## ŠKOLSKÝ PORIADOK

|  |  |
| --- | --- |
| Dokument | **Školský poriadok MŠ, Bernolákova 252, Námestovo 029 01** |
| Pedagogickou radou prerokovaný: | **26.8.2025** |
| Radou školy prerokovaný: | 18.09.2025 |
| Platnosť od: | 01.09.2025 |
| Školský poriadok vydal: | Bc. Eva Jagelková |
|  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Bc. Eva Jagelková

 riaditeľka materskej školy

 -------------------------------- Mgr. Marcela Šimulčíková

 Predseda Rady školy

# ŠKP obsahuje:

**Článok I. Úvodné ustanovenia**

**Článok II: Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ**

1. Práva a povinnosti dieťaťa

 2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

 3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

 4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

 5. MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností

 zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

 6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

**Článok III: Prevádzka MŠ a vnútorný režim materskej školy**

 1. Prevádzka MŠ

 2. Konzultačné hodiny

 3. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ

 4. Úsporný režim prevádzky MŠ a organizácia v prípade delenia detí

 5. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

 6. Dochádzka dieťaťa v MŠ

 7. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

 8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

 9. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV.

 10. Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

 11. Úhrada poplatkov v MŠ

 12. Denný poriadok

 13. Preberanie detí

 14. Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu

 15. Organizácia MŠ počas letných mesiacov júl a august

 16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

 17. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ

**Článok IV: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.**

 1. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

 2. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií

 3. Opatrenia v prípade pedikulózy

 4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

**Článok V: Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**Článok VI:**  **Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní**

**Článok VII: Záverečné ustanovenia**

**Článok I.**

**Úvodné ustanovenia**

**1**. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Bc. Eva Jagelková, Bernolákova 252, Námestovo 029 01 podľa § 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 MŠ, 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.

**Nedodržiavanie ŠKOLSKÉHO PORIADKU** zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej školy.

# Článok II.

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

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, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo 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.

# 1. Práva a povinnosti dieťaťa

# Dieťa má právo na:

* + - na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
		- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,
		- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
		- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav dieťaťa,
		- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
		- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
		- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
		- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
		- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
		- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
		- **zdravotne znevýhodnené** (ďalej len „ZZ), **sociálne znevýhodnené** (ďalej len „SZ) a **nadané** (ďalej len „N“ **dieťa** má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
		- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
		- práva na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku,
		- inkluzívneho vzdelávania,
		- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
		- rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
		- prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a

znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,

* + - kontroly a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,
		- integrácie výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky do európskeho vzdelávacieho priestoru so zreteľom na vlastné skúsenosti a tradície,
		- vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa
		- zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania

informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,

* + - zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

# Dieťa je povinné:

* + - neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
		- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
		- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
		- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
		- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
		- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
		- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – 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,
		- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ,
		- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútorným predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

# 2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

# Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

* + - 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,
		- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
		- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
		- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy, pričom rodič je viazaný mlčanlivosťou,

* + - vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
		- vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatniť v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
		- na jednanie a komunikáciu zo strany zamestnancov MŠ v rámci spoločenských noriem, v súlade s dobrými mravmi a platnou legislatívou,
		- požiadať a písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o dieťa plniace si povinné predprimárne vzdelávanie – viď nižšie „Povinné predprimárne vzdelávanie (povinnosti zákonných zástupcov)“, a to zo zdravotných dôvodov, poprípade kvôli zníženej adaptačnej schopnosti, rodinným dôvodom alebo iným dôvodom zo strany zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ktorý požiada o prerušenie dochádzky musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku (najneskôr dva týždne pred uplynutím času), písomne oznámiť riaditeľke Mš , či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.
		- na diskrétnosť a ochranu informácií, týkajúcich sa osobných údajov, zdravotného stavu, osobného a rodinného života

# Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

* + - dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
		- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby,
		- zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ
		- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
		- informovať MŠ 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 MŠ 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 MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu riaditeľa MŠ (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ 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,
		- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
		- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
		- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
		- informovať sa verbálne, ako aj čítaním aktuálnych oznamov na nástenkách a dostupných stránkach o dianí MŠ, ako aj o aktivitách dieťaťa v MŠ,
		- 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,

# ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný oznámiť dôvod neprítomnosti písomne alebo telefonický a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa,

* za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
	+ - vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť,
		- pravidelne uhrádzať príspevky - Zmena č. 7 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Námestova **č. 3/2008** **o výške príspevkov v základných školách a školských zariadeniach** Mestské zastupiteľstvo v Námestove podľa § 6 ods. 1 a v súlade s § 2b zákona SNR č. 369/1990 Zb.

o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tejto zmene všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2008 **o výške príspevkov v základných školách a školských zariadeniach** (ďalej aj VZN alebo nariadenie).

* + - pravidelne uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa do 15. dňa v mesiaci,
		- odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy osobne alebo splnomocnenou osobou (nesmie ho posielať samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi, vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s pedagógom bude považované za hrubé porušenie školského poriadku,
		- bezodkladne oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
		- ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní v mesiaci, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke, riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne alebo elektronicky prostredníctvom edupage a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
		- ak sa dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie nezúčastňuje na vzdelávaní v MŠ a zákonný zástupca neoznámil dôvod neprítomnosti učiteľke alebo riaditeľke MŠ, uplynutím 30 dňom prestáva byť dieťa dieťaťom MŠ a ukončí sa mu dochádzka v MŠ,
		- dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas a taktiež si prevziať dieťa do uvedeného času prevádzky v MŠ a po prevzatí dieťaťa z MŠ opustiť objekt MŠ,
		- 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 materskej školy,
		- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie** používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
		- vyzdvihnúť dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy. V prípade ak si rodič dieťa nevyzdvihne, materská škola bude telefonicky kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa zákonným zástupcom poskytnúť kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); 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 služobné času zamestnancov (pozn.: Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov,

ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.), okamžite, v čo možno najkratšom čase vyzdvihnúť dieťa z materskej školy v prípade náhleho akútneho alebo infekčného ochorenia dieťaťa.

* zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
* **zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení**, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému rodičovi informovať o tejto skutočnosti MŠ, ktorá bude toto rozhodnutie uplatňovať,
* správať sa s úctou a rešpektom k zamestnancom materskej školy ( neakceptuje sa vulgárne vyjadrovanie ani fyzické útoky a obťažovanie na pôde MŠ ale aj mimo nej.

# 3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

* + - predprimárne vzdelávanie v poslednom ročníku MŠ je povinné a zákonný zástupca je povinný riadne dbať o jeho plnenie,
		- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára..
		- **neospravedlnené plnenie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,** ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
		- pri rozhodovaní **o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** (t.j. dieťa, ktoré nedosiahlo školskú zrelosť), je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľke MŠ, v stanovenom termíne:
			* písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
			* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu,
		- zákonný zástupca môže **požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov** (resp. ak má dieťa nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov). Vtedy je povinný priložiť k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona:
			* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

# Zákonný zástupca môže požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa a žiadosť musí obsahovať:

* meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
* obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
* dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
* meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
* ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa,
* v prípade žiadosti o individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov je povinný predložiť okrem žiadosti aj písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

# Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:

* + - zákaz nosenia retiazok a príveskov z dôvodu bezpečnosti, ani žiadne šperky z drahých kovov (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),
		- skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

# 4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v [§ 3](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5031489&f=3) [zákona č. 138/2019 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5031489&f=3) 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.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=5030726&f=3)“).

 Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v [§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=5031504&f=3).

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. [138/2019 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=5030726&f=3) sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.

 Zamestnancom školy, tak ako všetkým fyzickým osobám, poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Zamestnanec materskej školy má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy. Uvedené práva sa zaručujú každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.

 Pedagogický zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na

1. zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
2. ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
3. ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti (neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu),
4. účasť na riadení školy, prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
5. predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
6. výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
7. profesijný rozvoj,
8. objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

**Povinnosti zamestnancov**

 Predpokladom úspešného plnenia úloh školy je pracovná disciplína založená na vzťahoch vzájomnej pomoci zamestnancov a na ich kladnom vzťahu k práci. Na dosiahnutie tohto predpokladu sú všetci zamestnanci povinní:

* pracovať zodpovedne, iniciatívne a riadne podľa svojich síl, znalostí, riadiť sa pri práci platnými predpismi a smernicami, plniť pokyny a príkazy nadriadených orgánov a dodržiavať zásady spolupráce,
* plne využiť pracovný čas a dodržiavať pracovnú disciplínu,
* dodržiavať predpisy o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a predpisy protipožiarnej bezpečnosti, riadne hospodáriť s prostriedkami, ktoré im boli zverené, strážiť a ochraňovať majetok pred poškodením, stratou, zničením, krádežou.
1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku(tejto povinnosti môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov),
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
4. zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
5. správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov,
6. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
7. usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
8. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
9. udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
10. absolvovať aktualizačné vzdelávanie,
11. vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
12. poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
13. pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

# 5. MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

* + - počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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 priviezť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
		- zachovávať neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
		- bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ 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 uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
		- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
		- priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
		- priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1350673&f=3) a [3 zákona č. 40/1964 Zb.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1350674&f=3) ([Občiansky](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1009669&f=3) [zákonník](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1009669&f=3)).

# 6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

# 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 III.**

**Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

**1.** **Prevádzka materskej školy**

 **Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 h. do 16:00 h.**

Materská škola je v  prevádzke v pracovných dňoch **od 6.00 hod. do 16.00 hod.**

**Zamestnanci školy**

 Škola má aktuálne 11 zamestnancov, z toho 8 pedagogických 1 pedagogického asistenta a 3 prevádzkových zamestnancov. Prípadné zmeny na pracovných pozíciách sa zaznamenávajú priebežne na internetovej stránke školy. Riaditeľka určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa na šk. rok. Triedny učiteľ okrem iného zabezpečuje triednu agendu a spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

**2. Konzultačné hodiny**

Konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy:

pondelok- od 10:00 h. do 15:00 h., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami

Tel. kontakt: 043/5522238

Konzultačné hodiny zástupkyne vedúcej školskej jedálne**:**

pondelok od 13:00h. do 14:00 h.

Tel. kontakt: 0915982228

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

**3. Prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky**

 V čase **jesenných a veľkonočných prázdnin** je prevádzka v triedach MŠ spravidla prerušená, pre znížený stav detí. V prevádzke zostávajú spravidla, len jedna - dve triedy, v ktorej sú sústredené deti prihlásené na konkrétne prázdniny zo všetkých tried. Rodičia majú možnosť obvyklým spôsob u triednych učiteľov, ale vo vstupnej hale, v mieste na oznamy, prihlásiť dieťa do MŠ na tieto prázdniny. Ak je počet prihlásených detí nižší ako 15, prerušuje sa celá prevádzka MŠ. Prerušenie prevádzky MŠ je vždy hlásené zriaďovateľovi. Pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci, ktorí nepracujú pre znížený stav detí, majú možnosť čerpať dovolenku alebo náhradné voľno.

V čase **vianočných prázdnin je prevádzka MŠ spravidla zatvorená,** pre znížený stav detí.

Počas **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na tri až osem týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľ materskej školy (MŠ) spravidla dva mesiace vopred.

 Riaditeľka MŠ Bernolákova 252 v Námestove, na základe novely školského zákona č.245/2008 s účinnosťou od 01.01.2022 podľa ustanovenia §150 ods.5 Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu v SR a školským poriadkom MŠ, môže udeliť 5 dní riaditeľského voľna. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne čiastočne alebo celkovo prerušená aj zo závažných dôvodov.

#  4. Úsporný režim prevádzky a organizácia v prípade delenia detí

V prípade, **ak klesne počet detí v triede pod polovicu, deti budú prerozdelené do iných tried.** Učitelia z tejto triedy budú čerpať dovolenku prípadne náhradné voľno.

O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom na nástenke pri triede, ktorú dieťa navštevuje celý školský rok. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

**5. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

**Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája**. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní. MŠ akceptuje akúkoľvek formu žiadosti, nie len vlastný formulár.

* Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou alebo kuriérom na adresu MŠ, e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca MŠ doručiť žiadosť aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
* Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **do 30. júna školského roka,** ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
* **Rajonizácia pri MŠ neplatí.** Dieťa nemusí chodiť do MŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do MŠ, ktorú si vyberie.
* Deti sa prijímajú do MŠ **priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti **vtedy, ak je** v MŠ **voľná kapacita**.

Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. 08. príslušného roku (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa **bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do MŠ automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.**

#  Riaditeľka materskej školy má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne).

**Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).**

**Dieťa ktoré možno prijať na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

* spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
* dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť,
* dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

**Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku**, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky). V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľka materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí. Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy, ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie a deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ako aj detí vo veku od troch rokov.

**Poznámka:** Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno** prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

**Na povinné predprimárne vzdelávanie sa prijíma:**

* dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
* dieťa, ktorého zákonný zástupca požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté, aj keď nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta,
* dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,
* dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť,
* dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorého zákonní zástupcovia požiadajú povolenie individuálneho vzdelávania,
* dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktoré sa vzhľadom na zdravotný stav nebude môcť vzdelávať,
* dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zákonný zástupca požiada súhlas s osobitným spôsobom plnenia PPV podľa § 23 školského zákona.

**Postup pri prijímaní dieťaťa na predprimátne vzdelávanie**

Dieťa sa prijíma do materskej školy podľa Vyhlášky o materskej škole č. 541/2021 Z. z.. v znení (ďalej len „VMŠ“) na **základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. –** *(Všeobecný lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), v ktorom je ustanovené: „Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá rodičovi, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrujúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia. )“*

Zákonný zástupca odovzdá písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ najneskôr do 31. mája. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo v určený termín pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od apríla do mája daného kalendárneho roka. Riaditeľka MŠ pri prijímaní deti na predprimárne vzdelávanie postupuje podľa *§ 59 školského zákona, v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole a* aktuálneho *metodického usmernenia k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie* vydaného zriaďovateľom MŠ.

 Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Žiadosť podáva a teda aj podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia alebo zákonný zástupca, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti.

**Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:**

* jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
* jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať),
* vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (túto skutočnosť je možné preukázať písomným vyhlásením, ktoré poskytne RMŠ),
* zákonní zástupcovia sa dohodnú, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľke školy (tlačivo poskytne RMŠ), v tomto prípade sa rozhodnutie doručí iba jednému zákonnému zástupcovi.

**Poznámka**: Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

**Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné zo zákona**

 Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. augusta (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky, od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní; v prípade, že je týmto dieťaťom dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

 **Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

 Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) 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. Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia:

* písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
* informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov (zo zariadenia poradenstva a prevencie alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne od ďalšieho školského roka plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy vydá bezodkladne po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu rodiča.

**Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovŕši päť rokov veku**

 Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti doložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. O to, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je rodič povinný požiadať najneskôr 31. augusta.

Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré do 31. augusta daného školského roka nedovŕši šesť rokov veku, uvažuje o tom, že požiada základnú školu o to, aby bolo jeho dieťa výnimočne prijaté na plnenie povinnej školskej dochádzky, je potrebné, aby riaditeľa materskej školy, v ktorej je dané dieťa prijaté alebo do ktorej o prijatie zákonní zástupcovia žiadajú, požiadal o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku, a je povinný k žiadosti predložiť:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. V priebehu školského roka riaditeľ materskej školy potvrdzuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťom na účely podľa § 28a ods. 5 školského zákona vydaním „potvrdenia“.

**Poznámka:** **(***01.09.2023 nadobudne účinnosť zákona 182/2023 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, kde sa toto výnimočné prijatie nebude účinné a od 01.09.2023, už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace PPV pred 5 rokom*)

**Spádová materská škola**

 Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom. „Spádovosť“ sa netýka ani cirkevných ani súkromných materských škôl a ani materských škôl zriadených regionálnymi úradmi školskej správy.

V zmysle zákona 596 zákon § 8a obec určí všeobecne záväzným nariadením spádovú materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti obce pre deti s trvalým pobytom v obci, v ktorej plnia povinné predprimárne vzdelávanie (VZN viď. príloha). Ak je obec zriaďovateľom viacerých materských škôl, všeobecne záväzným nariadením určí pre každú spádovú materskú školu časť svojho územia. Ak obec nemá zriadenú materskú školu, môže uzavrieť písomnú dohodu s inou obcou o spádovej materskej škole.

**Rozhodnutie riaditeľa materskej školy**

 Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roku do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Riaditeľ materskej školy do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa.

Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľovi materskej školy. Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ materskej školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie ním vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

**3. Podmienky prijímania dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**

O prijatí dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka 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 MŠ spolu s miestom a termínom zápisu detí do MŠ zverejní na viditeľnom mieste aj podmienky prijímania detí do materskej školy (VMŠ, § 3, ods. 2).

Medzi podmienky prednostného prijímania detí do našej MŠ, ktoré boli prerokované na pedagogickej rade školy a na rade školy, patrí prijímanie deti, ktoré:

* deti ktoré k **31. augustu dovŕšia vek päť rokov**,
* 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,
* **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,
* k 31. augustu dovŕšia vek štyri roky,
* k 31. decembru dovŕšia vek tri roky,
* deti, ktorých súrodenci už dochádzajú do danej MŠ.

V osobitných prípadoch možno žiadosti o prijatie vyhovieť bez použitia predchádzajúcich kritérií.

Vyhláška o materskej škole (§ 3 ods.1) v nadväznosti na § 59 školského zákona, upravuje aj možnosť prijímať deti po dovŕšení dvoch rokov veku. Tieto deti môžu byť prijaté len vtedy, ak sú v konkrétnej materskej škole vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (myslia sa tým samozrejme aj priestorové a kapacitné podmienky).

Vzhľadom na to, že sa nie všetky deti rovnako dokážu prispôsobiť organizácii dňa v materskej škole, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy môže riaditeľka určiť **adaptačný pobyt dieťaťa**. V § 3 ods. 3 vyhlášky o materskej škole sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. Základom úspechu adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov/rodičov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú, príp. inú, na ktorej sa dohodne zákonný zástupca/rodič s riaditeľom. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**.

Riaditeľka materskej školy má vyhláškou o materskej škole ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže po prerokovaní so zákonným zástupcom/rodičom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole, ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.** V tomto čase určí zodpovednú učiteľku, ktorá bude podľa potrieb dieťaťa spolupracovať so špeciálnym pedagógom.

Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ sa končí dňom uvedenom v rozhodnutí.

Riaditeľka MŠ môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa pobyt v MŠ **prerušiť na určený čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole**. Riaditeľka MŠ môže prerušiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v čase adaptačného/diagnostického pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa).

**Individuálne vzdelávanie**

 Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov - prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie, predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Dochádzka dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, sa neeviduje. Dieťa s povoleným individuálnym vzdelávaním je síce na účely RIS zaradené aj do konkrétnej triedy, no jeho dochádzka sa počas platnosti rozhodnutia o povolení

individuálneho vzdelávania neeviduje. Každé dieťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie, či už ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, alebo o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona sa o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje v rámci rozhodnutia o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy [§ 28b ods. 2 školského zákona a § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.].

*Čas, rozsah a možnosti posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa* podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.

 Individuálne osobitosti detí môžu mať súvisieť s rodinným prostredím dieťaťa, ale aj s tým, že dieťa napr. striedavo žije v zahraničí a v Slovenskej republike a v neposlednom rade aj so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, najmä ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením. Deti, ktoré sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, formou individuálneho vzdelávania nezdržiavajú v mieste bydliska, alebo im vzdialenosť od kmeňovej materskej školy, či aktuálny zdravotný stav nedovolí osobne sa zúčastniť v čase určenom kmeňovou materskou školou na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole majú možnosť vykonať posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania elektronicky. Pri tomto spôsobe posúdenia plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania je potrebné dbať na objektivitu posúdenia a výber vhodných metód, foriem a prostriedkov. Pri posudzovaní plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania s využitím napr. pracovných listov alebo pracovných zošitov je potrebné voliť online formu práce s nimi; nie je vhodné pracovné listy zaslať deťom a po ich vyplnení žiadať ich elektronické doručenie po určitom, vopred určenom čase. Ak je vopred známe, že sa posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania uskutoční elektronicky, odporúča sa prispôsobiť tejto forme posudzovania aj priebežné zaznamenávanie produktov činnosti detí (detské portfólio) počas individuálneho vzdelávania.

 **Prijímanie dieťaťa so ŠVVP**

 Rodič dieťaťa so zdravotným znevýhodnením predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti prípadné ochorenie dieťaťa, a tiež lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení 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. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Ďalej rozhoduje aj o určení formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná), ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) a podmienok (napr. s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní).

 Zákonní zástupcovia sú povinní informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

 V prípade, že zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy nastanú alebo sa zmenia u dieťaťa až počas dochádzky do MŠ triedny učiteľ vyzve rodičov k predloženiu vyjadrení od špecialistov (napr. detský psychológ, špeciálny pedagóg, psychiater, neurológ a pod.). **Všetku komunikáciu s rodičmi dieťaťa budú mať učiteľky zaznamenanú písomne a riadne evidovanú.** V prípade, že rodič nebude spolupracovať s riaditeľkou ani pedagogickými zamestnancami, považuje sa to za porušenie Školského poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy. Dôležité je dodržiavať ustanovenie § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., podľa ktorého ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti rodiča o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva– návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole – riaditeľovi školy. Na základe §11 ods.6 písm. a/9 (mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogickopsychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky) predloží zákonný zástupca správy príslušných špecialistov a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné 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 a všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

**Počty detí v triedach a zaradenie detí do tried**

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

* 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
* 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
* 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
* 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
* 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Ak sa do triedy zaradí dieťa mladšie ako tri roky, môže sa znížiť najvyšší počet deti v triede o jedno dieťa. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

V triede detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008

Z. z., je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy ale len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme bezbreho vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 9 písm. a) – d) zákona č. 245/2008 Z. z. z dôvodu:

1. zmeny trvalého pobytu dieťaťa – aby sa umožnilo pri náhlom presťahovaní sa rodiny zabezpečiť pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole aj v mieste nového bydliska (pričom ale naďalej platí, že prijímanie detí do materskej školy nie je viazané na trvalý pobyt rodičov),
2. zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,
3. pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, aby sa vytvorila možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, mohlo absolvovať predprimárne vzdelávanie v pôvodnej materskej škole a nemuselo zvykať na iný kolektív detí v inej materskej škole,
4. zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

**6. Dochádzka detí do MŠ**

 **Príchod detí do MŠ je spravidla do 8:00 h. a odchod do 16:00 h.**

# Z bezpečnostných dôvodov sa MŠ uzamyká o 8:00 hod. a otvára o 14:00 hod.

# Pre deti na poldennú dochádzku bude otvorené :

# od 11:45 hod. – 12:00 hod. – trieda Sedmokrásky a Púpavy

# od 12:00 hod - 12:15 hod. - trieda Slnečnice a Nezábudky

Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba osobne odovzdá dieťa učiteľke.

***Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas príchodu a odchodu z MŠ, dochádza k narušovaniu prevádzky MŠ, výchovno-vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovných povinností pedagogických a nepedagogických zamestnancov.***

# 7. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje MŠ na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

1. Ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie,** z dôvodu ochorenia trvá **najviac 7** po sebe nasledujúcich **vyučovacích dní** a súhrne počas mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní,** neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá **viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas mesiaca **viac ako 14 vyučovacích dní,** vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Odporúčané potvrdenie neprítomností od lekára – príloha č.3.
2. Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:
* choroba
* lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
* rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
* mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
* náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
* mimoriadne udalosti v rodine alebo
* účasť dieťaťa na súťažiach.

Podľa § 5 ods. 16 596/2003 Z. z. zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci**.

1. **Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné a dieťa nebude dlhodobo dochádzať do MŠ z nejakého dôvodu**, napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, zákonný zástupca je povinný formou žiadosti **požiadať o prerušenie dochádzky**. Na základe žiadosti bude zákonnému zástupcovi vystavené rozhodnutie o prerušení dochádzky na termín, ktorý uviedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ.

# 8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
* Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. V tomto rozhodnutí sa uvedenie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.
* V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí 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 MŠ.

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

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

* dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
* zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
* zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
* 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 MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.
* **Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

# 10. Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP:

* deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
* do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
* o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
* počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
* maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
* pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

 **Riaditeľka MŠ nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.**

**V prípade integrácie dieťaťa so ŠVVP** sa pri výchove a vzdelávaní postupuje **podľa Individuálneho vzdelávacieho programu**, ktorý je vypracovaný v spolupráci s poradenským zariadením, u ktorého je dieťa v starostlivosti.

# 11. Úhrada poplatkov v MŠ

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa školy. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa v zmysle aktuálne platného VZN Mesta Námestovo.

Výška poplatku je **20,00 € za jedno dieťa mesačne. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci po vopred vydanom OZNAME.**

Zákonný zástupca môže uhrádzať príspevok aj naraz za viac mesiacov.

**Výška príspevku za pobyt dieťaťa v materských školách podľa čl.1 ods. a) až c) je**

príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa

1. ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
3. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Príspevok v MŠ na základe **rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**

1. ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, (zákonný zástupca predloží žiadosť o odpustenie poplatku príloha č.2).
2. 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.

 Povinný príspevok sa znižuje do výšky 50% zo sumy aktuálne schváleného mesačného príspevku, ak tak rozhodne zriaďovateľ školy na základe rozhodnutia riaditeľky školy o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy v prípade, že dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne zo zdravotných dôvodov (na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast) alebo z objektívnych a závažných rodinných dôvodov (individuálne posúdi riaditeľka školy na základe predloženej súvisiacej dokumentácie). Ak rodič nepožiada riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa do 10. dňa príslušného mesiaca, je povinný uhradiť plnú výšku mesačného poplatku. V prípade, že poplatok uhradil vopred a následne je dieťaťu odporúčané prerušiť dochádzku do MŠ, rodič písomne požiada riaditeľku školy o vrátenie príspevku najneskôr do 10. dňa nasledujúceho po mesiaci, v ktorom malo dieťa prerušenú dochádzku. Výnimkou je mesiac december, za ktorý je možné žiadať vrátenie príspevku len do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.

**Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.**

 **Stravovanie a odhlasovanie zo stravy**

 Na začiatku dochádzky dieťaťa do MŠ rodič prihlási dieťa na stravovanie u vedúcej ŠJ.

**Príspevok na stravovanie dieťaťa,** pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

 V zmysle Doplnku č.2 Všeobecne záväzného nariadenia mesta Námestovo č. 3/2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s

 § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta je na jeden deň určený príspevok jednotne.

Presne podľa - **Vnútorného predpisu školskej jedálne*:***

 zástupkyňa vedúca školskej jedálne pri ZŠ Komenského Námestovo: Lenka Žofajová

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

***Príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne SK81 5600 0000 0040 4110 3020.***

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku osobne či telefonicky, cez aplikáciu edupage do 7:00 hod. pedagogickým zamestnancom v MŠ, prípadne u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.30 - 12.00 hod, ale v takomto prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo. Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je potrebné dieťa zo stravovania včas odhlásiť.

 Spôsob stravovania v prípade osobitého stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo s vedúcou školskej jedálne. Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy), môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. predloží od lekára špecialistu písomné potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej stravy.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v ŠJ materskej školy a výška príspevku na režijné náklady je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Môže sa zmeniť aj v priebehu školského roka.

 V mesiaci júl/august sa vracajú preplatky za odhlásenú stravu na účet platiteľa.

#  Úhrada príspevkov ZRPŠ

Na 1. zasadnutí ZRŠ zákonní zástupcovia prerokujú a určia výšku príspevku na školský rok. Tieto príspevky sú využívané na pokrytie výdavkov spojených s usporadúvaním akcií pre deti a rodičov (Mikuláš, Deň detí, výlety), na výtvarný materiál a aktívnu reprezentáciu MŠ – výtvarná súťaž, na zakúpenie hračiek a učebných pomôcok, ochutnávku zdravej výživy, knižné publikácie, nevyhnutné potreby na výzdobu MŠ, prevádzku MŠ, odbornú a detskú literatúru. Tento príspevok zákonný zástupca uhradí na triednym učiteľkám do 15.10. príslušného školského roka. Evidenciu čerpania financií vedie riaditeľka MŠ, ktorá ju polročne predkladá ku kontrole pokladníčke ZRPŠ.

# 12. Denný poriadok

Pri organizácií činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinná dať deti do kľudovej činnosti a požiadať iného zamestnanca MŠ o dozor.

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

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pred dverami príslušnej triedy. ( Príloha.č.1)

Výchova a vzdelávanie sa v MŠ uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

* hry a činnosti podľa výberu detí,
* zdravotné cvičenie,
* vzdelávacia aktivita,
* pobyt vonku,
* činnosť zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Denné činnosti sú spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

* zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
* vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí
* zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočnú pohybovú aktivitu a odpočinok).

Denný poriadok je menlivý a pohyblivý, a nie je záväzný pre celý školský rok.

**Hry a činnosti podľa výberu detí** sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

**Zdravotné cvičenie** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a.i.).

**Vzdelávacie aktivity** sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

**Pobyt vonku** plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

**Činnosti zabezpečujúce životosprávu**

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodr flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

* zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
* vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,

**13. Preberanie detí**

* preberanie a odovzdávanie detí [podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)],

Rodič privádza dieťa do MŠ v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a preberá si ho spravidla medzi 14.30 až 16.00 hod. Medzi 8.00 a 14.00 hod. sú budovy MŠ uzamknuté. Pokiaľ v nevyhnutných prípadoch rodič potrebuje priviesť dieťa neskôr, najneskôr na začiatok VVP t.j. do 9:00 hod., respektíve si ho chce skôr vyzdvihnúť je potrebné spôsob prebratia dieťaťa vopred dohodnúť s triednym učiteľom. Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi. Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Rovnako je rodič povinný pri preberaní dieťaťa z MŠ prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj v prípade, že na školskom dvore nie je prítomná triedna učiteľka je rodič povinný kontaktovať hociktorú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť podľa § 24 ods. 9 pís. b) zák. č. 355/2007

Z. z., o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v MŠ.

Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

* zvýšená teplota,
* silný kašeľ,
* užívanie antibiotík,
* vírusové ochorenia,
* infekčné a prenosné choroby,
* herpes,
* hnisavý výtok z očí alebo nosa,
* črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie,
* voš vlasová.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič nahlási triednej učiteľke. Ak zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa neplnoletú osobu berie na

seba plnú zodpovednosť za svoje dieťa.

V prípade, ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka MŠ informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá

(§ 3 ods. 5 . vyhl. č. 541/2021 Z. z. o MŠ).

* V prípade, že zákonní zástupcovia majú **súdnym rozhodnutím**, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ .
* **MŠ sa o 16.00 hod. uzamyká a** do tohto času je potrebné opustiť priestory MŠ. **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky**, pedagogický zamestnanec bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec:
* 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 telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru. Na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza.

**Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom** učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.

V prípade, že zákonný zástupca porušia Školský poriadok MŠ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

* ústne upozornení pohovorom a opätovne oboznámení so ŠKP,
* písomne upozornení za porušovanie ŠKP,
* písomne upozornení na vylúčenie dieťa z MŠ

# Preberanie detí medzi učiteľkami

V čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Preberanie **sa eviduje v zošite** na tom určenom. Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá pedagóg, ktorému nie je povolené

nechávať deti bez dozoru. Odovzdávanie detí medzi pedagógmi pri striedaní služieb je zaznamenané v dochádzke detí, kde sú uvedené aj mená všetkých detí, adresy bydliska, tel. č. zákonných zástupcov tak, aby aj pedagóg z inej triedy mal k dispozícii nevyhnutné informácie o dieťati.

# (Ak zákonný zástupca neodovzdá dieťa do rúk učiteľke a dieťaťu sa cestou do triedy stane úraz, zodpovedný je zákonný zástupca!!!)

**Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ, sú zákonní zástupcovia povinní po prebratí svojho dieťaťa opustiť školskú záhradu spolu s dieťaťom.**

* V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane **preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny svedčiace o zanedbávaní riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

**14. Organizácia prévádzky MŠ podľa aktivít denného režimu**

**Organizácia tried a vekové zloženie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budovy** | **Trieda** | **Názov triedy** | **Vek detí** |
| Pavilón A - prízemie | A | Sedmokrásky | 2 - 3 ročné |
| Pavilón B - poschodie | B | Púpavy | 3 - 4 ročné  |
| Pavilón C - prízemie | C | Slnečnice | 4 -5 ročné  |
| Pavilón D - poschodie | D | Nezábudky | 5 - 6 ročné |

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy pomôžu deťom pri prezliekaní a odkladaní osobných vecí do skrinky. Rodičia v spolupráci s pedagógmi vedú deti k samostatnosti a poriadku, k vzájomnej pomoci a spolupráci. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za poriadok v skrinkách, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec. Za vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia . **Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie uzavretú a pevnú obuv.**

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovým zamestnancom. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby a pomáhajú si aj deti navzájom.

Šatne pred začatím prevádzky otvára školníčka, počas prevádzky o 8:00 h. uzamyká šatňu prevádzkový zamestnanec v budove, ktorá mu je pridelená a po ukončení prevádzky všetky vchody uzamyká prevádzkový zamestnanec, ktorého pracovná doba trvá do ukončenia prevádzky.

Kto mimo vyhradených časov odomkne vchodové dvere je zodpovedný za ich uzamknutie.

**Organizácia na schodoch**

Vnútorné schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná. Rodič pri odovzdávaní a preberaní svojho dieťaťa z tried na poschodí, zazvoní na príslušný zvonček a počká kým si ho prevezme p. učiteľka.

**Organizácia v umyvárni**

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, v starších vekových skupinách má každé dieťa vlastný pohár a zubnú kefku označenú svojou značkou.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie pohárov a zubných kefiek, za hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Všetci zamestnanci sa riadia stomatologickým plánom.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Po skončení prevádzky MŠ všetky sociálne zariadenia skontroluje prevádzkový zamestnanec, ktorý zamyká priestory MŠ. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

###  Organizácia v jedálni

Všetci zamestnanci sa riadia podľa rozpisu časového harmonogramu a organizácie vydávania stravy.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ZŠS.

Pitný režim/ v každej triede je zásobník s pitnou vodou a označenými pohármi pre každé dieťa/ zabezpečuje učiteľka a prevádzkový zamestnanec . Použité poháre umýva prevádzkový zamestnanec príslušnej triedy.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riad. MŠ a učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje.

Deti v triede „Sedmokrásky“ používajú pri jedle lyžicu, v triede „Púpavy“ po uvážení triednou učiteľkou kompletný príbor v priebehu školského roka a v triedach „Slnečnice“ a „Nezábudky“ používajú kompletný príbor od začiatku školského roka.

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

Odhlásenie zo stravy oznámi rodič najneskôr deň vopred zástupkyni vedúcej ZŠS telefonicky alebo odhlási cez internetovú stránku Edupage prostredníctvom prihlasovacieho mena a hesla, ktoré dostane nové dieťa k začiatku školského roka a platí mu až do ukončenia dochádzky do MŠ. Ak sa tak nestane, rodič uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Riadi sa vnútorným poriadkom ZŠS.

**Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na vankúš a paplón) prevliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za mesiac, prípadne podľa potreby.

Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov detské pyžamo a prinesie čisté v pondelok ráno.

Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je povinný zabezpečiť ochranu matraca a znečistenú posteľnú bielizeň zoberie domov vyprať.

Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Deťom v najstaršej vekovej skupine sa odpočinok môže počas roka skracovať až na 30 minút, nie však na kratšiu dobu.

**Pobyt detí vonku**

Počas pobytu z hľadiska prirodzených príležitostí na pohyb, otužovanie a zvyšovanie odolnosti organizmu dieťaťa je učiteľ povinný deťom zabezpečiť plnohodnotnú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov a pokynov riad. MŠ.

Školníčka pred pobytom vonku skontroluje bezpečnosť a čistotu areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu, poutiera lavičky a sedacie časti na preliezkách.

Vyloženie hračiek zo skladových priestorov a ich odloženie po ukončení pobytu vonku zabezpečujú upratovačky. Hračky z pieskoviska po každom použití umyje školníčka.

Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene, za starostlivosť o pieskoviská zodpovedá školníčka.

* Z dôvodu polohy MŠ v centre mesta a vysoko frekventovanými cestnými komunikáciami riaditeľka MŠ nariaďuje vychádzky vždy v sprievode ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.
* Dĺžku a náročnosť trasy prispôsobiť veku detí, neuskutočňovať bezcieľné a vyčerpávajúce vychádzky.
* Každú vychádzku je pedagogický zamestnanec povinný oznámiť riaditeľke MŠ alebo zástupkyni.
* Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou a používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
* Organizáciu pobytu vonku plánovať na každý deň v týždenných intervaloch.
* Pobyt vonku uskutočňovať každodenne s rôznym obsahovým zameraním a rozdeleným na 2 časti- vzdelávaciu a rekreačnú.
* Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov /- 10°C/, dažďa a silného nárazového vetra .V prípade vysokých horúčav sa pobyt vonku môže obmedziť, resp. presunúť na skoršie ranné hodiny.
* Deti musia mať správnu obuv a odev podľa charakteru pobytu vonku a podľa počasia.
* Dĺžku pobytu uskutočniť podľa určenia v usporiadaní dňa, zodpovedne zvažovať všetky okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku.
* Pedagogickí zamestnanci dodržiavajú mimoriadne bezpečnostné opatrenia a korigujú pobyt vonku v celej časti školskej záhrady.
* Pedagogickí zamestnanci musia poskytnúť deťom dostatočné množstvo hračiek, náradia a priestor na oddych.

**Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

* V letných mesiacoch je nutné chrániť deti pred prudkým slnečným žiarením a podľa toho prispôsobiť miesto a čas trvania dopoludňajšieho a popoludňajšieho pobytu vonku.
* V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú učiteľkou v plnej miere zabezpečený pitný režim.
* V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

**Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov**

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmýkanie na podložkách dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...). Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí podľa možností vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej v prípade potreby nápomocní prevádzkoví zamestnanci. Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedná školníčka.

 **Logopedická a krúžková činnosť**

Logopedickú činnosť zabezpečuje individuálne logopéd 2x mesačne v dohodnutých termínoch vo vyhradených priestoroch MŠ s cieľom odstrániť alebo aspoň zmierniť narušenie komunikačnej schopnosti u detí a eliminovať edukačné nedostatky, ktoré z nej vyplývajú.  Riadi sa dohodou o realizovaní logopedickej terapie v MŠ.

Logopedická aj krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, logopedická v doobedňajších hodinách a krúžková v popoludňajších hodinách . Za bezpečnosť detí zodpovedá zamestnanec, ktorý realizuje krúžkovú a logopedickú činnosť na základe písomného prebratia detí od pedagogického zamestnanca.

Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle § 6 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť.

Realizuje sa popoludňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, prípadne iných lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti detí. Po vypísaní prihlášky môže dieťa navštevovať krúžkovú činnosť. Minimálny počet detí na otvorenie krúžkovej činnosti je 10 detí. Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti. Osobne ich preberá i odovzdáva učiteľke na podpis s presným počtom a menom dieťaťa. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie Plán krúžkovej činnosti. **Zákonní zástupcovia prihlásených detí na krúžkovú činnosť sú oboznámení s internou smernicou o krúžkovej činnosti,** čo zároveň vlastnoručným podpisom potvrdia na podpisovom hárku.

#  16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Každá aktivita (výlet, exkurzia, návšteva, súťaž, prípravný plavecký výcvik) sa organizuje na základe plánu práce školy na príslušný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu riaditeľka MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma. Riaditeľka MŠ oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

**17. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ, ktorá :

* zabezpečí prostredníctvom bezpečnostného technika školenie o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených
* oboznámi so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou
* zaradí študentky do tried
* zodpovednosť za deti má vždy službukonajúca učiteľka

# Fotografovanie a filmovanie deti

V materskej škole prebieha fotografovanie prípadne aj filmovanie detí, spravidla1x v školskom roku profesionálnym fotografom, ďalej fotografovanie učiteľkami, rodičmi pri rôznych akciách materskej školy, napr. Mikuláš, Vianočná akadémia, Deň matiek, tablo predškolákov, divadlá a iné akcie, hry a činnosti. Niektoré fotografie a videozáznamy budú uverejňované na internetovej stránke materskej školy, v detských časopisoch, pozdravoch, na table MŠ, v dokumentačnej archivácií. Rodičia, ktorí nesúhlasia s fotením, filmovaním a uverejňovaním fotografií svojich detí označia svoj nesúhlas v informovanom súhlase, prípadne oznámia svoje požiadavky triednej učiteľke.

 **18. Podmienky využívania IKT**

Zásady používanie stolných PC a interaktívnych tabúľ:

* Organizácia – maximálny počet deti pri PC nie vyšší ako dve deti.
* Dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergometriu.
* Primerané technické vybavenie: funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie – nastaviteľná stolička.
* Psychosociálne podmienky – oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné, netrestať deti odopieraním IKT, nepodmieňovať hru na počítači, či tabuli splnením naplánovaných činnosti, o ktoré deti nemajú záujem. Časový priestor 10-12 minút denne.

# S programom využívania digitálnych technológií oboznámiť rodičov na RZ.

# Článok IV.

**Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

1. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok zodpovedá RŠ.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogický zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, prípadne splnomocnenej osobe.
3. **Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov** v priestoroch MŠ a ochrany zdravia deti zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
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. Učiteľka MŠ 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.
6. **Opatrenia v prípade pandémie** - počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandémiou koronavírusu /prípadne inou pandémiou/ sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia deti a iné osoby vystupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľka ZŠ s MŠ a odporúčania MŠVVaŠ. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ. Riaditeľka školy na základe usmernení vydá pokyny upravujúce podmienky materskej školy týkajúce sa prevádzky a vnútorného režimu materskej školy a podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

# Učiteľom a iným zamestnancom školy je prísne zakázané podávať akékoľvek lieky/vitamíny deťom. Podávať lieky sa nesmú ani v prípade choroby, alergie, alebo teploty. Podávanie liekov je prísne zakázané z dôvodu neočakávanej reakcie dieťaťa na podaný liek.

**MŠ je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:**

* + prihliadať na základné fyziologické potreby detí, učiteľky pri svojej pedagogickej práci vykonávajú nepretržitý dozor nad deťmi,
	+ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
	+ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
	+ viesť Evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
	+ MŠ je vybavená lekárničkou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka Viera Hupková.
	+ Podľa §24 odsek 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:
		- **je spôsobilé na pobyt v kolektíve**
		- **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia**
		- **nemá nariadené karanténne opatrenie**

**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**, ktoré obsahuje údaj o povinnom očkovaní, 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 neprítomností dieťaťa v MŠ dlhšie ako 5 dní.**

* + ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí (zborovňa) a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Až do príchodu zákonného zástupcu a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu a zabezpečí dozor pri dieťati povereným zamestnancom MŠ,
	+ pri výskyte pedikulózy (zavšivavenia) pedagogickí zamestnanci a prevádzkoví zamestnanci okamžite vykonávajú opatrenia proti šíreniu u detí. Povinnosťou každého zamestnanca je postupovať podľa stanovených opatrení,
* na bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá vedúci krúžkovej činnosti,
* **v problematike bezpečnosti a ochrany zdravia** ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ 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.
* v triedach detí musí byť dodržiavaná teplota 20 – 22 °C, v Umyvárkach 24 °C, triedy sa vetrajú intenzívne a krátkodobo, prievanom za neprítomnosti detí ako aj vysávajú koberce a prezlieka posteľná bielizeň,
* elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky, elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi, za čo zodpovedá učiteľka v triede,
* v priestoroch MŠ a celom jej areáli je zakázané fajčiť!

# 1. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

*MŠ vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:*

* + meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
	+ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
	+ svedkov úrazu, meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
	+ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr v štvrtý deň, kedy už ide o registrovaný úraz. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to naj neskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka pre MŠ. Učiteľka spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa.

# 2. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:

* + vo zvýšenej miere zabezpečovať osobnú hygienu, častejšie a dôkladnejšie umývanie rúk, necmúľať hračky ani prsty, nevŕtať sa v nose a ústach, okamžite vymieňať posteľnú bielizeň a uteráky,
	+ ihneď dezinfikovať hračky, kľučky, zábradlie, zárubne dverí Chloraminom,
	+ v spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečiť zvýšenú kontrolu hygienických zásad týkajúcich sa školského stravovania,
	+ po prevádzke MŠ vo večerných hodinách dezinfikovanie Biolitom, príp. iným dezinfekčným prostriedkom textílie a poťahoviny.

# 3. Opatrenia v prípade pedikulózy

**Preventívne povinnosti MŠ:**

*Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o prevencii výskytu vší v MŠ a ich povinnostiach:*

* + zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, prípadná dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov...

# pravidelné prehliadky vlasov detí,

* + poslať dieťa do MŠ bez vší a hníd,
	+ ihneď informovať triedneho učiteľa, riaditeľku materskej školy o výskyte vší u svojho dieťaťa, za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ.

# Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia povinnosti v MŠ:

* + pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekľudné, nesústredené, pohľadom, alebo prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šatky), osobné veci (hlavne posteľná bielizeň, uterák) a ďalšie predmety, ktoré mohli prísť do styku s hlavou dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne aby ich ostatné deti nepoužívali,
	+ učiteľka pri **opakovanom** výskyte vší u dieťaťa odporučí zákonnému zástupcovi

navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia/vyvrátenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa. Zároveň učiteľka požiada upratovačku o vypratie posteľnej bielizne pri teplote 70 °C a jej dôkladne vyžehlenie,

* + dezinfekcií je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy dieťaťa, a to vyvarením respektíve postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace, žinenky) a nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnka a minimálne 3-4 dni nepoužívať.
	+ Riaditeľka MŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (oznam na nástenke pre rodičov), že v MŠ sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovať o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s RÚVZ (regionálny úrad verejného zdravotníctva) odsúhlaseným
	+ školským poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia,
	+ vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve aj u zdravých členov, v ktorom bol výskyt vši zistený, teda v rodine, škole.
	+ informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, či lekárnika ( aj na nástenke pre rodičov sú návrhy na použitie dezinsekčných prostriedkov, ktoré sú dostupné v lekárni - Diffusil H 92 M,
	+ Nitifor vlasová voda, Parasidor pena a šampón, Devos –gel na vlasy, Jacutin gel, Nemoxan-kondicionér a iné),
	+ dezinfekciu je potrebné zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
	+ MŠ požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, to znamená, aby **priebežne kontrolovali vlasy u svojich deti,**
	+ učiteľka v detskom kolektíve vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší a a vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,

# opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po úplnom vyčistení vlasov od vší a hníd! Rodič podpisuje prehlásenie, že dieťa sa do kolektívu vracia s čistou hlavou.

* + riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

# 4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

*MŠ prijíma nasledovné opatrenia:*

* + primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
	+ viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
	+ poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog,
	+ zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť,
	+ dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti, - učiteľky budú študovať literatúru k tejto téme,
	+ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

# Článok V.

**Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ**

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od jednotlivých budov vlastní riad. MŠ, školníčka , ktorá budovy odomyká a  upratovačky, ktoré budovy zamykájú podľa skončenia pracovnej doby..
4. V budovách MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien.
6. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkmi uzatvorená písomne.
7. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.
8. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje prevádzkový zamestnanec, ktorý odchádza posledný, uzamkne vchody a vstupné brány do objektu MŠ.
9. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo .

**Sankcie**

Pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi sa bude postupovať nasledovne:

1. zákonní zástupcovia dieťaťa budú upozornený triednymi pani učiteľkami,

2. zákonní zástupcovia dieťaťa budú upozornený pani riaditeľkou,

3. najzávažnejšou „sankciou“ bude vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v MŠ Bernolákova 252, Námestovo .

**Povinnosťou detí je šetriť hračky, učebné pomôcky a školský majetok. Ak úmyselne poškodí alebo znehodnotí hračky, školské pomôcky alebo školský majetok zákonní zástupcovia sú povinní škodu uhradiť alebo nahradiť.**

**Článok VI.**

**Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní**

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona a Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie,

vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže SR, Materská škola Bernolákova 252, prijíma

tieto zásady:

**1. Priestorová desegregácia**

• Každé dieťa má rovnaký prístup do všetkých priestorov materskej školy (triedy, herne, jedáleň, ihriská, oddychové priestory).

• Priestory školy sú využívané všetkými deťmi bez vydelenia skupín podľa etnického pôvodu, sociálneho postavenia alebo iných dôvodov.

• Triedy sú podľa možností zložené tak, aby podporovali rôznorodosť a vyvážené zastúpenie detí.

**2. Organizačná desegregácia**

• Denný režim a organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti neumožňujú neprípustné oddeľovanie alebo vylučovanie detí.

• Všetky deti sa vzdelávajú podľa rovnakých štátnych vzdelávacích štandardov. Odlišnosti

sú prípustné iba na základe individuálneho vzdelávacieho programu (IVP) alebo podporných opatrení.

• Všetkým deťom je zabezpečený rovnaký prístup k hračkám, didaktickým pomôckam a výchovno-vzdelávacím materiálom.

• V prípade potreby materská škola prijíma opatrenia na podporu detí zo znevýhodneného

prostredia, aby im bol umožnený plnohodnotný prístup k vzdelávaniu.

**3. Sociálna desegregácia**

• Materská škola vytvára inkluzívne prostredie, založené na rešpekte, vzájomnej úcte a prijímaní rozmanitosti.

• Výchovno-vzdelávacie činnosti a mimoškolské aktivity podporujú spoluprácu detí bez rozdielov, eliminujú predsudky a stereotypy.

• Deťom a rodičom sa poskytujú rovnaké príležitosti na zapájanie sa do aktivít školy a do jej života.

• Pedagogickí zamestnanci aktívne podporujú pozitívnu sociálnu klímu a predchádzajú stigmatizácii alebo diskriminácii detí.

**4. Záverečné ustanovenia**

• Tento článok je neoddeliteľnou súčasťou Školského poriadku Materská škola, Bernolákova 252, Námestovo 029 01 .

Príloha č. 4

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

**Článok VII.**

**Záverečné ustanovenia**

 1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ.

 2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke školy.

 3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, 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.

* 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.
* So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.
* O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka e MŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
* 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.
* Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

 Príloha č.1: Denný poriadok v MŠ

 Príloha č.2: Odpustenie príspevku.

 Príloha č.3: Ospravedlnenie neprítomností

 Príloha č.4: Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

 Príloha č.5: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

 Príloha č.6: Podpisový hárok – oboznámenie zákonných zástupcov so školským poriadkom

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

# DEROGAČNÁ KLAUZULA – ZRUŠOVACIE USTANOVENIE

Vydaním nového školského poriadku, ktorý nadobúda účinnosť dňom 01.09.2025 sa ruší predchádzajúci školský poriadok zo dňa 01. 09. 2022 a všetky jeho dodatky

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

*Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so: Novely zákona č. 245/2008 Z.*

*z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:*

Zákon č. 2/2022 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 (účinnosť od 15. 1. 2022),

Vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022,

Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

Zákonom 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. 306/2008 Z. z. o materskej škole,

Vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,

Vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022,

Zákon 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, Všeobecne záväzné nariadenie (VZN) Mesta Námestovo č. 3/2008, platné od 01.09.2008 so zmenou č.7 doplnkom č.2 všeobecne záväzným nariadením mesta Námestovo č. 3/2008 a zmeny č.11 zo dňa 19.10.2022 z o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach,

Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Mesta Námestovo,

Materiál schválený pod číslom 2023/76431:1-A2110 Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2023/2024 (vypracované podľa právneho stavu platného k 28.03.2024,

 Materiál schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,

Metodika predprimárneho vzdelávania, ISBN 978-80-968777-3-7 odporúčaný materiál didaktických prostriedkov pre materské školy, 2011.

Materiál schválený pod číslom 2023/76431:1-A2110 Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2024/2025 (vypracované podľa právneho stavu platného k 28.03.2024

Materiál schválený pod číslom 2023/10937:4-A2110 Vypracovanie školského poriadku v materskej škole,

ŠKP bol prerokovaný Pedagogickou radou dňa: 26. 08. 2025

ŠKP bol prerokovaný Radou školy dňa: 18.09.2025

Príloha č.1:

**Denný poriadok**

Prevádzka MŠ je denne od 6:30 do 16:00 hod. Denný poriadok pre dvoj- až šesťročné deti je nasledovný:

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.

|  |  |
| --- | --- |
| Rámcovo stanovený čas06:30  | schádzanie sa detí v dolnej triedehry a činnosti podľa výberu detí |
| Rámcovo stanovený čas | hry a činnosti podľa výberu detí – vo svojej triedezdravotné cvičeniečinnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) |
| **Pevne stanovený čas****08:30 – 8:45** | **činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - desiata)** |
| Rámcovo stanovený čas | dopoludňajšia vzdelávacia aktivitačinnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena)pobyt vonku |
| **Pevne stanovený čas****11:00 – 12:00** | **činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - obed)** |
| Rámcovo stanovený čas | činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena),odpočinok **minimálne 30 minút na ležadle** |
| **Pevne stanovený čas****14:00 – 14:15** | **relaxačné cvičenia****činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie – olovrant)** |
| Rámcovo stanovený čas | popoludňajšia vzdelávacia aktivitav letných mesiacoch druhý pobyt vonkuodchod detí domov |
| Pevne stanovený čas16.00 – 16:00 | ukončenie prevádzky uzatvorenie priestorov v MŠ |

**Ranné preberanie detí zabezpečuje určený pedagogický zamestnanec za prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len detí, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Ak sa pri rannom filtri zistia príznaky ochorenia, dieťa môže prijať len na základe odporučenia od ošetrujúceho lekára.**

Príloha.2

**Odpustenie príspevku**

**Žiadosť o odpustenie príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Dieťa...............................................................................narodené................................................

navštevuje Materskú školu Bernolákova 252 v Námestove.

Zákonný zástupca dieťaťa.............................................................................................................

Adresa...........................................................................................................................................

Dieťa neprítomné v materskej škole od..........................................do..........................................

spolu.................kalendárnych dní.

Dôvod neprítomnosti:...................................................................................................................

Príloha: lekárske potvrdenie*\*)*

potvrdenie o pobyte v zdravotníckom zariadení*\*)*

iné potvrdenie*\*)*

*\*) nehodiace sa preškrtnite*

V Námestove........................................... ........................................................

 podpis zákonného zástupcu

**Vyjadrenie materskej školy:**

Potvrdzujem, že dieťa nenavštevovalo materskú školu vo vyššie uvedenom čase.

Triedna učiteľka......................................... ........................................................ podpis

Riaditeľka MŠ: Bc.Eva Jagelková ........................................................ podpis

V Námestove...................................

**Vyjadrenie zriaďovateľa:** Mesto Námestovo, Cyrila a Metoda 329/6, 02901 Námestovo

Zákonný zástupca dieťaťa **neuhrádza/ uhrádza** príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ za pobyt dieťaťa za vyššie uvedené obdobie.

V Námestove...................................

 ...................................................... primátor mesta

Príloha č. 3

**Ospravedlnenie neprítomností**

**Materská škola, Bernolákova 252, Námestovo 029 01**

**Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa**

Meno a priezvisko dieťaťa: ..........................................................................................

Dátum narodenia dieťaťa: ......................................

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od ....................................... do ......................................

 od ...................................... do .......................................

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedlňuje lekár z dôvodu  **( zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c) )**

že:

* 1. neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
	2. neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci
	3. 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.

**Časť B. (vyplní lekár)**

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.................................................................................................................................................

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v škole od ........................... do ....................... trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia: ....................................

..............................................

podpis a pečiatka lekára

Príloha č.4

**Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie**

Príloha.č.5

**ZÁZNAM O PREROKOVANÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU**

BERIEM NA VEDOMIE ÚLOHY VYPLÝVAJÚCE ZO ŠKOLSKÉHO PORIADKU MATERSKEJ ŠKOLY A SÚHLASÍM S NIMI V PLNOM ROZSAHU A ZAVÄZUJEM SA ICH PLNIŤ.

 **Mgr. Čajková Eva -----------------------**

**Hupková Viera -----------------------**

**Košťálová Zuzana -----------------------**

**Kušnierová Iveta -----------------------**

**Mgr. Kypusová Adamíková Marcela -----------------------**

**Mgr.Šimulčíková Marcela -----------------------**

**Šmeringaiová Jana -----------------------**

**Kucková Katarína -----------------------**

**Slovík Ľubomír -----------------------**

**Vrábľová Silvia -----------------------**

**Zábelová Mária -----------------------**

V Námestove, 26.08.2025