

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument:	Školský poriadok
V pedagogickej rade prerokovaný:	03.09.2024
S radou školy prerokovaný:	26.09.2024
Predseda rady školy	Mgr. Katarína Cehulová Podpis:
Platnosť:	27.09.2024
Platnosť ukončenia:	
Vydáva:	Mgr. Iveta Sokáčová, riaditeľka MŠ Podpis:

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Úvodné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov.

Článok 2 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne vzdelávanie.

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

Článok 4 Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Článok 5 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

ČASŤ I.

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy Družstevná 1472/16, Humenné v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávania o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné, Kukorelliho 34, Humenné, s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou. Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlách, vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prijímaní detí do materskej školy, povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- prevádzke materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 136/2023 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Mesta Humenné,
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- zákonom č. 544/2010 Z.z.o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, - zákon č. 417/2020 Z.z. zo dňa 17.12.2020, ktorým sa mení a dopĺňa zákon o dotáciách
- vyhláškou č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na centrálnej nástenke pri vstupe do materskej školy a Fb v uzavretej skupine Materská škola Múdre sovičky.

ČASŤ II.

Článok 1

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné predprimárne vzdelávanie rok pred plnením školskej dochádzky,
- c) vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe, 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,
- l) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky § 146 školského zákona.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť iných detí a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- h) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej 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 školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.
- h) v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.
- i) v prípade 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. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami

rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) v prípade neprítomnosti dieťaťa viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní oznámiť materskej škole jej dôvod,
- d) denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- f) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy a webovom sídle,
- g) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- h) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky materskej školy,
- i) pravidelne uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý je určený na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné v zmysle príslušného Všeobecného záväzného nariadenia.
- j) 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 materskej školy,
- k) ak bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne 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 odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba,

l) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

m) rešpektovať, že 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.

n) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,

o) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

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

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

Sťažnosti a oznámenia rodičov a zamestnancov materskej školy:

V prípade podania akejkoľvek sťažnosti budú akceptované a evidované písomné predložené a podpísané sťažnosti. Ústne sťažnosti sa budú prešetrovať na základe preverenia objektívnych príčin a faktov. O ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť ihneď pri jej podaní, sa vyhotoví písomný záznam, ktorý sa sťažovateľovi predloží na prečítanie a podpis.

Prešetrenie sťažností, preverenie faktov a prijatie záverov uskutočňuje riaditeľka materskej školy z ktorých vyhotoví písomný záznam. Pri prešetrovaní sťažnosti sa bude vychádzať z jej

predmetu bez ohľadu na sťažovateľa a osobu proti ktorej sťažnosť smeruje. V prípade opakovaných sťažností, oboznámi zriaďovateľa materskej školy a predloží záznamy z prešetrovania a s uloženými opatreniami.

Článok 2

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Odsek 1 Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

§ 59 školského zákona

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Ostatné podmienky prijatia:

- deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- deti, ktoré dosiahnu 5 rokov veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
- deti, ktoré dosiahnu 4 roky veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
- ktoré dosiahnu 3 roky veku do 31. 08. nasledujúceho kalendárneho roku,
- uprednostňujeme súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú,
- ostatné deti podľa voľných kapacít materskej školy.

3. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní podľa odseku 2.

4. Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľke materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

5. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.¹⁾

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

- do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP.

6. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b), formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Ale aj:

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

7. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí/neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí/neprijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Poradie podania žiadosti nerozhoduje o prijatí dieťaťa do MŠ.

8. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

9. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne

¹ Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti

vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiadajú podľa odseku 4.

10. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.

11. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

§ 59 a

1. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt podľa VZN o určení spádových materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Humenné (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

2. Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

3. 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, 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.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. 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. Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte

dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods.1 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinne predprimárne vzdelávanie z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

§ 28d ods. 3, 4, 5 školského zákona - zanechanie vzdelávania

1. V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
2. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
3. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 2. dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovnovzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy. O zanechaní vzdelávania riaditeľka nevydáva žiadne rozhodnutie.

Prijímanie detí prestupom § 28d ods. 1 a 2 školského zákona

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy, prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

1. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľka materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
2. Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi

materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

Odsek 2 Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi (ako individuálne začlenené).

Podľa § 2 písm. i) školského zákona sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie „požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.“

a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s

autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,

- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním a deti
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia. deti so zdravotným postihnutím

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

c) Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje 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.) alebo bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa. Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve. d) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov),
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť,
- riaditeľka vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia 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.“

Odsek 3 Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu

a) Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

- b) V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole. „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“ O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.
- c) Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodennú výchovu a vzdelávanie. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.
- d) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je úzka spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.
- e) Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).
- f) V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace.
- g) 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.
- h) Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z.z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole - Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.

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

Odsek 4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy vydá riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. aj

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa.

- 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 (uvedie konkrétne dátumy).

- 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 „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľky materskej školy).

Odsek 5 Podmienky predčasného skončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie § 28 d ods. 6 školského zákona

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

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

Odsek 6 Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

§ 28a školského zákona

1. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.
3. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a

prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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

5. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Dieťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté 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 žiadal riaditeľku materskej školy – teda bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia.

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

Predprimárne vzdelanie dieťa podľa § 16 ods. 2 školského zákona získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Podľa vyhlášky 541/2021 § 5

Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom.

Riaditeľka materskej školy ma možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách dostupnom na: <https://www.minedu.sk/data/att/24531.pdf> ,

Odsek 7 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nemá kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania. 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.

Odsek 8 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné § 28b školského zákona

1. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“).
2. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného

predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.

3. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a) prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

4. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa odseku 2 písm. b) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie

5. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

7. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa odseku 2 písm. a), na konci polroka

príslušného školského roka predloží riaditeľke kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

8. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľa kmeňovej materskej školy zruší a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia, b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora, d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa odseku 6.

9. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

10. Po ukončení individuálneho vzdelávania podľa odseku 8 dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa odseku 2 písm. b).

Podľa vyhlášky 541/2021 § 5

Počas individuálneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Odsek 9 Personálne zabezpečovanie individuálneho predprimárneho vzdelávania deťom podľa § 28b ods. 7 školského zákona

Učitelia kmeňovej materskej školy budú zabezpečovať individuálne vzdelávanie len deťom podľa § 28b ods. 7 školského zákona. Učitelia, určení riaditeľkou školy, 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 učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

Odsek 10 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Zákonný zástupca, ak pôjde 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 neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľka materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Odsek 11 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania 18), ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu, osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho,

či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Riaditeľka materskej školy túto skutočnosť oznamuje obci podľa trvalého pobytu a ÚPSVaR SR podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa).

Článok 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pondelok až piatok od 6:30 hod. do 16:30 hod.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. 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.“*

Čas prevádzky materskej školy určený riaditeľkou a schválený zriaďovateľom sa uvádza v školskom poriadku. Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150 a zákona sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na Fb materskej školy múdre sovičky.

Odsek 1 Dochádzka detí do materskej školy.

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:00 hod. a prevezme ho spravidla najskôr po 14:30 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak. Neskorší príchod oznámi vždy telefonicky vopred na číslo 057/775 50 28.
- b) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred alebo v deň neprítomnosti telefonicky do 7:30 hod. na telefónnom čísle 057/775 50 28.

c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

d) Materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie 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 vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

e) V súlade s § 7 ods. 8 vyhlášky o materskej škole: „Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.“, je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne). Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

Odsek 2 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Zmena sa týka **ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole.**

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024.**

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri

Materská škola Družstevná 1472/16

opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

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

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Odsek 3 Preberanie detí

- a) Dieťa od rodičov preberá učiteľka spravidla do 8:00 hod., učiteľka za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 14:30 hod. alebo písomne splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.
- b) Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.
- c) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- d) Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky.
- e) Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
- kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
 - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
 - ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- f) V prípade, ak má učiteľka 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.

Odsek 4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- a) Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej školy určil zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením Mesta Humenné č. 195/2023 o určení výšky príspevkov na školy a školské zariadenie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné
- b) Zákonný zástupca dieťaťa uhradza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Humenné bezhotovostne, t.j.

Materská škola Družstevná 1472/16

prevodom na účet v banke na číslo účtu: IBAN SK 54 1100 0000 0026 2555 1979 a to mesačne vždy do 10. dňa v mesiaci jednotnou sumou vo výške **15, 00 €** mesačne za jedno dieťa.“

c) Príspevok je možné uhrádzať jednorazovým alebo trvalým príkazom.

d) Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa,

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

- ktoré má prerušenu dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, t. j. lekársym potvrdením, písomnou žiadosťou,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Odsek 5 Podmienky organizácie režimu stravovania v materskej škole a podmienky úhrady nákladov na stravovanie.

a) Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a podmienky úhrady sú určené VZN mesta Humenné č. 176/2021 v súlade s 2. finančným pásmom na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Veková skupina stravníkov	Raňajky	Desiata	Obed	Olovrant	Večera	Nákup potravín	Čiastočné režijné náklady	Stravný lístok celkom	Dotácia na stravu	Úhrada zákonného zástupcu
stravník MŠ (2-5 rokov)		0,45	1,10	0,35		1,90	0,20	2,10	0,-	2,10
stravník MŠ (6 rokov) - predškolač		0,45	0,10	0,35		1,90	0,20	2,10	1,40	0,70

- Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na stravovanie mesačne vopred, najneskôr do 25. dňa v mesiaci na účet školskej jedálne číslo: SK SK39 0200 0000 0043 1743 0154

- Úhrada zákonného zástupcu dieťaťa sa znižuje o poskytnutú dotáciu k stravovacím návykom o 1,40 € podľa osobitného predpisu iba v prípade, ak sa dieťa zúčastní výchovno-vzdelávacieho procesu v škole a odoberie obed.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa v škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy osobne napr. učiteľke alebo v prípade ochorenia dieťaťa najneskôr do 7:30 hod. telefonicky na t. č. 057/775 50 28
- Za neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje.

Odsek 6 Organizácia tried, schádzanie a rozchádzanie detí.

- a) Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom v triedach podľa vekového zloženia detí.
- b) Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom Mestom Humenné.
- c) Čas prevádzky v jednotlivých triedach je upravený podľa personálneho obsadenia tak, že umožňuje čiastočné prekryvanie úväzkov učiteliek počas pobytu vonku a počas obeda.

Prízemie:

1. trieda: 2 - 3 ročné deti

Prevádzka: 6:30 – 16:30 hod.

Poschodie:

2. trieda: 4 – 6 ročné deti

Prevádzka : 6.30 – 16:30 hod.

Odsek 7 Konzultačné hodiny

- a) V jednotlivých triedach sú určené konzultačné hodiny pre informovanie rodičov o výsledkoch dieťaťa pravidelne raz za mesiac. Rodičia musia minimálne týždeň vopred informovať triednu učiteľku o svojom záujme o konzultáciu. Konzultácia môže byť po vzájomnej dohode učiteľky a zákonného zástupcu dohodnutá aj v iný deň, ako je určený školským poriadkom.

1. trieda: prvý pondelok v mesiaci

2. trieda: prvý utorok v mesiaci

Miesto: zborovňa

Čas: vždy podľa dohody zákonného zástupcu a triedneho učiteľa.

b) Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky materskej školy. Čas je potrebné dohodnúť osobne alebo prostredníctvom mailu ms.druzstevna@humenne.sk aj telefonický na čísle 057/ 775 50 28.

c) Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne pre verejnosť sú stanovené pondelok, streda, piatok v párnom týždni a utorok, štvrtok v nepárnom týždni od 7:00 do 15:00 hod.

Odsek 8 Denný poriadok

a) Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý je pre informovanie zákonných zástupcov zverejnený v šatni príslušnej triedy.

b) Trvanie učebných a hrových aktivít detí nie je časovo presne vymedzené, je určené len rámcovo. Časové trvanie vzdelávacej aktivity má rešpektovať potreby dieťaťa a možnú dĺžku udržania pozornosti detí vzhľadom na vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

c) Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Múdre sovičky, ktorý je prístupný v riaditeľni.

d) Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.

e) Denný poriadok materskej školy prebieha podľa nasledovnej štruktúry usporiadania denných činností:

Trieda I. Ružové sovičky 2 - 3 ročné deti

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa

ČAS	ČINNOSTI
07:00 – 08:20	Schádzanie sa detí, Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie
08:20 – 08:35	Osobná hygiena, desiata
08:35 – 11:15	Hry a činnosti podľa výberu detí / vzdelávacie aktivity Pobyt vonku/ vychádzka
11:20 – 11:50	Osobná hygiena, obed
	Osobná hygiena –čistenie zubov, odpočinok – trvanie minimálne 30 minút, vždy podľa výberu detí, individuálne , prípadne skupinové aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí
14:30 – 15:00	Osobná hygiena, olovrant
15:00 – 16:30	Hry a činnosti podľa výberu detí , pobyt vonku, odchod detí domov

Trieda II. Modré sovičky 4 – 6 ročné deti

Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa

ČAS	ČINNOSTI
07:00 – 08:30	Schádzanie sa detí, Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít Zdravotné cvičenie
08:30 – 08:45	Osobná hygiena, desiata
08:45 – 11:30	Hry a činnosti podľa výberu detí / vzdelávacie aktivity Pobyt vonku/ vychádzka
11:30 – 12:00	Osobná hygiena, obed
	Osobná hygiena –čistenie zubov, odpočinok – trvanie minimálne 30 minút, vždy podľa výberu detí, individuálne , prípadne skupinové aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí
14:30 – 15:00	Osobná hygiena, olovrant
15:00 – 16:30	Hry a činnosti podľa výberu detí , pobyt vonku, odchod deti domov

f) Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

Odsek 9 Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod. a od 14:30 do 16:30 hod..
- b) Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy.
- e) Za hygienu a uzamknutie vchodu počas prevádzky v jednotlivých šatniach zodpovedajú upratovačky.

Odsek 10 Organizácia v umyvárni

- a) Všetky triedy majú samostatnú umyváreň.
- b) Každé dieťa má svoj uterák a hrebeň.
- c) Za dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka.
- d) Za pravidelnú výmenu uterákov a mydiel zodpovedajú upratovačky.
- e) Za čistenie hrebeňov a PVC pohárov zodpovedá upratovačka.
- f) Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- g) Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a nepoužívajú školské WC.

Odsek 11 Organizácia podávania stravy

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne a zamestnanci kuchyne. Zabezpečujú zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- b) Jedlo sa deťom podáva v spoločnej jedálni na prízemí materskej školy
 - Desiata: 8:20 - 9:00 hod. (podľa vekových skupín)
 - Obed: 11:20 – 12:15 hod. (podľa vekových skupín)
 - Olovrant: 14:30 – 15:00 hod. (podľa vekových skupín)
- c) Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:
 - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku,
 - 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
 - 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.
- d) Ak dieťa musí z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčiť zo stravy určité potraviny, je rodič povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára (špecialistu), na ktorom bude stanovená diagnóza a potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

- e) Jedálny lístok je vyvesený na nástenke a zverejnený na webovej stránke školy.
- f) Pitný režim: deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - ovocný a bylinkový čaj, voda. Nápoje sú umiestnené na viditeľnom mieste v uzatvorených nádobách. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečujú upratovačky, prevádzkové zamestnankyne.
- g) Do materskej školy je prísny zákaz nosenia (v prípade výnimiek) a vynášania jedál a pokrmov z materskej školy.

Odsek 12 Pobyt detí vonku.

- a) Počas pobytu detí vonku zabezpečuje učiteľka deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
 - b) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
 - c) Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10 C, nadmerné znečistenie ovzdušia,
 - d) Pobyt detí vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní, pričom dopoludnia po zohľadnení poveternostných podmienok trvá najmenej od 10:30 do 12:00 hod.
 - e) Podľa § 4 ods. 2 a 3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá
 - a) **jeden učiteľ materskej školy** a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
 - 1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - b) **jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy** za triedu pre deti 1. vo veku dva roky až tri roky, 2. vo veku tri roky až štyri roky alebo 3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

- f) Na vychádzky do blízkeho okolia chodia deti minimálne raz do týždňa, pričom učiteľky vopred musia dôkladne poznať terén a trasu vychádzky. Podľa potreby majú zabezpečené reflexné vesty.
- g) Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.
- h) Počas pobytu vonku sa rozvíjajú aj špeciálne pohybové zručnosti typické pre konkrétne ročné obdobie ako kĺzanie, sánkovanie, kolobežkovanie a hry s vodou.
- i) Deti sa nevydávajú rodičom na zavolanie cez záhradný plot, rodič príde vždy za učiteľkou. Dieťa je tiež vedené k tomu, aby svoj odchod oznámilo.

Odsek 13 Organizácia v spálni počas popoludňajšieho odpočinku detí

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia.
- b) Učiteľka počas odpočinku individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku a po polhodine odpočinku ponúka deťom taký druh aktivít, ktoré nerušia ostatné deti pri spaní.
- c) Počas popoludňajšieho odpočinku deti relaxujú na ležadlách. Učiteľka spravidla prečíta vhodnú rozprávku, následne deti odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby.
- d) Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Posteľná bielizeň sa mení 2 krát mesačne. Pranie a žehlenie bielizne je zabezpečené v pracovni MŠ Mierová..
- e) Za výmenu detského pyžama zodpovedá rodič v týždenných intervaloch.

Odsek 14 Organizácia krúžkovej činnosti

- a) V materskej škole prebieha formou krúžkovej činnosti oboznamovanie s anglickým jazykom.
- b) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí.
- c) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa.
- d) Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku realizácie krúžkovej činnosti predložia riaditeľke materskej školy plán krúžkovej činnosti.

- e) Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor.
- f) Lektor zodpovedá za zdravie a život zverených detí počas doby trvania výučby či výcviku v krúžkovej činnosti, ako aj pri presune detí do tried po jej ukončení.
- g) Poskytovateľ zabezpečí a organizuje objednávateľovi služby na základe písomnej zmluvy.
- h) Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách po 15:00.
- i) Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Odsek 15 Organizácia športových výcvikov – plavecký, korčuliarsky výcvik

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

A Personálne zabezpečenie.

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá poverená pedagogická zamestnankyňa.
- b) Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré majú uzavretú zmluvu s Mestom Humenné na predmetnú činnosť a spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- c) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- d) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- e) Na plaveckom výcviku je najviac 8 detí na jednu kvalifikovanú osobu.
- f) Na korčuliarskom výcviku je najviac 8 detí na jednu kvalifikovanú osobu.
- g) Pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného učiteľa materskej školy.

Kvalifikovanou osobou je pedagogický zamestnanec alebo iný odborný zamestnanec školy, ktorý absolvoval špecializačné vzdelávanie alebo inovačné vzdelávanie v príslušnom druhu športu, školský špecialista vo výchove a vzdelávaní, ktorý vykonáva činnosti v oblasti rozvoja športových zručností detí a získavania základov konkrétneho druhu športu v súlade so školským vzdelávacím programom alebo iná fyzická osoba s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu v oblasti príslušného športu.

Kvalifikovanou osobou je fyzická osoba s odbornou spôsobilosťou na výkon odbornej činnosti trénera alebo inštruktora športu v oblasti príslušného športu.

Na športový výcvik sa zabezpečuje vždy najmenej jeden pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje dozor. Týmto pedagogickým zamestnancom môže byť aj kvalifikovaná osoba.

B Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športové výcviky sa realizujú po dohode a so súhlasom zriaďovateľa.
- c) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie.
- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje triedna učiteľka.
- f) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná triedna učiteľka, ktorá:
- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
 - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
 - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
 - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
 - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
- g) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik alebo v hotovosti cez registračnú pokladňu.
- h) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

C Bezpečnostné opatrenia

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
- d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

- pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
- o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
- o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Odsek 16 Výlety a exkurzie

a) Výlety a exkurzie sa organizujú základe plánu aktivít materskej školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v nadväznosti na plnený školský vzdelávací program.

b) Za prípravu výletov a exkurzií zodpovedá triedna učiteľka príslušnej triedy.

c) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 zákona.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

e) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.

f) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.

g) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.

h) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.

i) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

j) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

k) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
- potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Odsek 17 Úsporný režim materskej školy

A Podmienky pre nariadenie úsporného režimu

a) Úsporným režimom sa rozumie tzv. spájanie tried.

b) Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried.

c) Zriaďovateľ rozhodol, že v čase trvania pandémie ochorenia COVID-19 a pri dodržiavaní protiepidemických opatrení sú zrušené triedy, v ktorých dochádza ku kontaktu detí z rozličných tried, tzv. zberné triedy. Takého triedy sa môžu vytvárať ak klesne počet detí v triede pod hraničný počet, čo je pod 5 detí. Ucelené skupiny vytvorené v pondelok fungujú celý týždeň bez zmeny.

d) Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka materskej školy, prípadne učiteľka poverená zastupovaním riaditeľky počas neprítomnosti.

e) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.

f) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.

g) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

B Organizácia úsporného režimu

a) Počas dlhodobejšieho úsporného režimu v priebehu školského roka sú v prevádzke dolné triedy 1.a 2. pokiaľ riaditeľka materskej školy nenariadi inak.

b) Počas úsporného režimu v čase letných prázdnin sú (ak to počet detí umožňuje) v prevádzke 1. a 2. triedy. Na poschodí v 2. triede sa vykonáva dezinfekcia priestorov.

c) V prípade neprítomnosti učiteľky sa rozdeľujú do iných tried deti z triedy, kde chýba učiteľka.

d) V prípade, že chýbajú učiteľky z viacerých tried, rozdeľuje sa vždy trieda, v ktorej je nižší počet detí.

- e) V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú učiteľku poverenú zastupovaním riaditeľky.
- f) Nadbytok zamestnancov v takomto prípade čerpá náhradné voľno alebo dovolenku.
- g) Nerešpektovanie organizácie nariadenej riaditeľkou sa považuje za porušenie školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

C Prerušenie prevádzky materskej školy

- a) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí.
- b) V súlade s § 2 ods. 6 vyhlášky o MŠ prevádzka materskej školy je prerušená spravidla v letných mesiacoch na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek a to podľa časového harmonogramu vypracovaného zriaďovateľom.
- c) Prerušenie prevádzky v letných mesiacoch oznámi riaditeľka materskej školy na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.
- d) V čase prerušenia prevádzky prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov a pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniiek.

Odsek 18 Pedagogická prax v materskej škole.

- a) V materskej škole každoročne prebieha prax študentiek stredných a vysokých škôl v rozsahu a obsahu podľa podmienok príslušnej školy, záujmu študentov a možností materskej školy.
- b) Pedagogická prax sa vykonáva len so súhlasom zriaďovateľa materskej školy.
- c) Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF PU, SSOŠP EBG Humenné).
- d) Študentky a študenti sú povinní včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.
- e) Študentky a študenti sú povinní dodržiavať vnútorný poriadok materskej školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteľiek a prevádzkových zamestnancov.
- f) Riaditeľka materskej školy poučí študentky a študentov o zásadách BOZP na pracovisku.
- g) Riaditeľka materskej oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ostatnými internými dokumentmi školy.

h) Riaditeľka materskej školy spolu s cvičnými učiteľkami je zodpovedná za udržanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, učiteľky vedú pedagogickú prax s týmto vedomím.

i) Študentky a študenti sú povinní správať počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

Odsek 19 Triedny učiteľ

a) V súlade s § 36 ods. 1 písmeno b) zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“) je pre každú triedu školy určený triedny učiteľ, ktorý vykonáva v kariérovej pozícii triedny učiteľ špecializovanú činnosť.

b) Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.

c) Triedny učiteľ vyučuje v príslušnej triede

- koordinuje výchovu a vzdelávanie v príslušnej triede,
- zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie,
- zodpovedá za utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi alebo žiakmi navzájom, medzi deťmi alebo žiakmi a zamestnancami školy,
- spolupracuje so zákonnými zástupcami, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- poskytuje deťom, žiakom a zákonným zástupcom poradenstvo vo výchove a vzdelávaní.

d) Činnosť triedneho učiteľa vykonáva pedagogický zamestnanec spravidla v jednej triede; v dvoch a viacerých triedach len v osobitných prípadoch, najmä ak z odborných alebo organizačných dôvodov nemožno výkonom tejto činnosti poveriť iného pedagogického zamestnanca.

Článok 4

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

Odsek 1 Všeobecné zásady a podmienky.

- a) Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
 - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- f) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď riaditeľke materskej školy a nepedagogickému zamestnancovi.
- g) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- h) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- i) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík.

Odsek 2 Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- a) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- b) Na jednu dospelú osobu na výlete alebo exkurzii pripadá 8 detí, okrem iného aj z dôvodu bezpečnosti počas prepravy dopravným prostriedkom (autobusom, vlakom), prípadne náročnejších presunov pešo.
- c) Podľa Vyhlášky MŠ SR 306/ 2008 Z.z. § 7 ods. 4 „na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. V materskej škole pri zdravotníckom zariadení zodpovedá za bezpečnosť detí pedagogický zamestnanec a zdravotnícky zamestnanec. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“
- d) Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- e) Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.
- f) Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

Odsek 3 Zdravotný stav detí

- a) Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.
- b) Učiteľka môže podľa Vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z-z. o materskej škole §3 ods. 5 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- c) Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

Odsek 4 Postup pri zabezpečení úrazov

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

a) Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje oštenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t.z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné oštenie zraneného dieťaťa lekárom, t.z. odvedie dieťa na lekárske oštenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

c) Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

d) V materskej škole je vedená kniha evidencie registrovaných a neregistrovaných školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie, zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané oštenie úrazu.

e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický

zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 5 Opatrenia v prípade pedikulózy.

- a) Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- d) Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

Odsek 6 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať 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 CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- b) V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva, že v triede ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.
- c) Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konania podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.

- d) V prípade že zákonný zástupca navštíví s vlastným dieťaťom psychológa v CPaP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.
- e) Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.
- f) Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov.

Článok 5

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Odsek 1 Ochrana a zabezpečenie majetku.

- a) Každý vstup do materskej školy má samostatný uzamykateľný vchod. Kľúč od hlavného vchodu do budovy majú nepedagogickí zamestnanci a riaditeľka. Pri príchode a odchode z pracoviska sa zapisuje čas do knihy príchodov a odchodov ako aj prerušenie pracovnej zmeny po súhlase riaditeľky materskej školy.
- b) Všetky uzamknuté vchody do budovy odomyká a uzamyká prevádzkový zamestnanec začínajúci zmenu a prevádzkový zamestnanec končiaci zmenu. Je zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby v priestoroch materskej školy, pokiaľ nemá súhlas zriaďovateľa alebo riaditeľky MŠ. Cudzie osoby v budove vždy sprevádza zamestnanec materskej školy.
- c) Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy, je učiteľka povinná skontrolovať uzavretie okien a uzamknúť triedu.
- d) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár a im zverené učebné pomôcky. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou spoločného majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne a pracovného poriadku.
- e) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

Odsek 2 Zabezpečenie osobných predmetov pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

a) Určenie miesta odkladania osobných vecí pri plnení pracovných úloh

- Učiteľky si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v šatni pre pedagogických zamestnancov v uzamykateľných šatňových skrinkách.
- Riaditeľka si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii riaditeľky MŠ.
- Kuchárky si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschovávajú v šatni pre zamestnancov školskej jedálne.
- Vedúca školskej jedálne si v čase plnenia pracovných úloh osobné predmety uschová v uzamykateľnej skrini v kancelárii vedúcej ŠJ,
- Prevádzkoví zamestnanci si v čase plnenia pracovných úloh uschovávajú osobné predmety v šatni pre zamestnancov na poschodí v uzamykateľných šatňových skrinkách.

Odsek 3 Zásady ochrany osobných údajov

a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.

c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Časť III.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 26.09.2024

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 12.10.2023

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

-  Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
-  Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.
-  Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
-  Zákon č. 136/2023 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
-  Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
-  Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
-  Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
-  Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.
-  Vyhláška č. 341/2023 Z. z. - Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole Dostupné z: <https://www.epi.sk/zz/2023-341>
-  Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

- ✚ Všeobecne záväzné nariadenie 195/2023 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne.
- ✚ Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 01. 09. 2023). 62 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2024/14417:1-C2110.
- ✚ Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>
- ✚ Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Materská škola Družstevná 1472/16

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so ŠKOLSKÝM PORIADKOM MŠ Družstevná 1472/16, Humenné na pracovnej porade dňa 03.09.2024, súhlasím s jeho obsahom a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Pedagogickí zamestnanci:

Mgr. Katarína Cehulová

Anna Kurejová

Mgr. Jana Majzerová

Mgr. Iveta Sokáčová

Projektoví zamestnanci:

Viera Bolingerová, pedagogický asistent

Prevádzkoví zamestnanci:

Jana Chromá

Jaroslava Kopejová

Mária Capcarová

Príloha č. 1 ku školskému poriadku – Ospravedľovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole v čl. 3. ods. 2.

Článok 3. ods. 2.

Zmena sa týka ospravedľovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole.

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024.

„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka ospravedľuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12. Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

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

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho

Materská škola Družstevná 1472/16

kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.

Prerokované na pracovnej porade dňa: 03.09.2024

Prerokované zákonnými zástupcami detí na zasadnutí RZ dňa 19.09.2024

Prerokované s radou školy dňa: 26.09.2024

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 26.09.2024

Tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku zo dňa 27.09.2024

.....

Mgr. Iveta Sokáčová
riaditeľka materskej školy

Príloha č. 2 ku školskému poriadku – Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Článok 1: Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1:

Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2:

Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1:

Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1:

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- ❖ rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

- ❖ rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- ❖ rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram;
- ❖ príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- ❖ rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Článok 2: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- ✓ Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
- ✓ Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- ✓ Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- ✓ Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- ✓ Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- ✓ Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- ✓ Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- ✓ Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- ✓ Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- ✓ Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

➤ Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich

vyučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

➤ Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

➤ Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

➤ Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny žiakov.

➤ Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

➤ Všetky skupiny žiakov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovnovzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

➤ Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

➤ Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Zásady a záväzky školy

1. Rovný prístup ku vzdelávaniu

Škola zabezpečuje rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu pre všetky deti bez ohľadu na ich etnický pôvod, jazyk, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sociálne zázemie alebo iné postavenie.

2. Zákaz segregácie

Škola neumožňuje akúkoľvek formu priamej alebo nepriamej segregácie žiakov. Deti nie sú triedené do skupín alebo tried na základe neprípustných dôvodov.

3. Inkluzívne prostredie

Podporujeme vzdelávanie všetkých žiakov v spoločnom edukačnom priestore prostredníctvom primeraných podporných opatrení (pedagogický asistent, individuálny vzdelávací plán, odborné služby).

4. Objektívne diagnostikovanie

Zaradenie žiaka do špeciálneho vzdelávacieho programu prebieha len na základe odborného posúdenia a so súhlasom zákonného zástupcu, v súlade s právnymi predpismi.

5. Vzdelávanie zamestnancov

Pedagogickí a odborní zamestnanci školy sa zúčastňujú pravidelných školení v oblasti inkluzívneho vzdelávania a prevencie diskriminácie.

6. Spolupráca a komunikácia s rodičmi

Škola buduje partnerské vzťahy s rodičmi a komunitou a podporuje ich aktívne zapájanie do života školy.

7. Monitoring a prevencia diskriminácie

Vedenie školy pravidelne sleduje organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, podmienky a výsledky vzdelávania s cieľom včas identifikovať a odstrániť prípadné nerovnosti.

Článok 3: Záverečné ustanovenie

Tento dokument je súčasťou vnútorných pravidiel školy a tvorí základ pre zabezpečenie spravodlivého, dôstojného a rešpektujúceho školského prostredia pre všetkých žiakov.

Prerokované na pracovnej porade dňa: 24.02.2025

Prerokované s radou školy dňa: 04.03.2025

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 04.03.2025

Tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku zo dňa 27.09.2024

.....

Mgr. Iveta Sokáčová
riaditeľka materskej školy