Školský poriadok

MŠ Vranka

Vypracovala: Mgr. Zuzana Strychová, zástupkyňa MŠ

Vydáva: Mgr. Mária Štrbková, riaditeľka MŠ

Charakteristika školy

Zriaďovateľ školy	Mesto Liptovský Mikuláš, Štúrova 1989/41, Liptovský Mikuláš
Právna forma:	Rozpočtová organizácia s právnou subjektivitou
Miesto a názov zariadenia:	Materská škola Vranovská 601, Liptovský Mikuláš
Počet tried:	4
Spôsob stravovania:	Vlastná kuchyňa, v jednotlivých triedach

Školský poriadok obsahuje:

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Článok 3 Povinné predprimárne vzdelávanie

Článok 4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 5 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany

pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Dodatky

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

1. Riaditeľka materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš, Štúrova 1989, Liptovský Mikuláš, v súlade § 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“) prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou.
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 so:
   • zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
   • zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
   • zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
   • vyhláškou č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
   • zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
   • príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Liptovský Mikuláš,
   • vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
   • zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
   • vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
   • zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
   • zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok)
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Vranovská 601, Liptovský Mikuláš s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný
   v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku. Školský poriadok školy je verejne prístupný v šatni každej triedy a na webovej stránke materskej školy.

Časť II

Článok 1

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

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

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

1. Dieťa má právo na:

a. rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
b. bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
c. vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
d. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
e. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
f. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
g. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
h. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
i. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
j. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
k. deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

2. **Povinnosti dieťaťa:**

a. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
b. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
d. chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
e. chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
f. konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
g. mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumeľ (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
h. ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
i. rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

3. **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

a. vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
b. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
c. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
d. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
e. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
f. zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
g. vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

a. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;

b. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
c. **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia *nebudú* materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu *rozhodnutia o prerušení dochádzky* dieťaťa do materskej školy, alebo o *predčasnom skončení* predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie)z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
d. **riadne ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa** v materskej škole a oznámiť aj dôvod jeho neprítomnosti,,
e. v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, ***okamžite oznámiť*** triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
f. *vyzdvihnúť si čo najskôr* dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
g. sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, prípadne webovom sídle,
h. rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
i. poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
j. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
k. pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš v zmysle príslušného a aktuálneho Všeobecného záväzného nariadenia,
l. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických

zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)

m. rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky

n. zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov *na sociálnych sieťach* týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

o. poskytnúť triednej učiteľke každú zmenu v údajoch o dieťati (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu).

p. 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,. V prípade konfliktných situácii v triede zákonný zástupca ***nemá*** **právo** riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotyčným dieťaťom.

q. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka *nesmie odviesť* dieťa k sebe domov ani ho *odovzdať inej osobe*, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

a. počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

b. materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

c. v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné

opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d. v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
e. priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
f. priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Odsek 3 Práva a pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

a. **Pedagogickí zamestnanci** majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
b. Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
c. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
d. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok 2

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

a) S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).
b) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

c) Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
   • osobne,
   • poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
   • e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.
   Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:
   • elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy. alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
d) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy
e) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
f) Zápis do MŠ sa uskutočňuje v termíne, ktorý určí materská škola po dohode so zriaďovateľom.
g) Termín a informácie k zápisu detí k začiatku nasledujúceho školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.
h) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a 59a zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

i) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie
j) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa, výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
k) Na predprimárne vzdelávanie sa *prednostne prijímajú* deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou. Spádové školy sú určené len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria.
l) Materská škola Vranovská 601 Liptovský Mikuláš je podľa Nariadenia o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Liptovský Mikuláš spádovou školou pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie s trvalým bydliskom v Liptovskom Mikuláši na ulici: Alfonza Gromu, Jánošíkova, Pavla Štraussa, Aloisa Lutonského Júliusa Lenka, Priehradná, Antona Droppu, Vladimira Kunu, Dušana Pálku, Ladislava Čemického, Kračúnova, Vranovská, Eduarda Balla, Ladislava Hanusa, Za Bocianom, Eduarda Penkalu, Mikuláša Štalmacha, Františka Klimeša, Palúčanská.
m) V prípade zvýšeného záujmu uprednostňujeme po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú a dovŕšili tretí rok veku v kalendárnom roku, v ktorom sa koná zápis.
n) Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Liptovský Mikuláš, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.
o) Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom ma jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, 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 príp. 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 zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,

p) O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
q) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
r) Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správnemu orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.
s) Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka si zákonný zástupca preberie osobne, v termíne určenom riaditeľkou školy.
t) Ak dieťa pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné nenastúpi do MŠ do 10.9. príslušného školského roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti neinformuje riaditeľku MŠ, jeho miesto v MŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.
   Deťmi so ŠVVP sú deti
1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria
   - deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; narušenou komunikačnou schopnosťou;
   - s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím)
   - deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom), deti s vývinovými poruchami, deti s poruchou správania,
2. zo sociálne znevýhodneného prostredia,
3. s nadaním.

b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
c) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

d) Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
e) Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
f) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP *nemôžu* byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Odsek 3 Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

a) Riaditeľka má po zvážení okolností, podmienok a informácií predložených zákonným zástupcom k žiadosti o prijatie dieťaťa možnosť rozhodnúť o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.
b) O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu
c) Podmienky adaptačného pobytu musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne pre materskú školu aj zákonných zástupcov dieťaťa.
d) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.
e) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov (zákonných zástupcov) s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
f) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou).
g) V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 1) má riaditeľka materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu

rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

h) **Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole** (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, teda ide najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

i) Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

b) Riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

c) Zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.

d) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

e) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie (V časovom horizonte od (dátum, mesiac, rok) - do. (dátum, mesiac rok)

f) Prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne.

g) Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámi riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
h) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.
i) Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Odsek 5 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom (napr. neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase atď.),
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 podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

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.

g) ak sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

h) riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:

• písomne, minimálne dvakrát upozornila zákonných zástupcov na dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
• uskutočnila minimálne jedno stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, ktorého predmetom boli dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
• ani po týchto krokoch nedošlo k náprave konania, prípadne splneniu podmienok, ktoré sú potrebné dochádzku dieťaťa do materskej školy v súlade so školským poriadkom.

i) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Článok 3

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Predprimárne vzdelávanie je povinné pre dieťa,

a) ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta,(vrátane) ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
d) nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
e) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Odsek 2 Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania

a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.
b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
c) Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu (bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
d) Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy. Materská trieda nevytvára zvláštne triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Odsek 3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

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

a) Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:
   - jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole,(§28b, ods.2, písm. a) zákona 245/2009 Z.z.
   - jeho rodičia o to požiadajú (§28b, ods.2, písm. zákona 245/2009 Z.z.).

b) O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie,

c) Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

d) Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v jeho obidvoch podobách (1 a 2) sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

e) Individuálneho vzdelávanie personálne v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne zabezpečí materská škola len pre dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda *„zo zdravotných dôvodov“*(t.j. z dôvodov, ktoré mu neumožňujú dochádzať do materskej školy.)

f) Podľa §28b ods. 6 kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

g) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
   a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
   b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
   c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
   d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
   e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

f) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
g) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodeného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

h) Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Odsek 4 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
b) V prípade, že zákonný zástupca požiada o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, je potrebné, aby k žiadosti priložil písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu *najneskôr do 31. mája v príslušnom kalendárnom roku.*
c) Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.
d) Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania trvá maximálne jeden školský rok a to aj v prípade detí, ktoré začnú plniť predprimárne vzdelávanie predčasne.

Odsek 5 Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

a) Podľa § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta za podmienky,
že:
• zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 1. augusta daného roku, a riaditeľovi predloží:
a)súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
b) Po splnení týchto podmienok je s dieťaťom po všetkých stránkach zaobchádzané ako s dieťaťom, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (odpustenie poplatkov za MŠ, posudzovanie školskej spôsobilosti, financovanie vzdelávania, ospravedlňovanie neprítomnosti, sledovanie nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a podobne).
c) Ak dieťa zaradené na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nedosiahne na konci školského roka školskú spôsobilosť, pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania podľa podmienok ustanovených v Odseku 4 tohto článku.

Odsek 6 Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa

Za nedbanie o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:
a) nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
b) neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania, t.z. 5 dní neospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kalendárnom mesiaci.
c) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania následne

posúdi príslušný úrad práce sociálnych vecí podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
d) Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Článok 4
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6.00 hod. do 16.15 hod., prípadne v súlade s aktuálnymi epidemickými opatreniami, (ktoré neodporúčajú zlučovanie detí) v dobe od 6.30 hod. do 16.00 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom mestom Liptovský Mikuláš.

Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy

a. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy najneskôr **do 7.50 hod**. (ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak) a osobne ho odovzdá učiteľke.
b. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
c. Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť pedagogickým zamestnancom deň vopred, alebo telefonicky najneskôr do 6.30 hod. (v prípade skrátenej prevádzky do 7.00 hod.) na telefónnom čísle **044/5541554**
d. Zákonný zástupca odovzdáva dieťa priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.
e. Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
   Dôvody neprevzatia dieťaťa do MŠ ako prevencia zdravia ostatných detí:
   – **zvýšená teplota**
   – **užívanie antibiotík**
   – **bolesti brucha - hnačka, zvracanie**
   – **infekčné a prenosné choroby**
   – **hnisavý výtok z očí, z nosa (hustá skalená tekutina)**
   – **intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.**
   – **herpes**
   – **pomočovanie, enkopréza (pokakávanie**)

f. Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vši, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch materskej školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia. V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od odborného lekára.
g. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
h. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Na písomnom splnomocnení zákonný zástupca uvedie meno, priezvisko, telefónne číslo splnomocnenej osoby, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.
i. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

a) V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

• choroba,
• lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
• rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
• mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
• náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
• mimoriadne udalosti v rodine.
• účasť dieťaťa na súťažiach.)

b) Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).

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

Odsek 3 Ospravedlnenie dieťaťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie:

a) zákonný zástupca je povinný ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred,
b) písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa /po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní,
d) pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.
e)Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení /neospravedlnení dieťaťa.

Odsek 4 Preberanie detí

a. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
b. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14.30 hod. do 16.15 hod. pri celodennom pobyte.
c. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
d. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
e. V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude 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.

f. Zákonný zástupca (splnomocnená osoba) po prevzatí dieťaťa z materskej školy preberá plnú zodpovednosť za svoje dieťa (v budove i areáli školy) a **bezodkladne opustí areál** školy. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy zákonný zástupca/ splnomocnená osoba zodpovedá za ochranu majetku školského dvora (preliezačky, okrasné dreviny) i za jeho prípadné poškodenie. Materská škola po prevzatí dieťaťa nenesie zodpovednosť za úrazy a škody spôsobené využívaním vybavenia areálu školského dvora. **Po skončení prevádzky MŠ je zakázaný akýkoľvek pobyt osoby/dieťaťa na školskom dvore**. Z bezpečnostných dôvodov, vstupné brány i vchody sa po skončení prevádzky MŠ uzamykajú..

Odsek 5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určil zriaďovateľ v súlade s § 28 školského zákona Všeobecne záväzným nariadením č. 15/ 2020 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš **sumou 20€** mesačne na jedno dieťa,
Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy

b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Liptovský Mikuláš bezhotovostne, t.j. prevodom na účet materskej školy: **SK95 5600 0000 0081 0968 8001 /+ variabilný symbol/**
Číslo variabilného. symbolu, pod ktorým bude platba za dieťa identifikovaná, dostane zákonný zástupca na začiatku školského roku písomne na zápisnom lístku, pričom VS zostáva rovnaký počas celej dochádzky dieťaťa do MŠ)
c) Príspevok za pobyt dieťaťa sa v materskej škole neuhrádza:

- za dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávok v hmotnej núdzi,
- ak je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
- ak má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t. j. lekárskym potvrdením, písomnou žiadosťou
- ktoré nedochádza do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, bez možnosti zaradenia do inej náhradnej MŠ, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku,

d) Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť o odpustenie poplatku spolu s potvrdením od lekára riaditeľke materskej školy. Ak zákonný zástupca príspevok už uhradil a nastanú podmienky podľa písmena a) až c), riaditeľka materskej školy príspevok vráti späť na účet zákonného zástupcu.

V prípade rozhodnutia o odpustení poplatku /podľa písmena d) / započíta už zaplatenú úhradu na ďalší mesiac.

e) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a príspevku na čiastočnú úhradu režijných nákladov podľa aktuálneho VZN na účet **školskej jedálne pri materskej škole SK95 5600 0000 0081 0968 9004 /+ variabilný symbol/**

celodenná strava: *vo výške stravného limitu* ***1,55 €***

z toho

desiata:	*0,36€*
obed:	*0,85€*
olovrant:	*0,24 €*
režijné náklady	*0,10 €*

Mesačná zálohovaná platba je 31,00 € (*za 20 dní)*

f) **Variabilný symbol je rovnaký pre platbu príspevku i pre platbu stravného**

g) Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom *vopred* ***do 5. dňa*** *v kalendárnom mesiaci*

h) Preplatky, ktoré vzniknú z dôvodu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, budú spravidla v decembri a auguste príslušného školského roka vrátené na účty zákonných zástupcov, v prípade vyšších preplatkov ako 20 € aj v iných termínoch.

i)Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

j) **Dotácia na stravu**

Dieťa, ktoré dovŕšilo 5 rokov veku a je v poslednom ročníku (má rok pred začatím povinnej školskej dochádzky) má nárok aj na dotáciu na stravu aj na dvojnásobný daňový bonus. Dotácia na stravu zaniká posledným dňom v mesiaci, v ktorom dieťa dovŕši 6 rokov. Potom si musí rodič vybrať medzi dotáciou na stravu a daňovým bonusom. Ak si rodič požiada o dotáciu na stravu, stráca tým nárok na daňový bonus.

Nárok na poskytnutie dotácie na stravu podľa §4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách preukazuje zákonný zástupca dieťaťa čestným prehlásením, a to nezávisle od veku dieťaťa, t.j. povinnosť predloženia čestného vyhlásenia sa vzťahuje aj na zákonných zástupcov detí, ktoré nedovŕšili 6 rokov veku a sú v poslednom ročníku MŠ, ako i na deti, ktoré dosiahli vek 6 rokov.

Odsek 6 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí

***P**rízemný pavilón:*

1. trieda: Motýliky – deti spravidla 2-3 ročné
2. trieda Včielky – deti spravidla 3-4 ročné

Poschodový pavilón:

3. trieda Lienky – deti spravidla 4-5 ročné
4. trieda Žabky – deti spravidla 5-6 ročné

V čase bežnej prevádzky materskej školy sa triedy Motýliky a Včielky schádzajú v triede **Včielky** v čase od 6.00 hod.do 7.00 hod. a rozchádzajú v čase od 15.15 hod. do 16.15 hod.

Motýliky: 7.15 – 15.15 hod.
Včielky: 6.00 – 16.15 hod.

V čase od 6.00 do 7.00 hod. sa deti z triedy Lienky a Žabky schádzajú a od 15.45 hod. do 16.15 hod. rozchádzajú v triede **Žabky.**

Lienky: 7.15 – 15.45 hod.
Žabky: 6.00 – 16.15 hod.

V prípade, že z rôznych dôvodov nie je niektorá trieda otvorená presne o 6.00 hodine, zákonný zástupca odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi vo vedľajšom pavilóne.

V čase zhoršenej epidemickej situácie sa deti neschádzajú a **prevádzka všetkých tried je od 6. 30 hod. do 16.00 hod.**

Odsek 7 Konzultačné a úradné hodiny

a) Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy. Čas je potrebné dohodnúť si minimálne dva dni vopred prostredníctvom mailu: msvranovska@gmail.com

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Mária Štrbková**

Zástupkyňa materskej školy: **Mgr. Zuzana Strychová**

Vedúca školskej jedálne: **Vladimíra Benčová**

Konzultačné hodiny – denne od 7.00 hod. do 15.00 hod. prípadne kedykoľvek po dohode so zákonnými zástupcami dieťaťa.

b) **Konzultácie učiteliek so zákonnými zástupcami**

Učiteľky sú povinné v čase priamej práce s deťmi venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory počas preberania a odovzdávania dieťaťa nie sú možné z hľadiska organizácie a bezpečnosti detí.

Konzultácie učiteliek so zákonnými zástupcami prebiehajú spravidla dvakrát ročne, alebo kedykoľvek po vzájomnej dohode. O takéto stretnutie môže požiadať zákonný zástupca učiteľku, v prípade potreby aj učiteľka zákonného zástupcu. Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa. Odporúčame zákonným zástupcom sledovať písomné odkazy a informácie na nástenkách v šatni.

Odsek 8 Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

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

b. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

c. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Odsek 9 Organizácia v šatni:

a. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.15 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
b. Pred vstupom do šatne použijú zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby textilné návleky na obuv.
c. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
d. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále, ***nie šľapky, ani „kroksy***“) . Z bezpečnostných dôvodov deti nesmú **nosiť traky.**
e. Odporúča sa, najmä mladším deťom, **veci podpísať**. /pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za zámenu oblečenia detí/.
f. Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený,

s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.

g. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za poriadok, hygienu v šatni a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Odsek 10 Organizácia v umyvárni materskej školy

a) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. a prevádzková zamestnankyňa príslušnej triedy.
b) Každé dieťa má svoj uterák, v prípade potreby hrebeň.
c) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.
d) Zákonní zástupcovia do detskej umyvárne nevstupujú.

Odsek 11 Organizácia podávania stravy

a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
b) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
c) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom, nenúti deti jesť.

   3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu,
   4 – 5 ročné deti lyžicu a vidličku,
   5 – 6 ročné deti kompletný príbor,
d) stravovacia komisia dohliada na kvalitu a množstvo podávanej stravy,
e) každú požiadavku ohľadom stravovania dieťaťa je zákonný zástupca dieťaťa povinný prekonzultovať s vedúcou školského stravovania.

f) **Časový harmonogram podávania jedla:**

-	Desiata:	Motýliky, Včielky	8.20 hod.
		Lienky, Žabky	8.45 hod.
-	Obed:	Motýliky, Včielky	11.20 hod.
		Lienky, Žabky	11.30 hod.
-	Olovrant:	Motýliky, Včielky	14.20 hod.
		Lienky, Žabky	14.30 hod.

g) V jarných a letných mesiacoch, kedy deti z dôvodu intenzity slnečného žiarenia odchádzajú z pobytu vonku o 11.00 hodine, sa obed podáva o 11.20 hodine vo všetkých triedach,

h) stravovanie je zabezpečené v každej triede,

i) neprítomnosť dieťaťa, i dôvod jeho neprítomnosti a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, alebo počas bežnej prevádzky najneskôr do 6.30 hodiny, počas zhoršenej epidemickej situácie, kedy je MŠ otvorená od 6.30 hod. najneskôr **do 7.00 hod**. v deň neprítomnosti dieťaťa., Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

j) ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

k) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca dieťaťa **povinný** podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť** o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

l) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia odborného lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (v zariadení školského stravovania sú vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, ako osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa *individuálnou donáškou donesenej stravy.* Zákonný zástupca v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. predloží od odborného lekára *písomné posúdenie*, že zdravotný stav dieťaťa *vyžaduje osobitné stravovanie* a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

m) **Pitný režim**

- Pitný režim zabezpečuje materská škola počas celého dňa a podľa potrieb detí. Deťom je k dispozícii pitná voda prostredníctvom zásobníkov na vodu umiestnených v každej triede a čaj v krčahu, ktorý pripravuje prevádzková pracovníčka.
- Za čistenie a dezinfekciu krčahov, zásobníkov a pohárov detí na zabezpečenie pitného režimu zodpovedá príslušná prevádzková pracovníčka.

- Spravidla v letných mesiacoch počas pobytu vonku vynáša /odnáša hrnčeky a nádoby s vodou na školský dvor príslušná prevádzková pracovníčka.
- Pitný režim je zabezpečovaný z financií rodičov po odsúhlasení na prvom plenárnom rodičovskom stretnutí.

Odsek 12. Organizácia a realizácia pobytu vonku

a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú silný nárazový vietor, prudký dážď, teploty pod – 10 °C, nadmerné znečistenie ovzdušia.
b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, výtvarné aktivity, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti.
c. Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.
d. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
e. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, skontroluje bezpečnosť areálu príslušná prevádzková pracovníčka, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, poleje piesok.
f. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia tak, že deti vychádzajú vonku skôr a odchádzajú o 11.00 hodine.
g. Pri pobyte vonku, ako aj pri pobyte v triedach v MŠ je **zakázané nosiť „kroksy“, šľapky** a inú plážovú obuv. Je potrebné, aby dieťa malo primerané oblečenie a pevnú obuv.
h. V súlade s Vyhláškou MŠ SR 308/2009 o materskej škole „na vychádzke nemôže mať 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. 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.“ Jedna učiteľka ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí.

Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

i. V prípade opustenia areálu školy mimo mestskej časti deti používajú reflexné vesty.

Odsek 13. Organizácia v čase odpočinku:

a. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
b. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Staršie deti, spravidla 5 – 6-ročné,môžu zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, prípadne krúžkovej činnosti.
c. Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka.

Odsek 14. Organizácia krúžkovej činnosti:

a. Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje v popoludňajšom čase s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kvalifikovaných lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí.
b. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy zmluvu o poskytovaní služieb.
c. Poskytovateľ zabezpečí a organizuje objednávateľovi služby na základe písomnej zmluvy.
d.. Poskytovateľ preberá zodpovednosť za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.
e. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Odsek 15. Výlety a exkurzie

a. Výlety a exkurzie sa organizujú základe plánu práce materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program . Výlet/ exkurzia sa organizuje sa najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
b. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu
c. Pred uskutočnením **výletu alebo exkurzie** triedna učiteľka, alebo riaditeľkou poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh

týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

d. Organizáciu výletu / exkurzie oznámi riaditeľka materskej školy zriaďovateľovi (mestu Liptovský Mikuláš)
e. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona.
f. Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
g. . Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
h. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
i. Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
j. Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
k. Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
   • o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
   • o pravidlách správania sa na mieste výletu /exkurzie a pri presune z výletu / exkurzie
   • o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
   • o zodpovednosti detí za ich osobné veci
l. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Odsek 16.Úsporný režim prevádzky materskej školy

A Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.
b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.
c) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne zástupkyňa riaditeľky počas neprítomnosti riaditeľky.

d)riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.
e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.
f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

B Organizácia úsporného režimu

Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne a uteráka dieťaťa do spojenej triedy.

C Prerušenie prevádzky materskej školy alebo jej obmedzenie

a) Pred každými školskými prázdninami počas školského roka bude zrealizovaný prieskum dochádzky detí v tomto období. Zákonný zástupca písomne vyplní **záväznú** prihlášku dieťaťa do materskej školy počas prázdnin.

b) Pri nízkom počte prihlásených detí budú triedy spájané, prípadne bude prevádzka materskej školy prerušená.
c) **Prevádzka materskej školy je prerušená v letných mesiacoch** z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
d) Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
e) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.
f) V čase prerušenia prevádzky materskej školy môže zákonný zástupca prihlásiť svoje dieťa do inej otvorenej materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta podľa harmonogramu prevádzky materských škôl. Zákonný zástupca písomne prihlasuje a uhrádza poplatky na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole ako i príspevok na stravovanie dieťaťa v kmeňovej materskej škole.
g) **Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí** alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu

SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Odsek 17 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl :

a. Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
b. Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznams podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi alebo zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne zabezpečí jeho odstránenie kompetentným pracovníkom.
5.Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
6. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a prevencii rizík.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu **ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi,** monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného

vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľky vo výchovno-vzdelávacej činnosti využívajú rôzne stratégie podporujúce rozvoj osobnosti dieťaťa a sociomorálny rozvoj (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť)
6. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
7. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

a. prihliada na základné fyziologické potreby detí,
b. vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
c. poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

8. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

a. je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
b. neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
c. nemá nariadené karanténne opatrenie.

9. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

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

10. Pedagogický zamestnanec **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí , dohľad nad dieťaťom z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
11. Učiteľky materskej školy nesmú podávať deťom **žiadne lieky**, ani sirupy. Jedinou výnimkou, na základe individuálnej dohody s rodičmi je možné podávanie život zachraňujúcich liekov, súvisiace s diagnózou, ktorú potvrdil pediater, príp. špecialista (napr. laryngitidické ochorenie, alergia na uštipnutie hmyzom, astmatický záchvat a pod.).

V zmysle § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona je **<u>zákonný zástupca dieťaťa povinný</u>**:

- pravdivo informovať riaditeľku MŠ o zdravotnom stave dieťaťa už v žiadosti o predprimárne vzdelávanie,
- v prípade, že sa zdravotný problém vyskytne v priebehu dochádzky dieťaťa do materskej školy, v čo najkratšom čase informovať pedagogické zamestnankyne, ktoré vytvoria písomný záznam o podaní informácie v osobnom spise dieťaťa,
- priniesť potvrdenie od pediatra, príp. špecialistu o vzniku zdravotného problému, jeho prejavoch, <u>nutnosti</u> podávať liek, spôsobe podávania lieku, časovom intervale podávania alebo počte aplikácií, dôvode aplikácie,
- podpísať informovaný súhlas rodiča o aplikácii lieku pedagogickým zamestnancom (vypracovaný v súlade s danou diagnózou dieťaťa na základe lekárskeho potvrdenia), ktorý bude súčasťou osobného spisu dieťaťa.

  Ak zákonný zástupca dieťaťa splní všetky vyššie uvedené povinnosti, riaditeľka MŠ vyhotoví informovaný súhlas pedagogického zamestnanca, ktorým pedagogický zamestnanec potvrdí oboznámenie s diagnózou dieťaťa, jej prejavmi a následne s postupom a spôsobom aplikácie lieku.

12. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež *zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.*

13.. **Dodržiavanie zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov**

a. Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovom sídle školy, prípadne printových, či televíznych médiách len na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.
b. Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám.
c. Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

14. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

15. **Učiteľka je povinná zapísať úraz**, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

16. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
17. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
18. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
19. 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 ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

20. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

a. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
c. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
d. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
e. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
f. dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
g. učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
h. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

21. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, posteľná bielizeň). Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke a tá následne riaditeľke materskej školy. V prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je rodič povinný doniesť potvrdenie od lekára. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vši hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Vchody do materskej školy sú zabezpečené zámkami. Kľúče od jednotlivých pavilónov má každá učiteľka, ktorá pred začatím prevádzky pavilón odomyká a popoludní po ukončení prevádzky zamyká. V priebehu prevádzky v čase od 8.00 hod. do 14.45 hodiny za uzamknutie budov zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.
6. Pri príchode a odchode z budovy si všetci zamestnanci zapisujú do knihy dochádzky čas príchodu a odchodu z budovy. Počas pracovnej doby je možné opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, zástupkyňou riaditeľky, vedúcou školskej jedálne, alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou ich zastupovaním.
7. Učiteľka v odpoludňajšej zmene je povinná pred uzamknutím budovy skontrolovať všetky priestory, vypnutie elektrospotrebičov, svetiel, uzavretie vodovodných kohútikov a WC, uzavretie okien a zakódovanie. Po skončení prevádzky uzamyká vchod a bránu školy.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
9. V priestoroch materskej školy je **prísny zákaz fajčenia** (Zákon 377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene v doplnení niektorých zákonov.
10. Do areálu školy je **zákaz vodenia psov**.

11. Učiteľky jednotlivých tried nezodpovedajú za poškodenie a stratu akýchkoľvek hračiek, hier a predmetov (i šperkov a hodnotných vecí), ktoré si deti prinesú z domu.
12. Dieťa nesmie nosiť do materskej školy predmety ohrozujúce zdravie, ani propagujúce násilie.
13**.** Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy *https://msvranka.sk/*
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa **22.septembra 2016** a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf

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

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Všeobecne záväzné nariadenie **mesta Liptovský Mikuláš č.10/2019** o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/

Školský poriadok Materská škola Profesora Sáru 3 v Banskej Bystrici

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.októbra 2021. Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 22. 9. 2016.