľadu na ich vek*

21. ORGANIZOVANIE PODUJATÍ PRE RODIČOV.

Počas vystúpení detí na triednych, školských akciách (besiedky pre rodičov) sú počas organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky.

Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevzmú deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia.

Počas tvorivých dielní, športových podujatí, kultúrno-spoločenských podujatí a akcií organizovaných v MŠ **sú za deti zodpovední rodičia**. A to aj v tom prípade, že po skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove alebo v areáli materskej školy. V závislosti od epidemiologickej situácie a na ňu naviazané aktuálne opatrenia RÚVZ a Covid školského semaforu, budeme triedne besiedky a vystúpenia posielat' zákonným zástupcom v elektronickej forme, (vianoce, deň matiek a pod.)

22. ORGANIZOVANIE PLAVECKÉHO VÝCVIKU.

Počas kurzov učiteľka zodpovedá za deti počas prepravy na samotný kurz (tj. cestuje s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha im pri vyzliekaní a obliekaní, sušení vlasov, česaní a pod.) Počas športových kurzov je povinná triedna učiteľka zabezpečiť dozor druhou učiteľkou, prípadne nepedagogickou pracovníčkou (upratovačka) alebo inou dospelou osobou. V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, lektori, nakoľko deti sú zaradené do menších skupín. Učiteľka však neodchádza z kurzu, stále dozerá na priebeh. Táto činnosť je závislá od opatrení a nariadení RÚVZ vzhľadom na epidemiologickú situáciu COVID -19.

23. VÝLETY A EXKURZIE.

Výlety a exkurzie organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods.10 na základe plánu práce školy. Výlet alebo exkurzia podľa plánu práce školy, môže byť najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci PZ poverený riaditeľom školy zabezpečí prípravu o priebehu aktivít vrátane poučenia zúčastnených o ochrane osôb a deti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorí potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom, ak sa na činnosť prepravuje zmluvnou dopravou, alebo MHD prikladá cestovný príkaz, tiež informovaný súhlas rodiča. Takto spracovanú písomnú dokumentáciu o výlete, alebo exkurzii predloží riaditeľke školy dva dni vopred.

Dozor pri nadštandardných aktivitách mimo MŠ vykonávajú učiteľky podľa pokynov riaditeľky MŠ. Dozor môžu vykonávať aj prevádzkoví zamestnanci poverení riaditeľkou. Poverené učiteľky a prevádzkoví zamestnanci sú povinní dodržať príslušné bezpečnostné predpisy a dôsledne zabezpečiť odborný dozor.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky medzimestskej a mestskej hromadnej dopravy. Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

*Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole prírody, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy a **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, s písomným súhlasom zriaďovateľa s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode** - a to iba v prípade, ak nariadenie a opatrenie RÚVZ nebudú iné vzhľadom na epidemiologickú situáciu s COVID – 19.*

24. KRÚŽKOVÁ ČINNOSŤ, ZÁUJMOVÉ ÚTVARY.

V zmysle § 6 ods. 3 Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole, sa v MŠ sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť môžu zabezpečovať aj kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť a ochranu zdravia počas krúžkovej činnosti v MŠ zodpovedajú: učitelia alebo lektori.

V našej materskej škole sú prednostne do krúžkov zaradované 5 -6 ročné deti .

25. VÝKON PRAXE A AKTIVAČNÍCH A DOBROVOĽNÍCKYCH ČINNOSTÍ.

V prípade praxe budúcich absolventov predprimárneho vzdelávania budú praxoví študenti zaradovaní na prax do tried 5 – 6 ročných detí. Odborná pedagogická prax v materskej škole sa môže realizovať na základe dohody medzi materskou školou a príslušnou školou. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa taktiež môžu hlásiť u riaditeľky materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe písanej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

Riaditeľka školy:

- poučí študentov o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb
- oboznámi študentov so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou
- zaradí študentov do tried
- podpísať mlčanlivosť o MŠ

Študenti vzhľadom k ich veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (učiteľky), nezodpovedajú za deti. Rešpektujú pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňuje sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispieva k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

26. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí, zamestnanci MŠ sa riadia všeobecne záväznými predpismi §152 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní, a § 4 odsek 1 Vyhlášky 541/2021 o materských školách), občianskym zákonníkom, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

- Za vytvorenie bezpečných a hyg. podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogický zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo jemu poverenej osobe, ktorú rodič splnomocní v písomnom splnomocnení.
- Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- V triede zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo dvaja učitelia, preberanie detí potvrdí učiteľ po konzultácii s kolegom písomnou formou.

- *V triede s deťmi od troch do štyroch rokov pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj nepedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy, prípadne asistentka ak ju MŠ má.*
- *Za bezpečnosť detí počas záujmovej činnosti detí zodpovedá učiteľka. Ak záujmovú činnosť vykonáva v škole lektor so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, za bezpečnosť po prevzatí detí od učiteľa zodpovedá lektor.*
- *Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený dozor postupuje materská škola v súlade s vyhláškou 541/2021.*
- *Na zabezpečenie ochrany zdravia môže pedagogický zamestnanec odmietnuť prevziať dieťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.*
- *Ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor z radou zamestnancov školy a ihneď informuje rodiča.*

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

- 1. Prihliadať na fyziologické potreby dieťaťa*
- 2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno – patologických javov*
- 3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.*
- 4. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno – vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri školskom úraze zabezpečí učiteľka 1.pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.*
- 5. Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa:***
 - *Je spôsobilé na pobyt v kolektíve*
 - *Neprejavuje príznaky prenosného ochorenia*
 - *Nemá nariadené karanténne opatrenie*

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pri zápise do materskej školy .

- 6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.*
- 7. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť so súhlasom rodičov vykonáva lektor, tak za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.*
- 8. Pri činnostiach ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a vyžadujú si zvýšený pedagogický dozor, riaditeľka zabezpečí počet zamestnancov takto .*
 - a) Na plavecký výcvik je najviac 10 detí na jedného pedagóga*
 - b) V škole prírody je počet detí stanovený podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode*
 - c) Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods. 10 školského zákona na 8 detí jedna dospelá osoba.*
- 9. Elektrické spotrebiče. Vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.*

27. OCHRANA PRED SOCIÁLNO PATOLOGICKÝMI JAVMI DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM.

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú počas celého roka aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi diskrimináciou a násilím v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa.. Priebežne monitorujú zmeny v správaní dieťaťa a v prípade začínajúcich problémov riešia ich v spolupráci s CPP. V prípade oprávneného podozrenia, že deti sú fyzicky alebo psychicky týrané, šikanované, je ohrozený ich morálny vývin, ihneď tento stav riešia v spolupráci s vedením školy prípadne s CPP, môžu kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a príslušné odd. policajného zboru. Dbajú na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým

predchádzajú všetkým formám diskriminácie, intolerancie a rasizmu pri komunikácii medzi deťmi. Primeranou formou informujú deti o existencii legálnych a nelegálnych drog upozorňujú na negatívne účinky na zdravie človeka – rozpracované v ŠKVP. V prevencii využívajú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy. Zamedzujú pohyb nepovolaných osôb a tým obmedzujú možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti. Zúčastňujú sa školení s drogovou tematikou. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informujú kompetentné orgány.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog, diskriminácii a násiliu

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- 1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.*
- 2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.*
- 3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov každodennej práce.*
- 4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.*
- 5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.*
- 6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.*
- 7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.*
- 8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku ktorá vykoná okamžité opatrenia.*

28. NÁRODNÝ PROGRAM DUŠEVNÉHO ZDRAVIA.

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

29. PREVENTÍVNY PROGRAM BOJA PROTI OBEZITE.

Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je určený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Preventívny program obsahuje výchovno-vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno-psychologickej klímy v prostredí materskej školy, utvárať celoživotný pozitívny vzťah k pohybovým aktivitám a športu, PV, školské športové podujatia, zapájanie sa do športových aktivít ako detská olympiáda, a pod. vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy v tejto oblasti.

Cieľom aktivít je k zodpovednosti za svoje zdravie a vedenie detí k zdravému životnému štýlu s dôrazom na prirodzené pohybové aktivity a stravovanie detí.

30. ÚRAZY DETÍ .

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

1. Evidencia obsahuje:

- *meno a priezvisko dieťaťa*
- *deň, hodinu, charakter úrazu, miesto keď došlo k úrazu, skutočný popis ako k úrazu došlo,*
- *svedkov úrazu, meno a priezvisko pg. zamestnanca ,ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie*
- *počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu*
- *zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa*
- *zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu*

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

2. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec , ktorého poverí riaditeľ školy.

3. Záznam do knihy evidencie vykoná zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3) , tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac) považuje sa to za registrovaný školský úraz.

4. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o vzniku registrovaného školského úrazu spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase dozoru

nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné , záznam spíše triedny učiteľ, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala riaditeľka školy. Zamestnanec podpisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách obyvateľstva, no najmä u detí predškolského a mladšieho školského veku. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná kontrola vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

*Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke školy. **Dieťa sa môže vrátiť do kolektívu detí až po dôkladnom vyčistení vlasov.***

Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie RÚVZ v Nitre. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné uskutočniť včasnú dezinfekciu, ktorú je potrebné uskutočniť v celom kolektíve detí a členov rodiny.

OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách obyvateľstva, no najmä u detí predškolského a mladšieho školského veku. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná kontrola vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke Spojenej materskej školy. ***Dieťa sa môže vrátiť do kolektívu detí až po dôkladnom vyčistení vlasov.***

Hromadný výskyt hlási riaditeľka SMŠ na odbor epidemiológie RÚVZ v Nitre. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné uskutočniť včasnú dezinfekciu, ktorú je potrebné uskutočniť v celom kolektíve detí a členov rodiny.

31. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY.

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy majú všetci zamestnanci školy, ktoré odomykajú a uzamkávajú budovu. V budove materskej školy je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby bez sprievodu zamestnanca školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za pridelený inventár, ktorý majú v triede. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplni práce. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková pracovníčka.

Predchádzanie mimoriadnym udalostiam a haváriám.

- *Priebežne sledovať technickú úroveň a vybavenie priestorov budovy, skladov a komunikácií, rozvodov plynu, vody a kanalizácie, strojov, prístrojov a elektrických zariadení a nahlásovať poruchy aj písomne do zošita údržby..*
- *Vykonávať vstupné a periodické školenia zamestnancov z bezpečnostných, hygienických a protipožiarnych predpisov (spolupráca so zamestnávateľom, zriaďovateľom).*

- *Zabezpečiť používanie symbolov a signálov na zaistenie BOZP a o nebezpečenstvách informovať všetkých zamestnancov.*
- *Podľa prílohy traumatologického plánu dodržiavať poplachové smernice pri úraze (doplnenie lekárničiek, osвета pri poskytovaní prvej pomoci, zabezpečenie rýchlej lekárskej pomoci, prípadnej evakuácie).*
- *Dodržiavať predpisy PO (o skladovaní horľavých látok a manipulácie s nimi, označenie pracovísk a priestorov...) a zabezpečiť funkčnosť požiaro-technických zariadení a požiarnych vodovodov(z preventívnej prehliadky vyhotoviť záznam do požiarnej knihy s uvedením zistených nedostatkov a spôsobe ich odstránenia, termínom...)*
- *Poznať a dodržiavať Požiarny štatút školy a požiarne smernice zo Školského poriadku materskej školy.*
- *Viditeľne vyvesiť zoznam telefónnych čísel najdôležitejších inštitúcií pre materskú školu, tiesňových volaní v prípade mimoriadnych situácií.*

V zmysle Zákona NR SR č. 314/2001 Z.z. O ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov a vykonávacej Vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. O požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov je v škole vypracovaná dokumentácia o ochrane pred požiarom ako sú – Požiarny štatút, Požiarne poplachové smernice, Požiarny evakuačný plán.

Povinnosti zamestnancov pri vzniku požiaru sú určené v požiarnej poplachovej smerniciach. Organizácia evakuácie osôb z objektov zasiahnutých alebo ohrozených požiarom je riešená v Požiarnej evakuačnej pláne.

Ďalšie mimoriadne úlohy sú riešené vnútornými predpismi materskej školy, pokynmi riaditeľa materskej školy a príslušnou dokumentáciou .

32. REGISTER DETÍ .

Register detí je zoznam detí prijatých do materskej školy podľa § 157 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon). Je určený na overovanie dokladov o vzdelaní a o získanom stupni vzdelania a na účel štatistických zisťovaní. Register detí vedie materská škola v školskom registri detí a je verejný. Pri práci s registrom detí je povinná riaditeľka školy dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane osobných údajov. Materská škola vedie v školskom registri údaje podľa § 158 zákona č. 245/2008 Z. z. Riaditeľka školy poskytuje zriaďovateľovi údaje podľa stavu k 15. septembru príslušného školského roka. Na

zber, spracovanie a vedenie osobných údajov uvedených v registri detí podľa tohto zákona sa vzťahujú osobitné predpisy. Súhlas so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním na webovej stránke MŠ, dáva zákonný zástupca dieťaťa po nástupe do MŠ súhlasom dotknutej osoby, ktorá je súčasťou školského poriadku, je spracovaný v zmysle § 7 ods. 2 zákona o ochrane osobných údajov.

33. DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE.

- **Rodič v zmysle zákona č.18/2018** Z.z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov pri nástupe dieťaťa do zariadenia poskytne súhlas k spracovaniu osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona. Zákonný zástupca má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z. **emailový kontakt zo@eurotrading.sk, na ktorú sa môže obrátiť každá dotknutá osoba** poskytnuté osobné údaje budú archivované a likvidované v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- *V prípade mimoriadnej situácie, ak nie je možné uskutočňovať rodičovské združenia, komunikácia prebiehať napr. cez sociálne siete, (FB, messenger...), webex, zoom, e-mailom,*
- *Ak rodič pri komunikácii e-mailom nebude pripomienkovať zaslanú dokumentáciu, berie sa, že súhlasí a podpisuje napr. školský poriadok alebo inú dokumentáciu MŠ*
- *Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke MŠ: www.mscabaj.sk*

Prehlasujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom a úlohy z neho vyplývajúce budem svedomito plniť.

Školský poriadok vydáva riaditeľka školy po prerokovaní.

Prerokovaný na PR 28.08.2025.

Schválený riaditeľkou školy: Monika Pšenková

34. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE.

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

- *Zákonom NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene*
- *Zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. a doplnení niektorých zákonov,*
- *Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,*
- *Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,*
- *Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole,*
- *Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Organizačným poriadkom Materskej školy, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor*
- *Prevádzkový poriadok Materskej školy, Kostolná ulica 560/13, Cabaj-Čápor*

35. DEROGAČNÁ KLAUZULA- ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy.