

**Materská škola, Obrancov mieru 400/51, Rajec**

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK**



**Spracovateľ školského poriadku: Jana Demeterová, riaditeľka materskej školy**

**Prerokovaný v pedagogickej rade: 24.08.2022**

**Prerokovaný s Radou školy: 09.09.2022**

-----  
**Michaela Časnochová**  
**predseda RŠ**

**Dátum vydania: 12.09.2022**

## OBSAH

Úvodné ustanovenia	5
<b>1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy</b>	6
1.1 Práva a povinnosti detí	6
1.2 Práva a povinnosti rodičov	7
1.3 Napĺňanie rodičovských práv a povinnosti zákonných zástupcov riaditeľky voči rozvedeným rodičom maloletého dieťaťa a voči rodičom maloletého dieťaťa, ktorí spolu nežijú	8
1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy	10
<b>2 Prijímanie detí do materskej školy</b>	10
2.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	10
2.1.1 Písomná žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy	11
2.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP	12
2.3 Prijatie dieťaťa do materskej školy	14
2.3.1 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa	15
2.3.2 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie	17
2.3.3 Termín a miesto podávania žiadostí	17
2.3.4 Podmienky prijímania	17
2.4 Najvyšší počet detí v triede	18
2.4.1 Prijatie vyššieho počtu detí	18
<b>3 Povinné predprimárne vzdelávanie</b>	19
3.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	19
3.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania	20
3.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku	22
3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	23
3.4.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov	24
3.4.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu	25
3.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov	27
3.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	27
3.7 Doklad o získaní predprimárneho vzdelania	28

<b>4 Pobyť dieťaťa v materskej škole</b>	28
4.1 Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa	29
4.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy	30
4.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie	31
<b>5 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy</b>	32
5.1 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnených osôb na výchove a vzdelávaní	34
5.2 Konzultačná činnosť	35
5.3 Formy výchovy a vzdelávania v materskej škole	35
5.4 Zaradenie a preradenie detí do tried	36
5.4.1 Kapacita a organizácia tried	37
5.4.2 Navýšenie počtu detí v triede	37
5.5 Schádzanie a rozchádzanie detí	37
5.6 Dochádzka detí do materskej školy	38
5.7 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti detí	39
5.7.1 Odhlasovanie dieťaťa zo stravy	41
5.8 Preberanie a odovzdávanie detí	42
5.8.1 Splnomocnenia iných osôb na preberanie dieťaťa	43
5.9 Organizácia prevádzky	44
5.9.1 Denný poriadok	44
5.9.2 Organizácia v šatni	45
5.9.3 Organizácia v umyvárni	45
5.9.4 Organizácia a realizácia pobytu vonku	46
5.9.5 Organizácia a realizácia odpočinku	47
5.9.7 Organizácia v telocvični	48
5.9.7 Organizácia na schodoch	48
5.10 Poskytovanie stravovania	48
5.11 Poskytovanie pedagogickej praxe	48
5.12 Organizácia krúžkovej činnosti	49
5.13 Účasť detí na súťažiach	50
<b>6 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím</b>	51
6.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí	51
6.2 Postup v prípade úrazu dieťaťa v materskej škole	53
6.3 Podávanie liekov v materskej škole	54
6.4 Opatrenia v prípade pedikulózy	55
6.5 Ochrana pred sociálno - patologickými javmi	56
6.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	56
<b>7 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy</b>	57

<b>8 Vybavovanie sťažností</b>	57
<b>9 Kontakt pre účely komunikácie</b>	57
<b>Záverečné ustanovenia</b>	58
<b>Zrušovacie ustanovenie</b>	58
<b>Pôsobnosť školského poriadku</b>	58

## Úvodné ustanovenia.

Školský poriadok je vypracovaný v zmysle:

- zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( ďalej len školský zákon),
- zákona č. 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č.541/2021 Z. z. o materskej škole( ďalej len MŠ),

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy, Obrancov mieru 400/51, Rajec po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy. Zverejní ho na verejne prístupnom mieste, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov.

Školský poriadok patrí medzi základný vnútorný predpis, ktorý v zmysle školského zákona **upravuje najmä podrobnosti :**

- o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami MŠ,
- o prevádzke a vnútornom režime MŠ,
- o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- s podmienkami nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje ,ak tak rozhodne zriaďovateľ,
- o iných dôležitých skutočnostiach.

Pre pedagogických a ostatných zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v materskej škole. **Pri porušovaní školského poriadku zo strany zamestnancov sa postupuje v súlade s Pracovným poriadkom vydaným zriaďovateľom.**

**Nedodríavanie školského poriadku zo strany zákonných zástupcov detí, môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole, ak sa nejedná o povinné predprimárne vzdelávanie.**

# **1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

## **1.1 Práva a povinnosti detí**

### **Práva dieťaťa:**

- a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

### **Povinnosti dieťaťa:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Za uplatnenie svojho práva nemôže byť dieťa žiadnym spôsobom postihované, zvýhodnené alebo sankcionované.**

## 1.2 Práva a povinnosti rodičov

### Rodič (zákonný zástupca) má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, 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 uplatňovať v súlade s možnosťami výchovnovzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so **súhlasom riaditeľky** aj s **priamou účasťou zákonných zástupcov** alebo nimi **splnomocnenej osoby** na výchove a vzdelávaní.

### Rodič (zákonný zástupca) je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,**
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- h) neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá **najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni** ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených

prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. **Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.**

Ďalej je **zákonný zástupca povinný:**

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa **komunikácia s dieťaťom** uskutočňuje len prostredníctvom **príslušnej učiteľky**, alebo riaditeľky,
- 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).
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa **riešiť interne**, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou;
- **zdržať sa** znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

### **1.3 Napĺňanie rodičovských práv a povinnosti zákonných zástupcov riaditeľky voči rozvedeným rodičom maloletého dieťaťa a voči rodičom maloletého dieťaťa, ktorí spolu nežijú**

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

**Zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.



**Rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.

V prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. súhlas na spracovanie osobných údajov o dieťati, vyhlásenia o bezinfekčnosti, poskytovanie informácií o chorobe alebo úraze dieťaťa, jeho prihlásenie na krúžkovú činnosť, účasť na plaveckom výcviku, výletoch, exkurziách atď.) **zastupovať**. Ak má rodič, ktorému nebolo maloleté dieťa zverené do osobnej starostlivosti záujem informovať sa o svojom dieťati materská škola rešpektuje jeho právo byť o všetkom ohľadne potomka riadne informovaný. Sú to predovšetkým **informácie o výsledkoch, správaní a dochádzke dieťaťa**. Predmetné informácie poskytuje materská škola bez ohľadu na súhlas druhého rodiča.

Po súdom zverenej **striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov** o maloleté dieťa materská škola rešpektuje presne stanovené časové obdobie zverenia do starostlivosti jedného a druhého rodiča, ako aj vymedzenie práv a povinností rodičov uplatňujúcich sa počas týchto časových období.

Ten z rodičov, v koho starostlivosti sa práve dieťa nachádza je oprávnený rozhodovať o bežných denných záležitostiach dieťaťa. O podstatných záležitostiach musia rozhodovať obaja rodičia. Obaja rodičia majú právo informovať sa o dieťati v materskej škole, bez ohľadu na to, či sa jedná o časové obdobie zverenia dieťaťa alebo nie.

Ak súd pri rozhodovaní o striedavej starostlivosti právoplatným rozhodnutím alebo schválenou dohodou určí že dieťa bude striedavo navštevovať dve materské školy, materská škola takéto rozhodnutie rešpektuje. V tomto prípade obe materské školy navzájom komunikujú a spolupracujú pri rozhodovaní vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, evidencii dochádzky a zladení ďalších nevyhnutných okolností súvisiacich s návštevou materskej školy.

Na vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy môže rodič splnomocniť svojho priateľ/priateľku, druhu družku počas doby, keď je dieťa u tohto rodiča.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a

poškodzovať dobré meno materskej školy, bude materská škola **riešiť** tieto **situácie** v súlade so školským poriadkom.

**Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

**Výkon práv a povinností** vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi** a že **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti zneužívať **na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako 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.

#### **1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

##### **Zákonný zástupca:**

- o vzniknutých problémoch otvorene komunikuje a aktívne hľadá riešenia,
- v konaní a správaní preukazuje kultúru medziľudských vzťahov a podporu morálnych spoločenských hodnôt,
- pri osobných stretnutiach dodržiava princípy etickej komunikácie,
- podieľa sa na spoluvytváraní pokojného a bezpečného prostredia v materskej škole a v areáli materskej školy,
- zaujímaja sa o dianie v škole a výchovno - vzdelávacie výsledky svojho dieťaťa.

## **2 Prijímanie detí do materskej školy**

### **2.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

#### **Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:**

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu,

- inkluzívnosti vzdelávania a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku**, výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**, a to **ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt**. Riaditeľka materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**.

### 2.1.1 Písomná žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe **písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o prijatie dieťaťa** na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“), nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy.

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

Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, **aby potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti **obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa** do predškolského zariadenia.

Lehota platnosti potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti nie je určená.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

### Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

**Ak sa do materskej školy prijíma dieťa**, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie, zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR, **identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby** (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k **žiadosti** predloží:

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

## **Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia**

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa nazýva aj ako „vyhlásenie o **bezinfekčnosti** alebo o **bezpríznakovosti**“ a **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

## **Obsah žiadosti**

Zákonný zástupca na prijatie dieťaťa do materskej školy môže podať aj napr. **ručne napísanú žiadosť**, nemusí tak urobiť len na **formulári vytvorenom materskou školou.**

Ak zákonný zástupca predloží žiadosť v inej podobe, ako je formulár materskej školy, **riaditeľka** materskej školy je povinná túto žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od zákonného zástupcu **prevziať.**

Žiadosť obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.

## **Spôsob podania žiadosti**

Zákonný zástupca môže **podať žiadosť:**

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

**Počet žiadostí** podaných zákonným zástupcom **nie je obmedzený.** Riaditeľka **nemôže odmietnuť** prevziať od zákonného zástupcu žiadosť. Vzhľadom na kapacitné možnosti materskej školy, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, **bude možné prijať.**

## **2.2 Prijatie dieťaťa so ŠVVP**

Do materskej školy **možno** prijať aj deti so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Deti so ŠVVP sa zaraďujú do **bežnej triedy** spolu s ostatnými deťmi.

**Za dieťa so ŠVVP** riaditeľka materskej školy **považuje len dieťa**, ktoré má **zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.**

### Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením (deti so zdravotným postihnutím, deti choré alebo zdravotne oslabené, deti s vývinovými poruchami, deti sporuchami správania),
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon **umožňuje**, ale neukladá to riaditeľovi ako **povinnosť**.

Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP **musí zvážiť**:

- či **má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo
- bude schopná tieto podmienky **dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.**

Riaditeľka školy, po preskúmaní všetkých **podkladov a okolností**, môže:

- a) prijať dieťa so ŠVVP len na **diagnostický pobyt**, podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- b) **prijať dieťa so ŠVVP do materskej školy** podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. **a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt** podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú **povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa** alebo o **iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať **vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa**.

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

- a) **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy** z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
- b) **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že **materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky** (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické),

**poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.**

**Komunikáciu so zákonnými zástupcami riaditeľka školy zaznamenaná písomne a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa.**

Ak riaditeľka materskej školy **prijme dieťa**, u ktorého sa **ŠVVP prejaví až po jeho prijatí** do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako **vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP** sa mu zabezpečuje po predložení **písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľovi školy**, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **predkladá jeho zákonný zástupca.**

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že **vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech** začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi **iný spôsob vzdelávania dieťaťa**. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

### **2.3 Prijatie dieťaťa do materskej školy**

Dieťa je do materskej školy **prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy vydala rozhodnutie o:**

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo prijatí na diagnostický pobyt, alebo
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určila adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Ak sa prijíma dieťa **k začiatku školského roka**, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

V závislosti od aktuálnych kapacitných možností materskej školy, **riaditeľka v rámci procesu prijímania dieťaťa** do materskej školy **rozhodne:**

- **o prijatí** dieťaťa do materskej školy alebo
- **o neprijatí** dieťaťa do materskej školy.

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

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

### 2.3.1 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa

Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu môže:

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

#### Adaptačný pobyt

**Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP**, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Pritom nemusí ísť len napr. o 3 – ročné deti.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu **celodenne**, a to za predpokladu:

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

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu **je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy**. Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

**Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace, adaptačný pobyt nemožno predlžovať.** Vždy ide buď o nové obdobie, počas ktorého trvá nový adaptačný pobyt alebo o nové prijatie s určením adaptačného pobytu najdlhšie na tri mesiace.

V prípade **zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa** môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, **rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy, ale **len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Ak dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec**, ale po jeho prijatí na celodennú výchovu a vzdelávanie sa preukáže ťažkosť v schopnosti zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže sa riaditeľka **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) **proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami** bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený aj skôr** a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

**Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.**

**Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac.** Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

### **Diagnostický pobyt**

**Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti,** ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP.

Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď **opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt, alebo dieťa prijme a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt.** Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo o nové prijatie s určením diagnostického pobytu najdlhšie na tri mesiace.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť



výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede.

### 2.3.2 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

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

### 2.3.3. Termín a miesto podávania žiadosti

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.

Obvyklým miestom podávania žiadostí, ak zákonný zástupca zvolí formu osobného doručenia žiadosti a nie niektorú z foriem uvedených v časti 2.1.1, je riaditeľňa v materskej škole.

### 2.3.4 Podmienky prijímania

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

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

Na predprimárne vzdelávanie:

- sa všeobecne **prednostne** prijímajú deti, pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**,
- na povinné predprimárne vzdelávanie **zo zákona** sa **prednostne prijímajú deti s trvalým pobytom v obci Rajec**, a deti **umiestnené v zariadení mesta Rajec na základe rozhodnutia súdu**,
- **výnimočne** možno do materskej školy prijať dieťa **od dovŕšenia dvoch rokov veku**.

Okrem týchto zákonných podmienok riaditeľka materskej školy určí **ostatné podmienky** prijímania **po dohode so zriaďovateľom** a **zverejní ich** na **verejne prístupnom mieste**.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov. Ostatné podmienky určujú, aký „**klúč**“ riaditeľka zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

Len ak je do materskej školy prijímané dieťa, pre ktoré bude **predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné**, jeho prijímanie sa **explicitne viaže na jeho trvalý pobyt**, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole.

**Prijímanie ostatných detí**, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, **nemožno viazať na ich trvalý pobyt**.

## 2.4 Najvyšší počet detí v triede

Materská škola sa člení na triedy.

Podľa § 28 ods.9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sú najvyššie počty detí v triede materskej školy:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

**Podľa prevádzkového poriadku školy** sú stanovené maximálne počty prijatých detí nasledovné

- 20 detí v 1. triede - *Žabky*
- 25 detí v 2. triede - *Lienky*
- 20 detí v 3. triede - *Mravčekov*
- 20 detí v 4. triede - *Sovičky*

V materskej škole môže pôsobiť asistent učiteľa a odborní zamestnanci.

### 2.4.1 Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené len **ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa**.

Riaditeľka materskej školy môže prijať **vyšší počet detí do triedy len o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľka materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

- pri zmene trvalého pobytu dieťaťa,
- pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

### **Zohľadnenie prijatia detí mladších ako tri roky**

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), **riaditeľ môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.**

## **3. Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

- **dovrší päť rokov veku,**
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,**
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,**
- **nedovrší päť rokov veku,** ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy,** lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

### **3.1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok** okrem prípadu, keď dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

**Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu,** do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa **prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti.**

Riaditeľka 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.

Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, **oznami túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy.**

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

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo
- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona

**určí materskú školu,** v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie **orgán miestnej štátnej správy v školstve,** teda regionálny úrad školskej správy.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.

**Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, vyznačí triedna učiteľka v osobnom spise dieťaťa.**

### **3.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku **nedosiahne školskú spôsobilosť,** riaditeľka materskej školy podľa rozhodne **o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.**

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

**Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama.** Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy **vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** a uvedenú skutočnosť **zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak pôjde o dieťa,** ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka **aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,** takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy **prijaté na základe žiadosti.** Zákonný zástupca riaditeľke tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie
- , - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

**aby riaditeľka príslušnej materskej školy vedela, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

V tomto prípade riaditeľka „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá dve rozhodnutia:

- ešte v priebehu príslušného školského roka vydá **rozhodnutie o prijatí do materskej školy),**

- následne v priebehu toho istého školského roka vydá **rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** od nasledujúceho školského roka.

**a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa na základe objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľka „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa do materskej školy. **Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka „novej“ materskej školy opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla riaditeľka materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo predtým,** skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

**Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia** povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole **nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

### **3.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku**

Zákonný zástupca môže riaditeľku materskej školy požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré **nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta.** Ide spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa.

Na základné vzdelávanie môže byť **výnimočne prijaté** len dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku a **absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.**

Ak pôjde o dieťa, ktoré **v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie,** zákonný zástupca **požiada riaditeľku o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** pred dovŕšením piateho roku veku **najneskôr do 31. augusta** daného roku a riaditeľke predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné

predprimárne vzdelávanie **v osobnom spise dieťaťa**. O danej skutočnosti **nevydáva žiadne rozhodnutie**.

Ak ide o **dieťa**, ktoré **v danej materskej škole ešte nie je prijaté**, a jeho zákonný zástupca požiada riaditeľa o prijatie svojho dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku **najneskôr do 31. augusta** daného roku, **takéto dieťa** musí byť **najskôr** do danej materskej školy **prijaté na základe žiadosti**, ku ktorej zákonný zástupca priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so ŠVVP, priloží zákonný zástupca ešte aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou zároveň predloží riaditeľke materskej školy aj **žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku**, a k nej priloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

V tomto prípade riaditeľka materskej školy, ak má voľnú kapacitu:

- **vydá rozhodnutie** o prijatí do materskej školy a
- **zaznamená skutočnosť**, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

### **3.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

**Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

### **3.4.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov**

**Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole (§ 28b ods. 2 písm. a) školského zákona) a jeho zákonný zástupca požiada materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, 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 podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude **zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**

Riaditeľka materskej školy vydá **rozhodnutie o povolení individuálneho vzdelávania zo zdravotných dôvodov.**

Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľke materskej školy **písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.** Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni daného dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom daného dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Učiteľky, **určené riaditeľkou materskej školy** budú túto činnosť budú vykonávať buď **v rámci svojho základného úväzku**, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo **v rámci práce nadčas**, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľka mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ňou zamestnávateľ **dohodu o zmene pracovnej zmluvy.**

Čas presunu učiteľky určenej riaditeľkou materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa bude počítať do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti sa bude chápať ako **pracovná**



**cesta.** Zamestnanec aj zamestnávateľ je povinný **dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.**

### **3.4.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu**

**Ak pôjde o dieťa** podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, **žiadosť** zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania **musí obsahovať:**

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- e) 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,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy vydá **rozhodnutie o povolení individuálneho vzdelávania na základe žiadosti zákonného zástupcu.**

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa** podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona **znáša zákonný zástupca.**

**Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.**

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

Pri **posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania** budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom <https://www.minedu.sk/data/att/19766.pdf>

- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom 20 vzdelávaní <https://www.minedu.sk/data/att/19767.pdf>

Pri posudzovaní plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania (§ 28b ods. 6 školského zákona) sa zdôrazňuje potreba **dbať na individuálne osobitosti detí**.

Individuálne osobitosti detí môžu 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.

Posúdenie plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania je **možné** vykonať aj **elektronicky**. Pri tomto spôsobe posúdenia plnenia určeného obsahu individuálneho vzdelávania je potrebné dbať na **objektívitu 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, potrebné je prispôbiť sa tejto forme posudzovania a vykonávať priebežné zaznamenávanie produktov činnosti detí (detské portfólio) počas individuálneho vzdelávania.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa** podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy **zruší**:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľka materskej školy **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň **zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy**.

**Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné** aj v prípade podania opravného prostriedku.

**Na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania sa vzťahuje 30 – dňová lehota od začatia konania.**

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané **zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.**

### **3.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**

Zákonný zástupca **môže** požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak ide o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov. V tomto prípade zákonný zástupca priloží k **žiadosti**:

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

Následne riaditeľka materskej školy rozhodne **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

Dieťaťu sa **neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **3.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „**osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu zákonného zástupcu dieťaťa konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak zákonný zástupca dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

### **3.7 Doklad o získaní predprimárneho vzdelania**

Predprimárne vzdelanie dieťa získa **absolvovaním posledného roku** vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania** (ďalej len „osvedčenie“).

Materská škola vydáva osvedčenie **všetkým deťom**, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak bude dieťa **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**, osvedčenie sa **vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje **individuálne (predprimárne) vzdelávanie** podľa § 28b školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.

Za správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľka školy.

Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom **30. jún** príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý pripadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom.

Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta.

Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa. Pri vydávaní osvedčenia sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného roku v materskej škole.

## **4. Pobyť dieťaťa v materskej škole**

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,

- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenia.

#### **4.1 Úhrada poplatkov za dochádzku dieťaťa**

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca dieťaťa **povinný prispievať sumou** určenou aktuálne platným VZN o mieste a čase zápisu dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a o výške príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rajec. Tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy. Mesačný príspevok sa uhrádza **vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci** priamou platbou **v pokladni mesta Rajec** alebo **prostredníctvom IBAN SK 46 0200 0000 0000 2362 1432**, kde je potrebné uviesť v poznámke meno dieťaťa.

Výška a termín úhrady uvedeného poplatku pre dieťaťa dochádzajúce do materskej školy počas letných prázdnin bude oznámená zákonným zástupcom detí podľa pokynov zriaďovateľa Mesto Rajec v čase zisťovania záujmu, t. j. v mesiaci apríl príslušného kalendárneho roka.

V prípade že rodič neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne riaditeľka materskej školy ho písomnou výzvou vyzve k úhrade vzniknutého nedoplatku. Ak rodič neuhradí poplatok ani na druhú výzvu, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.

**Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa** podľa § 28 ods.6 a ods. 7 školského zákona:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu,
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podľa § 28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ.

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

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako **30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ktoré nedochádzalo do MŠ 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.

**Zákonný zástupca o odpustenie poplatku požiada riaditeľku školy písomne prostredníctvom predpísaného tlačiva.**

**Príspevok za čiastočnú úhradu nákladov vo výške nákladov na nákup potravín.**

Na základe aktuálne platného VZN o mieste a čase zápisu dieťaťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a o výške príspevku a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rajec uhrádza zákonný zástupca dieťaťa náklady na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín mesačne **vopred do 25. dňa v mesiaci** poštovou poukážkou vystavenou vedúcou školskej jedálne alebo elektronickým prevodom cez systém internet bankingu.

Príspevok na nákup potravín je dostupný na verejne prístupnom mieste.

V prípade, že rodič **neuhradí poplatok v stanovenom termíne**, vedúca ŠJ môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča dať návrh riaditeľke MŠ o **ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ**, ak sa nejedná o dieťa zaradené na povinné predprimárne vzdelávanie. Vzniknutý nedoplatok sa považuje za porušenie školského poriadku a bude sa vymáhať zriaďovateľom školy.

#### **4.2 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy **môže** vydať riaditeľka materskej školy

**bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu,**

- **ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa alebo,**
- **na základe žiadosti zákonného zástupcu,** ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľky materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu** na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (s uvedením konkrétnych dátumov).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „**predstupňom**“ **pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od - do . Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

**Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky** musí v najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku **písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.**

**Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa**, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí najneskôr **dva týždne pred uplynutím času**, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy  **podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

#### **4.3 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Rozhodnúť **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania** nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ani v prípade, ak pôjde ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne riaditeľka materskej školy až po **predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu**, napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie

Riaditeľka materskej školy rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nevydáva v prípade, ak dieťa na základe **písomného oznámenia zákonného zástupcu** ukončí dochádzku do materskej školy napr. z dôvodu sťahovania, rozhodnutia zákonného zástupcu požiadať o prijatie dieťaťa do inej materskej školy.

## **5 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch. Čas prevádzky, ktorý určila riaditeľka materskej školy a schválil zriaďovateľ materskej školy je od 6:00 hod do 16:00 hod. Tento čas je hraničný, to znamená, že **ani pred** týmto časom, ani po jeho uplynutí, **nesmú byť deti v materskej škole.**

V čase **letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov **najmenej na tri týždne.** V tomto období podľa dispozícií riaditeľa vykonávajú ostatní zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa



plánu dovoleník čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom oznamom na verejne prístupnom mieste (v šatniach detí, vo vstupnej hale ) a na webovej stránke školy **dva mesiace vopred**.

**Prevádzku materskej školy** môže zriaďovateľ dočasne **obmedziť** alebo **prerušiť**:

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

Informácia o **dočasnom prerušení prevádzky materskej školy** alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu, taktiež na mieste dostupnom zákonným zástupcom (v šatniach detí, vo vstupnej hale) a na webovom sídle materskej školy.

Počas prerušenia prevádzky materskej školy v období letných školských prázdnin sa deti podľa pokynov zriaďovateľa **sústreďujú do určenej materskej školy**. Materské školy sa spravidla každý rok striedajú. Do určenej materskej školy sa deti sústreďujú **so súhlasom/ s informovaným súhlasom zákonných zástupcov**.

O organizácii výchovno - vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka materskej školy v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

V prípade zníženého počtu detí sa **prevádzka materskej školy obmedzí** na činnosti nižšieho počtu tried, prípadne, niekoľko dní v týždni, prípadne z celodennej formy výchovy a vzdelávania na poldennú.

V prípade nedostatočného počtu detí bude **prevádzka materskej školy** so súhlasom zriaďovateľa **prerušená** na určité obdobie. V nevyhnutných prípadoch v čase prerušenia prevádzky môžu rodičia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti. V prípade zníženého počtu detí zo zdravotných dôvodov (napr. výskyt chrípky) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, prípadne Úradu verejného zdravotníctva.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materská škola **vopred a preukázateľne informuje zákonných zástupcov**.

V materskej škole sa konajú pedagogické rady, pracovné porady, rodičovské združenia, metodické združenia a stretnutia rady školy. Počas zasadania rady školy je za uzamknutie

budovy materskej školy zodpovedný predseda rady školy alebo ním poverená osoba. Počas konania besiedok, akcií pre rodičov sa prevádzka materskej školy predlžuje podľa potreby.

V materskej škole môže pôsobiť asistent učiteľa a odborní zamestnanci.

**Učiteľky nezodpovedajú za veci a hračky, ktoré si dieťa prinesie z domu.**

### **5.1 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnených osôb na výchove a vzdelávaní**

Riaditeľka školy **môže** po predchádzajúcej  **písomnej žiadosti zákonného zástupcu** súhlasiť s jeho **priamou účasťou na výchove a vzdelávaní** resp. s účasťou **splnomocnených osôb**.

V tomto prípade sa daná osoba/ splnomocnené osoby:

- nachádza v materskej škole len v prípade svojho vhodného zdravotného stavu a neprejavuje príznaky zvýšenej teploty, dráždivého kašľa, zápalu očných spojiviek, črevných ťažkostí, neužíva antibiotiká ani nemá nariadené karanténne opatrenie,
- nezneužíva informácie získané v materskej škole vrátane informácii o osobných údajov detí a zamestnancov,
- pohybuje len v priestoroch interiéru a exteriéru materskej školy s ktorými bol preukázateľne oboznámený riaditeľkou materskej školy,
- zdržuje v materskej škole len v čase určenom na rozhodnutí o prijatí dieťaťa,
- od dieťaťa z triedy neodchádza, len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas po dohode s učiteľkou na triede,
- zabezpečuje individuálnu pomoc a starostlivosť podľa potrieb dieťaťa (napr. hygiena, stolovanie, obliekanie, mobilita a iné potrebné úkony),
- dbá a zodpovedá za ochranu zdravia a bezpečnosť svojho dieťaťa,
- vo vnútorných priestoroch materskej školy používa vlastnú obuv na prezutie,
- odev a obuv si odkladá v priestoroch detskej šatne určenom na tento účel,
- za prinesené finančné prostriedky alebo cenné veci nesie vlastnú zodpovednosť ,
- zabezpečuje si na vlastné náklady osobné hygienické potreby,
- používa WC pre učiteľky,
- ak používa hmotný alebo nehmotný majetok školy chráni ho pred poškodením,
- rešpektuje zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a v jej areáli,
- v prípade príznakov požitia alkoholu alebo omamných látok na vyzvanie riaditeľky materskej školy alebo učiteľky opustí materskú školu,
- zúčastňuje sa plánovaných školských a mimoškolských akcií, ak sa uskutočňujú v čase určeného pobytu dieťaťa v materskej škole.

## 5.2 Konzultačná činnosť

### Konzultačná činnosť riaditeľky školy:

- **ranná zmena:** streda od 12:00 do 14: 00 hod.,
- **poobedná zmena:** streda od 10:00 do 12:00 hod,
- prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

### Konzultačná činnosť zástupkyne školy:

- **ranná zmena:** streda od 12:00 do 14: 00 hod.,
- **poobedná zmena:** streda od 10:00 do 12:00 hod,
- prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

### Konzultačná činnosť vedúcej školskej jedálne:

- denne od 7.00 do 14.00 hod.,
- prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

Zákonný zástupca má možnosť **konzultovať aj s pedagogickými zamestnancami**. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci môžu okrem konzultácií rodičom odporúčať pedagogickú literatúru a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Učiteľka počas konzultácie vystupuje podľa základných spoločenských noriem, snaží sa vyhovieť požiadavkám rodiča. Pri neadekvátnom správaní rodiča informuje riaditeľku školy.

## 5.3 Formy výchovy a vzdelávania v materskej škole

Materská škola z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje **poldennú výchovu a vzdelávanie a celodennú výchovu a vzdelávanie**.

Počas školského roka môže riaditeľka materskej školy zmeniť formu výchovy a vzdelávania dieťaťa po dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa a na základe jeho písomnej žiadosti.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako **dištančná**:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,
- c) ) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

#### 5.4 Zaradenie a preradenie detí do tried

Materská škola sa člení na štyri triedy. Do triedy materskej školy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka. Z hľadiska veku sa v materskej škole vytvárajú vekovo homogénne triedy, ktoré určí riaditeľka školy na začiatku konkrétneho školského roka.

Dieťa sa zaraďuje:

- spravidla podľa veku,
- tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a
- podľa kapacity jednotlivých tried.

Z hľadiska **veku sa** v materskej škole vytvárajú **vekovo homogénne triedy**.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. **Preradenie dieťaťa** počas školského roka je v **právomoci riaditeľky** a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka 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 špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú **dve**.

#### **5.4.1 Kapacita a organizácia tried**

Podľa § 28 ods.9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sú najvyššie počty detí v triede materskej školy:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Podľa prevádzkového poriadku školy sú stanovené maximálne počty prijatých detí nasledovné

- 20 detí v 1. triede - *Žabky*
- 25 detí v 2. triede - *Lienky*
- 20 detí v 3. triede - *Mravčekov*
- 20 detí v 4. triede - *Ssovičky*

#### **Organizácia tried:**

##### **Budova A**

prízemie	trieda <i>Žabky</i>
poschodie	trieda <i>Mravčekov</i>

##### **Budova B**

prízemie	trieda <i>Lienky</i>
poschodie	trieda <i>Sovičky</i>

#### 5.4.2 Navýšenie počtu detí v triede

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede sa **môže zvýšiť o tri deti** z dôvodu:

- zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole alebo
- z dôvodu zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Ak bude riaditeľka materskej školy uvažovať o využití možnosti prijatia vyššieho počtu detí musí brať do úvahy nielen celkový počet detí, ktorým povolila individuálne vzdelávanie v rámci rozhodnutia o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ale aj možnosť zrušenia povolenia individuálneho vzdelávania počas školského roka.

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

#### 5.5. Schádzanie a rozchádzanie detí

Deti sa schádzajú každodenne v 1. triede – *Žabky*, v čase od 6:00 do 7:00 hod. Odtiaľ ich prevezmú preukázateľným podpisom službukonajúce učiteľky do jednotlivých tried.

Rozchádzanie detí prebieha na jednotlivých triedach v popoludňajších hodinách, štandardne v čase od 14:40 do 15:55 hod..

#### 5.6 Dochádzka detí do materskej školy

**Dochádzka dieťaťa do materskej školy je celoročná**, nemožno ju obmedzovať len na obdobie počas školského vyučovania.

**Povinné predprimárne vzdelávanie** dieťa plní formou pravidelného **denného** dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne**, okrem času školských prázdnin.

**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.

Dochádzka **dieťaťa**, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie **sa počas platnosti rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania neeviduje**. Dieťa sa eviduje len v informačnom systéme školy.

Rodič , prípadne ním splnomocnená osoba privádza dieťa do materskej školy najneskôr **do 7:50 hod.** a osobne ho odovzdá triednej učiteľke.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa alebo jeho predčasného odchodu počas dňa **dohodne rodič s učiteľkou** čas jeho príchodu/odchodu a spôsob stravovania tak, aby **nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí**, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Ak dieťa používa na príchod a odchod z materskej školy vlastný **detský dopravný prostriedok** ( bicykel, kolobežku, odrážadlo a iné) osoba, ktorá sprevádza dieťa zabezpečí jeho **odloženie na miesto určené pre tento účel** t.j. do stojana na bicykle.

**Rodičia sú povinní** oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch školy mohli urobiť potrebné opatrenia.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu.

### **5.7 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní**

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

**Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:**

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

**Ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, rodič predkladá:**

1. „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy.

2. „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala **tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní** (vrátane víkendov a sviatkov), a to **z akýchkoľvek dôvodov** (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

3. „**Potvrdenie od lekára**“ od všeobecného lekára pre deti a dorast – pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak **lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi**, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič. Len vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať „Potvrdenie od lekára“. Spôsob poskytovania zdravotnej starostlivosti, ako aj potreba vydať rodičovi v tejto súvislosti potvrdenie, je plne v kompetencii ošetrojúceho všeobecného lekára pre deti a dorast.

V prípade detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, ak má materská škola podozrenie zo zanedbania zdravotnej starostlivosti rodičom môže kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

**Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:**

1. „**Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).

2. „**Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti**“ vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala **tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní** (vrátane víkendov a sviatkov) **z iných dôvodov ako ochorenia** (možné len v nevyhnutnom prípade). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

Pokiaľ zákonný zástupca plánuje **dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov** ako choroby je **povinný** materskej škole písomne, ústne alebo telefonicky **nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred**.

Za **objektívne dôvody neprítomnosti** dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola:

- rodinnú dovolenku,



- chorobu iného člena domácnosti,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov, alebo
- iné dôvody, ktoré riaditeľka školy posúdi ako objektívne.

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred alebo po návrate do materskej školy najneskôr **do troch pracovných dní**.

Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

**3. „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“** vystavené rodičom - pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvala **od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) **z dôvodu ochorenia**, ktoré si **nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast**. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.

4. **„Potvrdenie od lekára“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast - pri **návrate dieťaťa** do materskej školy v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala **viac ako sedem** po sebe idúcich **vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť. „Potvrdenia od lekára“ môže vystaviť lekár bez obmedzenia počtu počas školského roka.

**Ak rodič do desiatich pracovných dní neoznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.**

### **5.7.1 Odhlasovanie dieťaťa zo stravy**

Dieťa možno **odhlásiť zo stravy**:

- deň vopred do 14:00 alebo
- v deň neprítomnosti dieťaťa od 7:00 – 7:30 hod.

Odhlasuje sa v školskej jedálni alebo prostredníctvom telefónneho kontaktu: 041 542 24 33.

V prípade, ak dieťa zo stravy nebude odhlásené a **do 8:00 hod.** nepríde do materskej školy, ani zákonný zástupca neinformuje učiteľku o neskoršom príchode dieťaťa, bude dieťaťa zo stravy v **daný deň odhlásené.**

### **5.8 Preberanie a odovzdávanie detí**

Pri preberaní dieťaťa vykonáva učiteľky každý deň **ranný filter.**

**Cieľom ranného filtra** je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.

Pri jeho vykonávaní učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, **odmietnuť prebrať dieťa**, ak zistí, že **nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.**

#### **Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:**

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“)
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný produktívny kašeľ.

**Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od rodiča alebo splnomocnenej osoby prevezme.**

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy **informuje** o tejto skutočnosti **zákonného zástupcu** a zabezpečí jeho **izoláciu** od ostatných detí a **dozor ním povereným zamestnancom materskej školy** (napr. upratovačka, školníčka), ktorý odovzdá dieťa **zákonnému zástupcovi** alebo ním **splnomocnenej plnoletej osobe**, prípadne privolanej **záchrannej zdravotnej službe.**

**Po chorobe môže dieťa nastúpiť** do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

#### **Učiteľka materskej školy odovzdáva dieťa len:**

- inej učiteľke materskej školy, ktorá ju v práci strieda,

- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

Po príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba povinná odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi / inej splnomocnenej osobe / alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

**Preberanie detí medzi učiteľkami** je možné len písomne s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. Do zošita preberania a odovzdávania detí napíše učiteľka presný počet detí, ktoré odovzdala učiteľke príslušnej triedy.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať **príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

**Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.**

Oneskorené prevzatie dieťaťa zaeviduje službukonajúca učiteľka do evidencie neskorých príchodov.

V prípade, že si zákonný zástupca **nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky viackrát**, riaditeľka MŠ:

- po prvom nevyzdvihnutí ústne upozorní zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku,
- po druhom nevyzdvihnutí ho písomne upozorní na porušovanie školského poriadku a možnosti predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania,
- pri ďalšom porušení rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny,**

**nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti,** bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, **informovať** o tejto skutočnosti príslušný **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom **písomne** (fotokópiou úradného rozhodnutia) **informovať riaditeľku materskej školy.**

### **5.8.1 Splnomocnenia iných osôb na prebranie dieťaťa**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže **zákonný zástupca písomne splnomocniť** osobu.

**Splnomocnená osoba** je ktorákoľvek osoba, ktorú zákoný zástupca písomne splnomocní (splnomocnenstvo), aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Neurčuje sa dolná hranica veku tejto splnomocnenej osoby. Má sa za to, že zákoný zástupca, plne si vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nesmie od zákonného zástupcu požadovať predloženie overeného plnomocnenstva. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu.

Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

## **5.9 Organizácia prevádzky**

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiadala kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

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

### **5.9.1 Denný poriadok**

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole sa organizuje s ohľadom na individuálne potreby detí a striedanie riadených činností a neriadených činností podľa denného poriadku. Súčasťou denného poriadku sú všetky **formy denných činností** podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

6:00 – 7:00 hod.

- otvorenie prevádzky MŠ, schádzanie všetkých detí v 1. triede „Žabky“,

7:00 – 8:15 hod.

- **hry a činnosti podľa výberu detí**

ranný filter, ranný kruh, spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

8:15 – 8:45

- **zdravotné cvičenie**

môže sa zaradiť v priebehu dňa aj viackrát, realizuje sa s dodržiavaním hygienických zásad, v interiéri aj exteriéri,,

8:45 – 9:15 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, **desiata**,

9:10 – 11:30 hod.

- **vzdelávacia aktivita**

sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov vyplývajúcich zo vzdelávacích štandardov školského vzdelávacieho programu, zaraďuje sa ako samostatná organizačná jednotka alebo ako súčasť všetkých ostatných denných činností, realizovaná individuálne, skupinovo alebo frontálne, najmä metódou hry,

- **pobyt vonku**

spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí, vychádzka, vzdelávacie aktivity, zdravotné cvičenie,

11:30 – 12:00 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, **obed**,

12:00 – 14:20 hod.

- osobná hygiena, **odpočinok**

literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok, v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku,

14:20 – 14:40 hod.

- činnosti zabezpečujúce životosprávu -hygiena, **olovrant**,

14:40 – 16:00 hod.

- **hry a činnosti podľa výberu detí**

spontánne alebo učiteľkou navodzované hry, vzdelávacie aktivity s rešpektovaním individuálnych potrieb a záujmov detí,

16:00 hod.

- ukončenie prevádzky.

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

### 5.9.2 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby, ktoré prichádzajú v očistenej obuvi. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad premočenia a znečistenia. Rodič zabezpečí pre svoje dieťa pršiplášť. Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s poverenými ostatnými zamestnancami. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určení nepedagogickí zamestnanci.

### 5.9.3 Organizácia v umyvárni

Všetky triedy v materskej škole majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, podľa potreby hrebeň, ktorý má označený svojou značkou. Deti vo veku 4 - 5 rokov a 5 – 6 rokov majú svoju vlastnú zubnú kefku uloženú v pohárikú na policičke a označenú svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov, pravidelné čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne a na WC zodpovedajú určení nepedagogickí zamestnanci. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

### 5.9.4 Organizácia a realizácia pobytu vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky. Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať - z tohto dôvodu **zabezpečiť rodič pre svoje dieťa pršiplášť a gumené čižmy**, ktoré budú umiestnené počas celého školského roku v skrinke alebo na mieste na tieto veci určenom.

Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia alebo vynechania pobytu vonku pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica,

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

### **Vychádzka**

Na vychádzke ide učiteľka vždy posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Počas vychádzky organizovanej v meste dbá na používanie reflexných prvkov.

### **Pobyt na školskom dvore**

Pokiaľ to počasie dovoľuje priestor školského dvora využívajú všetky učiteľky. Časť pri budove „A“ využívajú zväčša deti z 1. triedy - *Žabky* a 3. triedy – *Mravčekov*. Časť pri budove „B“ využívajú zväčša deti z 2. triedy - *Lienky* a 4. triedy - *Sovičky*. Dopravné ihrisko využíva najviac jedna trieda po vzájomnej dohode. Učiteľky sa na striedaní dohodnú osobne.

Učiteľka, po príchode s deťmi na školský dvor, skontroluje aktuálny stav- bezpečnosť areálu školského dvora.

Za čistotu a bezpečnosť školského dvora zodpovedá školníčka, ktorá denne kontroluje školský dvor.

### **Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovku, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodného materiálu. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

V letnom období sa pobyt vonku pri priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase **od 11.00 do 15.00 hod.** obmedzuje na **minimum**.

### **5.9.5 Organizácia a realizácia odpočinku**

Každé dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie **absolvuje aj odpočinok**, ako jednu z aktivít denného poriadku. Realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň.

Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na

ležadlách, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skrakuje s pribúdajúcim vekom detí.

Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 2 – 3-ročné deti (príp. aj 3 – 4-ročné deti). U 5 – 6-ročných detí je potrebné citlivo a uvážene pristupovať k jeho uskutočňovaniu. U týchto detí je vhodné odpočinok prispôsobovať individuálnym potrebám dieťaťa.

Postupne je možné odpočinok zaraďovať v menšom časovom rozsahu, hlavne netrvať na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď. Ak to priestory materskej školy dovoľujú, môže sa uskutočňovať aj ako odpočinok v relaxačnom kútiku, alebo na primeranej podložke. Závisí to od vzájomnej dohody medzi učiteľkami, rodičmi a deťmi. S mladšími deťmi, vzhľadom na ich zvýšenú potrebu spánku je možné odpočinok uskutočňovať ako spánok na lôžku.

Vo všeobecnosti platí, že žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok, ako jednu z foriem denných činností.

Počas odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní odevu a obuvi. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, jej zatemnenie ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza.

Osobnú posteľnú bielizeň prezliekajú upratovačky a školníčka 2-krát mesačne.

#### **5.9.6 Organizácia v telocvični**

Pri pohybových a relaxačných aktivitách v telocvični sa jednotlivé triedy striedajú. Učiteľka pred aktivitami skontroluje stav náradia z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia detí počas cvičenia. Prípadné zistené nedostatky nahlási riaditeľke školy. Zvýšenú pozornosť učiteľka venuje deťom pri prechode do telocvične. Za bezpečnosť detí pri pohybových aktivitách v telocvični zodpovedá učiteľka. Za čistotu telocvične zodpovedá školníčka.

#### **5.9.7 Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje prvá.

#### **5.10 Poskytovanie stravovania**

Hlavné jedlo sa deťom podáva v dvoch etapách:



- prvá etapa od 11.30 do 11.50 hod. – jedia deti 1.triedy – *Žabky* a 3. triedy - *Mravčekov* (budova „A“)
- druhá etapa od 11.50 do 12.15 hod. – jedia deti 2.triedy - *Lienky* a 4. triedy - *Sovičky* (budova „B“)

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stolovaní zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup. Počas jedenia učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

- deti 3 - 4 ročné triedy používajú pri jedle lyžicu,
- deti 4 - 5 ročné triedy lyžicu aj vidličku,
- deti 5 – 6 triedy používajú kompletný príbor od začiatku školského roku.

V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

### 5.11 Poskytovanie pedagogickej praxe

Pedagogickú prax študentom(tkám) stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich sa na prácu učiteľa materskej školy poskytuje materská škola na základe písanej dohody medzi zriaďovateľom a vysielajúcou organizáciou.

Cvičnú učiteľku určí riaditeľka školy alebo na základe jej poverenia zástupkyňa školy.

Študent(ka):

- absolvuje školenie BOZP na pracovisku v MŠ,
- oboznámi sa s prostredím školy, základnou pedagogickou dokumentáciou a organizáciou edukačných činností,
- dodržiava pracovný režim MŠ, pokyny cvičnej učiteľky a plní si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe.

### 5.12 Organizácia krúžkovej činnosti

Realizácia krúžkovej činnosti v materskej škole nie je povinná, je **dobrovoľná**.

V materskej škole sa uskutočňuje krúžková činnosť v priestoroch telocvične. Môže sa realizovať v čase **po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút** v súlade so školským vzdelávacím programom.

Krúžková činnosť nesmie narúšať odpočinok ostatných detí odpočívajúcich aj dlhšie, ako minimálne 30 minút. Realizovanie krúžkov v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, ani na úkor odpočinku detí.

Krúžková činnosť sa organizuje len s **informovaným súhlasom** zákonného zástupcu.

Krúžkovú činnosť zabezpečujú:

- **učiteľky** kmeňovej **materskej školy**, v rámci svojho pracovného voľna, a zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- iná **fyzická osoba**, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.

Inou fyzickou osobou, ktorá môže zabezpečovať krúžkovú činnosť v materskej škole je ktorákoľvek fyzická osoba, okrem učiteľky danej materskej školy, ktorá vedie krúžok v konkrétnej oblasti. Môže ňou byť napr. aj zákonný zástupca dieťaťa, učiteľ základnej školy, vychovávateľ centra voľného času, študent vysokej školy atď., ktorý má na vykonávanie danej činnosti predpoklady a je spôsobilý zodpovedať za deti.

Iná fyzická osoba zabezpečuje krúžkovú činnosť na základe uzavretia Dohody o odbornej výchovno-vzdelávacej činnosti a zodpovednosti za deti, ktorú uzavrie so zriaďovateľom školy.

Osoby zabezpečujúce krúžkovú činnosť predložia na začiatku školského roka riaditeľke materskej školy na schválenie **plán krúžkovej činnosti**. Realizácia krúžkov sa riadi **rozpisom krúžkovej činnosti**, ktorý vypracuje riaditeľka materskej školy. Preberanie detí medzi osobou zabezpečujúcou krúžkovú činnosť a učiteľkou, ktorá je zodpovedná za deti v danom čase na triede sa uskutočňuje len písomnou evidenciou počtu prebratých detí.

Za úroveň krúžkovej činnosti, ktorá je vykonávaná v súlade so školským vzdelávacím programom zodpovedá riaditeľka školy.

### 5.13 Účasť detí na súťažiach

So súhlasom riaditeľky je možná účasť detí na súťažiach.

Deti sa zúčastňujú vyhlásených súťaží pod vedením učiteliek, ktoré sa riadia organizačnými usmerneniami usporiadateľa súťaže.

Učiteľka informuje zákonného zástupcu o účasti dieťaťa v súťaži. Zároveň sprostredkuje zákonnému zástupcovi **informovaný súhlas**, ktorý podpíše. Bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu sa dieťa súťaže nemôže zúčastniť.

Účasť dieťaťa, prípadne jeho úspešnosť, zaeviduje učiteľka v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa získa diplom, jeho fotokópiu umiestni učiteľka do galérie úspechov školy.

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

### **6.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

**Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

**Činnosťami vyžadujúcimi zvýšený dozor a činnosťami s väčším rizikom ohrozenia zdravia sú:**

- pobyt vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka,
- turistická vychádzka,
- plavecký výcvik,
- výlet alebo exkurzia.

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

- **jedna učiteľka materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec** (upratovačka, školníčka) materskej školy za najviac:
  - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
  - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- **jedna učiteľka materskej školy a ďalší zamestnanec** (upratovačka, školníčka) **materskej školy za triedu pre deti** vo veku tri roky až štyri roky, teda vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Pri činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- **výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba** (napr. druhá učiteľka, upratovačka, školníčka, odborný zamestnanec, osoba z úradu práce evidovaná ako uchádzač o zamestnanie, dobrovoľník z radov rodičov) na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- **športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,**

- ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

Pred uskutočnením **výletu alebo exkurzie** sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví **písomný záznam**, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Na **športový výcvik**, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho **iná osoba**, sa zabezpečuje **jedna fyzická osoba na najviac osem detí**. Fyzická osoba je osoba zabezpečená inou osobou vykonávajúcou športový výcvik s dodržaním najvyššieho počtu detí.

Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj ostatní zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Zamestnanci materskej školy sú pri práci povinní používať pridelené ochranné pracovné prostriedky.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku vykonávajú priebežne upratovačky a školníčka na zverených úsekoch. Bezpečnosť hracích prvkoch detského ihriska vykonáva školníčka raz za jeden mesiac.

Za čistenie pieskovísk zodpovedá školníčka. Čistenie zabezpečuje od 1. marca do 30. novembra, jedenkrát za dva týždne. O čistení vyhotoví písomný záznam.

Kontrolu používania ochranných pracovných pomôcok vykonáva podľa potreby riaditeľka školy alebo zástupkyňa riaditeľky.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

V oboch budovách MŠ sú umiestnené lekárničky na poskytnutie prvej pomoci. Za vybavenie zodpovedá delegovaný pedagogický zamestnanec. Lekárničky sú umiestnené mimo dosah detí, pravidelne sa kontrolujú a dopĺňajú.

Učiteľka pri výchovno - vzdelávacej činnosti:

- dodržiava predpisy, ktoré sa vzťahujú na predpísanú výchovno - vzdelávaciu činnosť,
- dbá na hračky, pomôcky z hľadiska ich bezpečnosti (polámané, znehodnotené, nefunkčné odstráni),
- využíva ochranné pomôcky napr. pri výtvarnej výchove majú deti zásterky,
- dbá, aby mali deti pri vychádzke oblečené reflexné vesty.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi upratovačkám alebo školníčke. Tie ho podľa svojich schopností odstránia, prípadne o jeho odstránenie požiada riaditeľka školy písomne zriaďovateľa.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Nepedagogickí zamestnanci preobliekajú detí po znečistení a znečistený odev pripravujú zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V priestoroch materskej školy je **zakázané fajčiť**.

Riaditeľka školy môže vyzvať pedagogického alebo ďalšieho zamestnanca pri dôvodnom podozrení, že došlo k zmene jeho zdravotnej spôsobilosti na **preukázanie zdravotnej spôsobilosti**.

## 6.2 Postup v prípade úrazu dieťaťa v materskej škole

Ak dieťa **utrpí úraz**, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom pričom informuje kolegyňu pri preberaní a odovzdávaní detí a o úraze informuje rodiča.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

Taktiež úraz zaznamenáva v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

## Postup zamestnancov pri evidencií úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. 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 pedagogického zamestnanca alebo lektora krúžkovej činnosti, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec alebo lektor krúžkovej činnosti, ktorý vykonával nad dieťaťom v čase úrazu dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec alebo lektor krúžkovej činnosti v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec alebo lektor krúžkovej činnosti, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka alebo lektor krúžkovej činnosti, ktorý záznam spísal a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1 -01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP.

### 6.3 Podávanie liekov v materskej škole.

Učiteľka nesmie deťom podávať žiadne lieky.

Výnimku tvoria prípady, kedy je potrebné podať dieťaťu liek v prípade ohrozenia života. Takéto podávanie liekov v materskej škole je možné len vtedy, keď rodič predloží **informovaný súhlas a odporúčania od pediatra, alebo odborného lekára, kde je uvedený presný postup pri podávaní konkrétneho lieku.**

Učiteľka vyhotoví záznam o podávaní liekov aj v osobnom spise dieťaťa.

#### **6.4 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. Ak zistí učiteľka u dieťaťa príznaky tohto prenosného ochorenia zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dočasný dohľad nad ním a informovanie zákonného zástupcu. V prípade že u dieťaťa je podozrenie z prenosného ochorenia učiteľka ho príjme iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom.

**Zákon č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.**

#### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu, to isté platí aj v prípade používania čiapok, šatiek, príp. iných pokrývok hlavy.

## **6.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými 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 pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušné oddelenie policajného zboru.

V súlade s odporúčaním Rady Európy č. 16/2001 o ochrane detí pred sexuálnym zneužívaním uskutočňuje riaditeľka školy primerané opatrenia na ochranu a prevenciu pred sexuálnym zneužívaním v materských školách.

## **6.6 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

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



## **7 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami.

Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy.

V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá školníčka, upratovačka a pedagogickí zamestnanci.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí.

Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto.

Jednotliví pracovníci zodpovedajú za drobný hmotný a nehmotný majetok, ostatný majetok školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

## **8 Vybavovanie sťažností**

Sťažnosť možno podať písomne, ústne do záznamu alebo prostredníctvom elektronickej pošty. Riaditeľ školy je povinný vybaviť sťažnosť v lehote do 60 pracovných dní. Ak je sťažnosť náročná na prešetrenie, môže lehotu pred jej uplynutím predĺžiť o ďalších 30 pracovných dní, o čom je povinný bezodkladne písomne, s uvedením dôvodu, informovať sťažovateľa.

## **9 Kontakt pre účely komunikácie**

- adresa materskej školy:  
Materská škola  
Obrancov mieru 400/51  
015 01 Rajec

▪ telefónny kontakt:  
materská škola: 041 542 24 33  
školská jedáleň: 041 542 24 33

▪ email: [msom@rajec.sk](mailto:msom@rajec.sk)

## Záverečné ustanovenia

**Zmeny a doplnky Školského poriadku môžu navrhovať**( aj počas školského roka):

- zriaďovateľ,
- riaditeľka materskej školy,
- pedagogickí a ostatní zamestnanci,
- Rada školy pri materskej škole,
- ZRŠ.

**Zmeny a doplnky schvaľuje** riaditeľ školy po prerokovaní na Rade školy a v pedagogickej rade školy.

**Tento školský poriadok je záväzný pre:**

- pedagogických zamestnancov ,
- ostatných zamestnancov ,
- deti navštevujúce materskú školu,
- rodičov( zákonných zástupcov) detí,
- osoby splnomocnené rodičmi na preberanie detí,
- osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou ( krúžky, pedagogická prax a pod.),
- osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov.

## Zrušovacie ustanovenie.

Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy, platný od 03.09.2021.

## Pôsobnosť školského poriadku

Tento školský poriadok je platný od 12.09.2022.

### Prílohy:

Príloha č.1 : Podpisový hárok

.....  
Jana Demeterová  
riaditeľka školy

