

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy, Zákopčie č.888, 023 11

Predkladá:

Mgr. Iveta Hlušková
riaditeľka školy

dňa: 28.08.2025

Prerokované v pedagogickej rade:

dňa: 28.08.2025

Predložené rade školy:

dňa:

.....

Veronika Macášková
predseda Rady školy pri MŠ Zákopčie č.888, 023 11

Predložené rade rodičov, oboznámenie na plenárnom ZRŠ:

dňa:

.....

Alena Hažíková
predseda Rady rodičov (ZRŠ)

Predložené zriaďovateľovi:

dňa:

.....

Ján Slaninák
starosta obce

Vypracovala:

Mgr. Iveta Hlušková
riaditeľka školy

MATERSKÁ ŠKOLA, Zákopčie č. 888, 023 11

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala:

Mgr. Iveta Hlušková
riaditeľka školy

Obsah

Úvod

1. Charakteristika materskej školy	7
2. Preádzka a personálne obsadenie materskej školy	8
3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy	8
3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy	8
3.2 Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním	12
3.3 Prijatie prestupom	15
3.4 Adaptačný a diagnostický pobyt	16
3.5 Prerušenie dochádzky do materskej školy	21
3.6 Povinné predprimárne vzdelávanie	24
3.7 Dieťa pokračujúce v plnení PPV	26
3.8 Dochádzka detí do materskej školy a preberanie detí	32
3.9 Ospravedlnenie neprítomnosti detí v materskej škole.....	34
4. Vnútorý režim a organizácia materskej školy	38
4.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí	38
4.2 Denný poriadok	38
4.2.1 Organizácia v šatni	39
4.2.2 Organizácia v umyvárni	39
4.2.3 Organizácia pri jedle	39
4.2.4 Pobyt detí vonku	40
4.2.5 Odpočinok	41
4.3 Úsporný režim chodu materskej školy	41
4.4 Vykonávanie pedagogickej praxe	42
5. Úhrada príspevkov za pobyt	43
6. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných Vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ	45

7. Pokyny pre zamestnancov	48
8. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	51
8.1 Prevencia a riešenie šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach	53
9. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	58
10. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v MŠ vrátane protiepidemiologických opatrení na prevenciu prenosných ochorení	59
11. Organizovanie aktivít na základe informovaného súhlasu rodičov	61
12. Pokyny pre návštevníkov	62
13. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	63
Záverečné ustanovenia	

ÚVOD

Riaditeľka materskej školy vydáva školský poriadok, ktorý je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Východiská a podklady:

1. Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
2. Zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
3. Zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
5. Zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
6. Zákona č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. Zákona NR SR č. 337/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov
8. Zákona NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
9. Zákona č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
10. Zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
11. Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
12. Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z.z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
13. Nariadením vlády SR č. 201/2019 o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti
14. Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia
15. Vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR č. 35/2022 V.v., ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrozovaní verejného zdravia k povinnosti prekrytia horných dýchacích ciest
16. Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách

a školských zariadeniach

17. Všeobecným záväzným nariadením Obce Zákopčie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ a v ŠJ
18. Pracovného poriadku zamestnancov
19. Zákonníka práce
20. Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie
21. Organizačných pokynov MŠVVaŠ SR na daný školský rok
22. Sprievodcom školským rokom na daný školský rok
23. Školského vzdelávacieho programu „Hrou spoznáваме svet“
24. Všeobecnej deklarácie ľudských práv
25. Deklarácie práv dieťaťa
26. Národného programu podpory zdravia
27. Národného programu boja proti drogám
28. Akčného plánu predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným formám intolerancie
29. Ďalších podkladov

1. Charakteristika materskej školy

Materská škola je prízemná budova, ktorá má tri samostatné vstupy: pre deti, pre zamestnancov a pre príjem prepravovaných nádob na jedlo.

MŠ tvorí: Trieda č.1, č.2 a č.3, ktoré plnia funkciu herne aj spálne /ležadlá na odpočinok sa v každej triede rozkladajú/. V každej triede je priestor na odkladanie ležadiel, posteľnej bielizne a detských pyžám. Trieda č. 1 a č. 3 je prepojená so šatňou. V materskej škole sa tiež nachádza: pre deti: WC + umyváreň so sprchou, šatňa, izolačná miestnosť, upratovacia komora s výlevkou, uloženie čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, technická miestnosť - kde je umiestnený kotol ÚK s ohrevom teplej vody a priestorom pre upratovačku, kancelária riaditeľky, priestory pre zamestnancov – WC a šatňa. Kuchyňa – výdajná školská jedáleň je delená na výdaj jedál, príjem a umývanie prepravných nádob na jedlo a umývanie stolového riadu. Pri kuchyni je umiestnený aj malý príručný sklad. V školskej záhrade je vybudované pieskovisko, tabuľa s hrazdou a rebrinami, kolísadlo, detská šmýkačka a záhradný altán. Učebné pomôcky sú umiestnené v sklade. Hračky, ktoré sa používajú v záhrade sú umiestnené v príručnom sklade. Stavba je napojená na inžinierske siete – voda, plyn, elektrickú energiu.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnuť optimálnu kognitívnu, senzomotorickú a sociálno-emocionálnu úroveň ako základ pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti. Školský vzdelávací program je zostavený tak, aby rešpektoval ciele výchovy a vzdelávania uvedené v zákone č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení neskorších predpisov.

MŠ pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu s názvom „**Hrou spoznáваме svet**“.

Hra predstavuje v živote dieťaťa najprírodzenejšiu činnosť, podporuje vytváranie prvých vzťahov a zväzkov medzi deťmi. Je inštinktívna, spontánna a pre detský vek najtypickejšia forma činnosti. Prostredníctvom hry má dieťa možnosť intenzívnejšie precítiť prírodu, a tak hlbšie preniknúť do obklopujúceho sveta.

Školským vzdelávacím programom rozvíjame u detí lásku k ochrane životného prostredia rôznymi environmentálnymi činnosťami. Našou snahou je zmeniť postoj detí k prírode, prezentovať nové cesty a spôsoby života, zvýšiť uvedomenie a citlivosť na problémy prírody a životného prostredia. Neodmysliteľnou súčasťou je i vštepovanie pohybových návykov, čím sa podporuje dobrý zdravotný stav detí. K primeranej úrovni telesného, funkčného a motorického vývinu detí prispievajú rôzne pohybové aktivity.

Podľa školského zákona je materská škola súčasťou sústavy škôl. Pripravuje deti na život v spoločnosti v súlade s vekovými a individuálnymi osobitosťami detí. Výchovno-vzdelávacím jazykom je jazyk slovenský. MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom od 3 do 6 rokov; aj deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania /ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť/; ako aj deťom so ŠVVP, ak sú na to vytvorené vhodné podmienky. Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Poskytuje tiež možnosť poldenného pobytu. Výchova a vzdelávanie v MŠ je založená na princípe bezplatnosti vzdelania v MŠ pre deti pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelania povinné. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelania v MŠ.

2. Prevádzka a personálne obsadenie materskej školy

Materská škola je v prevádzke **v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16,30 hod.**

Riaditeľka MŠ: Mgr. Iveta Hlušková

Vedúca školskej jedálne: Stanislava Golisová

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ a učiteliek: pondelok, každý nepárny týždeň od 12.30 hod. – do 13.00 hod. Pani učiteľky poskytujú poradensko-konzultačnú činnosť podľa potreby, po vzájomnej dohode, o čom vedú záznam v osobnom spise dieťaťa.

3. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

3.1 Zápis a prijatie detí do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe **písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len „žiadosť“); žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára

2025 podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona. Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. e) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma: dieťa od 3 do 6 rokov.

Prednostne sa prijíma dieťa:

- **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** /ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31.08. príslušného kalendárneho roka – predškolač;/
- **ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** /ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť/.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom rodiča. Všetky tieto dokumenty musia obsahovať súhlasné stanovisko. Ak zákonný zástupca ani po výzve riaditeľa materskej školy nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden z dokumentov bude nesúhlasný, riaditeľ MŠ nevydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

- **a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie** /ktoré dovŕši štyri roky a následne tri roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane/.

Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky /predovšetkým kapacitné podmienky/, a ktoré má osvojené základné hygienické potreby /dieťa bez

plienok, používa toaletu, vie sa najesť a piť z pohára/ a ak sú uspokojené žiadosti rodičov/zákonných zástupcov detí, **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** /ktoré dovŕšilo piaty rok veku do 31.08. príslušného kalendárneho roka – predškolači/; **ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** /ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť/.

Podľa § 28 ods. 11 zákona č. 245 Z.z. môže riaditeľka pri dvojročných deťoch zohľadniť počty detí na triede.

V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.**

Deti sa prijímajú do materskej školy **vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.

Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v MŠ, alebo na internetovej stránke obce a predloží riaditeľke spolu s kartičkou poistenca, rodným listom, potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní, **od všeobecného lekára pre deti a dorast**. Toto **potvrdenie** o zdravotnom stave dieťaťa **nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale je **potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie**. Pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Ak je do materskej školy prijímané **dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné**, jeho prijímanie **sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov**. Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt. Rajonizácia pri materských školách neplatí. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

Zákonný zástupca **môže podať žiadosť osobne, poštou, alebo e-mailom** /odoslaním podpísaného naskenovaného formulára/. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom: **elektronického**

podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronickeho dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom. Uvítame však ak sa zápisu zúčastní spolu s dieťaťom. Zákonný zástupca **nepredkladá žiadosť každoročne.**

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

Miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na **predprimárne vzdelávanie** pre nasledujúci školský rok a **podmienky na prijatie** zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a inom prístupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája.

Podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí **ostatné podmienky prijímania po dohode so zriaďovateľom** a po prerokovaní s pedagogickou a zverejní ich na verejne prístupnom mieste. Tieto podmienky prijímania detí do materskej školy **nesmú byť v rozpore** so všeobecne právnymi predpismi /napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom atď./ a **nesmú byť diskriminujúce** a obmedzujúce práva dieťaťa, alebo zákonných zástupcov. **Riaditeľ nesmie** ako podmienku prijatia dieťaťa **stanoviť** napr. zamestnanosť zákonných zástupcov, alebo trvalý pobyt dieťaťa a jeho zákonných zástupcov v danej obci/mesta atď.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy:

- podanie prihlášky v čase zápisu a nastúpenie do MŠ najneskôr do 15. septembra príslušného kalendárneho roka;
- dosiahnutý vek dieťaťa /zostupne, od najstaršieho po najmladšie/.

O prijatí do materskej školy rozhoduje riaditeľ školy podľa § 5 ods. 13 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle vyhlášky Ministerstva školstva SR o materskej škole.

Povinnosť riaditeľa rozhodovať o prijatí dieťaťa do materskej školy ustanovuje § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z.z., preto riaditeľ školy najneskôr do konca júna vydá písomné, elektronicke **rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa** do MŠ. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

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

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť **adaptačný**, alebo **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka informuje zriaďovateľa písomne, najneskôr do 30.06. v danom roku.

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

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

Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

3.2 Prijímanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním

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.

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.

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

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.**

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je **možné**, avšak školský zákon to neustanovuje ako povinnosť.

Riaditeľ materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** musí **zvážiť**, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky /personálne, priestorové, materiálne atď./;
- bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním v súlade s § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z.z. **môže byť znížený** /ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí/ **najviac o dve za každé dieťa** so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a dieťa s nadaním.

Dochádzka dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy je viazaná na prítomnosť asistenta. Bez prítomnosti pedagogického asistenta nie je možné zabezpečiť plnohodnotné vzdelávanie a zároveň zabezpečiť plnohodnotnú výchovu a vzdelávanie ostatných detí zaradených v triede.

Ak ide o dieťa, pre ktoré ešte predprimárne vzdelávanie nie je povinné, môže riaditeľka materskej školy obmedziť jeho dochádzku len na čas, kedy je pedagogický asistent prítomný v práci.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, riaditeľ materskej školy na dni, kedy nebude pedagogický asistent prítomný v práci rozhodne o dištančnej forme vzdelávania daného dieťaťa v súlade s Dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a dennú formu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania danému dieťaťu dištančnou formou, pričom na konkrétnej podobe a obsahu dištančnej formy sa dohodne triedny učiteľ so zákonnými zástupcami dieťaťa.

Postup a procedúra prijímania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- **pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa /vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď./ dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie;**
- **spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa /§144 ods. 7 písm. d/ zákona č. 245/2008 Z.z./ a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia: o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.**

- Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejaví až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

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

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

3.3 Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne

vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a
- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:
 - o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a
 - o nahlásiť túto zmenu 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.

3.4 Adaptačný a diagnostický pobyt; prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Riaditeľ materskej školy má možnosť v súlade s § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určiť adaptačný, príp. diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne, a to za predpokladu: - že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo - dieťa si rýchlo

„zvyklo“ na materskú školu). Rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí). Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť **adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.**

Niektoré deti vôbec nemusia mať určený adaptačný pobyt, pretože ich adaptácia na nové prostredie je rýchla, plynulá a bezproblémová od prvého dňa. **V prípade, ak dieťa nemá určený adaptačný proces** vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami** na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne, najdlhšie však na tri mesiace/ **proces adaptácie s časovým vymedzením** počas dňa..) **proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami** (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočností v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Poznámka: Účasťou zákonného zástupcu v triede v čase adaptácie sa adaptácia dieťaťa predlžuje a taktiež môžu zhoršovať adaptáciu ostatných detí.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ 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.**

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

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

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie

a na deti v triede – prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.

2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči deťom, učiteľkám i zamestnancom MŠ.
3. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

Poznámka: V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy namiesto dieťaťa ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD, MM, RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

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

Poznámka: Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy, napr. z dôvodu choroby. Realizuje sa to tak, že rodič požiadá o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby dieťaťa a riaditeľ materskej školy na túto žiadosť rodiča „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c/ zákona č. 596/2003 Z. z.

Ako už bolo uvedené, v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť aj **diagnostický pobyt** dieťaťa v materskej škole /§ 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z./, ktorý **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.** Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa,

riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Diagnostický pobyt slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. špeciálnej materskej škole.

Zákonný zástupca je povinný informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa. /§ 144 ods. 7 písm. d zákona č. 245/2008 Z. z. – školského zákona/. V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadne ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku. Riaditeľ môže rozhodnúť o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania a môže viesť k vydaniu **rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.** Pokiaľ materská škola vzhľadom na svoje podmienky nie je schopná poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerane druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa, riaditeľka pristúpi **k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania.**

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa §11 ods. 9 písm. a/ - návrh na prijatie dieťaťa so ŠVVP

v materskej škole – riaditeľovi školy písomnú žiadosť predkladá zákonný zástupca /§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z./.

Deti do jednotlivých tried **zaraduje** na začiatku školského roka **riaditeľ**, spravidla podľa **veku**, tiež **na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa** a podľa **kapacity** jednotlivých tried. Počas roka môže riaditeľka **preradiť** deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľ. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z./ a jeho zmeny, ktoré zaviedol zákon č. 324/2012 Z. z. a zákona č. 390/2011 Z. z. Nesmie byť pri schvaľovaní porušovaná Vyhláška MŠ SR č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je v § 28 ods. 9 školského zákona:

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

Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

Do samotnej triedy s deťmi mladšími ako 3 roky sa prijíma najmenej päť detí a najviac desať detí. Pokiaľ je v triede s deťmi mladšími ako tri roky viac ako desať detí, ich výchovu a vzdelávanie zabezpečujú striedavo traja učitelia.

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy **len o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí. Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

a) **pri zmene trvalého pobytu dieťaťa** – aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,

b) **pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

c) **pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

V triede so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a pri deťoch od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj **asistent učiteľa/ pedagogický asistent**.

3.5 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) 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. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ 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 často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, **prijat' iné dieťa**, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Zákonný zástupca má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Zanechanie vzdelávania

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

Upozornenie: Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene

nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

<p>O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.</p>

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodne až po predchádzajúcom písomnom upozorení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

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

- Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z., **ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie** do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovy a vzdelávania vzdelávanie. Riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania, umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, policajný zbor.

3.6 Povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí **každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):** - **dovrší päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona, - **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona, - **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok, - **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

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**. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom. Povinné predprimárne vzdelávanie **plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu**, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodiny = bývalé detské domovy alebo v profesionálnych rodinách).

Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu

trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. **Riaditeľ materskej školy do 15. júla príslušného kalendárneho roka zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.** Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa: - nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo - nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie orgán miestnej štátnej správy v školstve, teda regionálny úrad školskej správy. Určeniu materskej školy, v ktorej dané dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie predchádza regionálneho úradu školskej správy s riaditeľkou/riaditeľkami konkrétnej materskej školy/konkrétnych materských škôl, pretože aj prijatie v tomto prípade je limitované kapacitnými možnosťami konkrétnej materskej školy. Po zistení situácie v konkrétnych materských školách regionálny úrad školskej správy písomne (postačí aj e-mailom), vyzve zákonného zástupcu takéhoto dieťaťa, do ktorej materskej školy si má podať žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Následne zákonnému zástupcovi, po predložení kompletnej žiadosti, riaditeľka/riaditeľ danej materskej školy doručí rozhodnutie o prijatí jeho dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné, **sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.** Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa **vyznačí v osobnom spise dieťaťa.**

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa **formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to

byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Riaditeľ materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa. Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

3.7 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ide o dieťa, u ktorého sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. **Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám.** Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa 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 riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte

v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiada o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom.** Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

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

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

V tomto prípade **riaditeľ „novej“ materskej školy, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:**

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a **uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

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

Rozhodovanie riaditeľ'a materskej školy

Riaditeľ materskej školy a riaditeľ materskej školy pre deti so ŠVVP podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- e) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasnóm skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) určení príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorej zriaďovateľom je regionálny úrad , ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Rozhodnutia podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej moci riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhodujú o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak. V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu. Z uvedeného právneho predpisu poukazujeme najmä na: - doručovaní do vlastných rúk a do elektronickej schránky (§ 24 až 25a Správneho poriadku), - rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutia (§ 46 a 47 Správneho poriadku), - lehotách na rozhodnutie (§ 49 Správneho poriadku), - oznámení rozhodnutia (§ 51 Správneho poriadku), - právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia (§ 52 Správneho poriadku), - odvolacom konaní, vrátane procesu autoremedúry (§ 53 až 61 Správneho poriadku), - obnove konania (§ 62 až 64 Správneho poriadku), - preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania (§ 65 až 68 Správneho poriadku).

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- **zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- **zákonný zástupca o to požiada materskú školu.**

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

- **byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- **už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným). **Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho **zákonný zástupca požiada** kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, **o povolenie individuálneho vzdelávania**, prílohou k žiadosti je **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola **v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne**. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy **písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa**. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni daného dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom daného dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať: a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa, b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, c) dôvody na

povolenie individuálneho vzdelávania, e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona, f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší: a) na žiadosť zákonného zástupcu, b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo 21 d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania. V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. V tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci

deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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 neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie 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, 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.“). Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho

vzdelávania, **riaditeľ materskej školy má** podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, **keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.**

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo
- c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**

3.8 Dochádzka detí do materskej školy a preberanie detí

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. sa všetky deti schádzajú v triede č. 1 /žabky/. O 7.00 hod. si pani učiteľky berú deti do svojich tried. O 15.30 hod. sa podľa jednotlivých tried presúvajú opäť do triedy č. 1.

Prevádzka MŠ je od 6,30 – do 16,30 hod.

Deti sa schádzajú do 8,30 hod.

Deti sa rozchádzajú od 15,00 hod.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke /viď preberanie detí v zošite v triede č. 1/, ktorá ju strieda v práci, až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi. Dieťa nemôže prichádzať do triedy samotne, učiteľka ho preberá priamo od rodiča, ktorý v prípade potreby odovzdáva učiteľke potrebné informácie o dieťati. Ak učiteľka dieťa od rodiča nepreberie /rodič privedie dieťa iba do areálu MŠ, alebo šatne/ učiteľka za dieťa nezodpovedá.

Z MŠ si dieťa prevezme zákonný zástupca, alebo osoba, ktorá je písomne splnomocnená na preberanie dieťaťa /Príloha č. 1 – Vzor Plnomocnenstvo/. Táto osoba preberá

zodpovednosť za jeho bezpečný príchod domov od okamihu vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ /sprevádzajúci nesmie byť mladší ako 10 rokov/.

Spôsob dochádzky dieťaťa a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa /pre vážne dôvody/ dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Zmena pobytu dieťaťa v MŠ sa uskutoční po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu k začiatku nasledujúceho mesiaca.

Do materskej školy sa hračky z domu nenosia /z dôvodu straty a zničenia/.

Ranný filter

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

a/ zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy /učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“/;

b/ zabezpečiť, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom;

c/ zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, ústa, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo. **Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy:-** 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, - má infekčné ochorenie zapríčinené herpetickým vírusom /herpes/.

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

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

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.“.

O priebehu ranného filtra sa vedú na triedach písomné záznamy **do zošita Ranného filtra**. Do tohto zošita budú vyučujúce zapisovať počet detí, pozorovaný jav na dieťati /počas celého dňa/, informovanie zákonného zástupcu /osobne, telefonicky/, podpis prítomnej vyučujúcej. V prípade pozorovaného javu na dieťati sa podpíše aj svedok /druhá vyučujúca, zamestnankyňa MŠ/. **Dieťa zostane v domácej liečbe nasledujúce 3 a viac dní.**

3.9 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole **bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti**.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

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

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, zabezpečí dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca navštívi lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe, alebo zákonný zástupca sám rozhodne /s plnou

zodpovednosťou za svoje dieťa/ čo s dieťaťom urobí /napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď./.

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba **potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa**.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy /na základe realizácie ranného filtra/. Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie /materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára/ alebo zákonný zástupca zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Lieky, hlavne antibiotiká, ale aj iné liečivá sa deťom navštevujúcich materskú školu nepodávajú. Je potrebné, aby rodičia svoje deti po chorobe doliečili a do MŠ dovedli zdravé deti.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že **potvrdenie od lekára** v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. **slúži na ospravedlnenie neprítomnosti ale je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.**

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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.**

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- **dbá** o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas,
- **oznamuje** materskú školu bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- **informuje** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- **predkladá** doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- **spolupracuje** so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- **eviduje** dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- **vyžaduje** ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- **informuje** včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- **navrhuje** opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- **oboznamuje** preukázateľne zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- **zodpovedá** za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si materská škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,
- **oznamuje** príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca/zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca/zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacim lekársnym ošetrením alebo vyšetrením. **Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, materská škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 13. Naďalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac ako sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy:

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže materská škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca**. Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy

materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. a 12 školského zákona, patria najmä **opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní.** V tomto prípade sa odporúča kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola v rámci kontroly riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

4. Vnútorňý režim a organizácia materskej školy

4.1 Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda č.1 (žabky) – 4,5 – 6 ročné deti

Trieda č.2 (slniečka) – 3,5 –5 ročné deti

Trieda č.3 (lienky) – 2,5 – 4 ročné deti

4.2 Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku /Príloha č. 2/. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne prevádzkovú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizovaní činnosti spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Konzultácie triednych učiteliek: pondelok, každý nepárny týždeň od 12.30 hod. – do 13.00 hod.

Pani učiteľky poskytujú poradensko-konzultačnú činnosť na stretnutiach ZRŠ a podľa potreby, po vzájomnej dohode, o čom vedú záznam v osobnom spise dieťaťa.

Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni.

4.2.1 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6,30 do 16,30 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Odporúča sa priniesť dieťaťu **podpísané pohodlné oblečenie** na prezlečenie do triedy, na prezutie **vhodnú uzavretú obuv**, alebo ortopedické sandále – nie kroxy, nasúvačky. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené **náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia**. Učiteľkám pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogická zamestnankyňa. **Zákonný zástupca po zaklopaní čaká na dieťa v šatni.**

Cenné veci – oblečenie, topánky, alebo hračky sa do materskej školy **NENOSIA**. Materská škola nezodpovedá za ich prípadnú stratu.

4.2.2 Organizácia v umyvárni

Triedy majú umyváreň a WC spoločné. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák označený značkou, ktorá je totožná so značkou na skrinke v šatni. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, prípadne prevádzkovej zamestnankyne, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

V umyvárni sa deti striedajú podľa jednotlivých tried.

Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

4.2.3 Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a činnosť výchovy a vzdelávania pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Trieda – Slniečka, Lienky – deti používajú pri jedle lyžicu.

Trieda – Žabky - kompletný príbor používajú samostatne len predškoláci.

Podávanie stravy sa realizuje v tomto poradí: Prvá: trieda č. 3 - Druhá: trieda č. 2 - Tretia: trieda č. 1. V prípade veľkého zníženia počtu detí /chorobnosť a pod./ sa triedy na počas stolovania spájajú.

Časový harmonogram podávania stravy:

Desiata	8,30 - 9,15
Obed	11,30 - 12,30
Olovrant	14,30 - 15,00

Stavovanie je zabezpečené v každej triede. Stravné sa hradí bankovým prevodom najneskôr do 20. dňa v mesiaci na účet školskej jedálne číslo: **SK 35 5600 0000 0077 2287 6006**. V prípade neprítomnosti dieťaťa v škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy **deň vopred do 13.00 hod. prostredníctvom EDUPAGE**. Zákonný zástupca je povinný za včas neodhlásenú stravu uhradiť **príspevok na nákup potravín a režijné náklady /resp. uhradiť príspevok za stravné v plnej výške/**.

Zákonný zástupca je povinný nahlásiť neprítomnosť dieťaťa v MŠ.

Výdaj jedál do obedárov je možný **iba v prvý deň choroby do 13.00 hod. priamo v ŠVJ**. Za neodobratú, alebo neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje.

V každej triede je zabezpečený celodenný pitný režim, ktorý zabezpečuje kuchárka VŠJ a školníčka MŠ.

Zmeny pobytu dieťaťa v materskej škole je možné uskutočniť /len vo výnimočných prípadoch/ k 1. dňu nasledujúceho mesiaca.

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

4.2.4 Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Realizuje sa každodenne, skrátit', či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok /silný nárazový vietor, silný dážď, mráz pod 10°C. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 - krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri

pobyte vonku vhodnú pokrývku hlavy (šiltovku, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00 hod. obmedzuje na minimum.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na tabuľu, atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Na vychádzke – nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako **21 detí od 4 do 5 rokov**, alebo **22 detí starších ako 5 rokov**. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

S triedou s deťmi **mladšími ako 3 roky**, s deťmi vo veku **od 3 do 4 rokov** a s deťmi **so zdravotným znevýhodnením** sa uskutočňuje vychádzka detí **vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov**.

Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí, používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná.

V školskej záhrade – pedagogický zamestnanec/asistent učiteľa, pred príchodom detí, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora. Podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety.

4.2.5 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Ak dieťa nemôže zaspať, v tichosti oddychuje na ležadle. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch. V prípade veľkého zníženia počtu detí /chorobnosť a pod./ sa triedy na poobedňajší odpočinok spájajú.

Odpočinok sa realizuje v čase od 12.30 – 14.30 hod.

Pyžamo dieťaťa vymieňa zákonný zástupca raz za týždeň. Výmenu, pranie a žehlenie posteľnej bielizne zabezpečí školníčka raz za mesiac.

4.3 Úsporný režim chodu materskej školy

V priebehu prázdnin bude prevádzka MŠ zabezpečovaná /najmä pre deti pracujúcich rodičov/ na základe konkrétnych prieskumov u rodičov vždy v predstihu /dva týždne vopred a pred letnými prázdninami do 30.04./.

Na základe uznesenia č. 93/2024 zo dňa 16.12.2024 Obecné zastupiteľstvo prerokovalo a schválilo minimálny počet detí v MŠ v čase prázdnin 15.

„Pred školskými prázdninami budú zákonní zástupcovia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. V prípade, ak záujem nepresiahne 15 detí s celodenným pobytom, bude prevádzka materskej školy v čase prázdnin prerušená“.

Rodičia, ktorí záväzne prihlásia dieťa do MŠ počas prázdnin, budú oboznámení s podmienkami dochádzky detí do MŠ *„ak bude v MŠ počet menší ako 15 detí s celodenným pobytom, bude prevádzka MŠ v nasledujúci deň prerušená“.*

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov, v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ, alebo z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej činnosti výchovy a vzdelávania.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená **najmenej na tri týždne**.

V tomto období vykonajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku a náhradné voľná. Prevádzka MŠ môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku (chrípkové obdobie, problémy z dodávkou energií, vody atď.).

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

4.4 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

- zabezpečí poučenie študentky o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam;
- oboznámi študentky so Školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou;
- zaradí študentku do triedy.

5. Úhrada príspevkov za pobyt

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v súlade s § 28 ods. 3,5,6,7 zákona č.245/2008 Z. z. a v súlade s VZN obce Zákopčie č. 3/2025 nasledovne: Za pobyt sumou vo výške **20,00 €/mesačne za každé jedno nezaopatrované dieťa**. Tento príspevok je zákonný zástupca povinný zaplatiť **vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**.

Oslobodenie od platby príspevku:

1. Príspevok za dieťa umiestnené v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

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

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

- a) pokiaľ má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) pokiaľ nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, celý kalendárny mesiac.

Tento príspevok je zákonný zástupca povinný zaplatiť vopred **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci** bankovým prevodom na číslo účtu: **SK96 7500 0000 0040 3132 9667** /správa pre prijímateľa: Meno a priezvisko dieťaťa/.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravovanie a podmienky úhrady sú určené Všeobecne záväzným nariadením obce Zákopčie takto:

Bez nároku na dotáciu

Veková skupina stravníkov	Desiata	Obed	Olovrant	Úhrada zákonného zástupcu od 1.1.2023	Mesačné režijné náklady
Stravník MŠ /2-5 rokov/	0,45	1,10	0,35	1,90	7
Stravník MŠ - poldeň	0,45	1,10	-	1,55	7
Stravník MŠ /6 rokov/	0,45	1,10	0,35	1,90	7
Stravník MŠ - poldeň/6 rokov/	0,45	1,10	-	1,55	7

S nárokom na dotáciu

Veková skupina stravníkov	Desiata	Obed	Olovrant	Dotácia na stravu	Úhrada zákonného zástupcu od 1.5.2023	Mesačné režijné náklady
Stravník MŠ /predškolač/	0,45	1,10	0,35	1,40	0,50	7
Stravník MŠ – poldeň /predškolač/	0,45	1,10	-	1,40	0,15	7

- ✓ Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť stravné a režijné náklady **do 20. dňa** v danom mesiaci, v ktorom bola strava odobraná na účet školskej jedálne číslo: **SK35 5600 0000 0077 2287 6006**.
- ✓ **V úhrade je zahrnutý režijný poplatok 7,-€**
- ✓ V prípade neprítomnosti dieťaťa v škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy **deň vopred do 13. hod. prostredníctvom Edupage**.
- ✓ Výdaj jedál do obedárov je možný **iba v prvý deň choroby do 13.00 hod. priamo v ŠVJ**.
- ✓ Za neodhlásenú stravu sa dotácia k stravovacím návykom neposkytuje, zákonný zástupca je povinný za včas neodhlásenú stravu uhradiť **príspevok na nákup potravín a režijné náklady /resp. uhradiť príspevok za stravné v plnej výške/**.

- ✓ **Zmeny pobytu** dieťaťa v materskej škole je možné uskutočniť /len vo výnimočných prípadoch/ **k 1. dňu nasledujúceho mesiaca.**

6. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Dieťa ma právo na: (princípy §3)

- ✓ bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné;
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone;
- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav;
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti;
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním;
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí;
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny;
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu;
- ✓ právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov;
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;
- ✓ dodržiavať školský poriadok MŠ;
- ✓ chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie;
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať;
- ✓ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní;

- ✓ ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy;
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy;
- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona;
- ✓ oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom;
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa;
- ✓ vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samospráv;
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom;
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- ✓ poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);
- ✓ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- ✓ informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;
- ✓ ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako **30 po sebe nasledujúcich dní**, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti **písomne** a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia /z dôvodu choroby predložiť lekárske potvrdenie/;

- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Zákopčie o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v MŠ zriadenej obcou Zákopčie, mesačne na jedno dieťa **20 €**;
- ✓ predložiť škole včas potvrdenie o bezinfekčnosti/bezpríznakovosti prostredia;
- ✓ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- ✓ je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom;
- ✓ ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach;
- ✓ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;
- ✓ v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať 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;
- ✓ v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o

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

Pri porušovaní školského poriadku rodičmi /zákonnými zástupcami detí/ môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

7. Pokyny pre zamestnancov

- ✓ každý zamestnanec má osvedčenie o zdravotnej a odbornej spôsobilosti na výkon jednotlivých činností;
- ✓ dochádzka zamestnancov sa eviduje písomne;
- ✓ zamestnanec, ktorý opúšťa pracovisko počas pracovnej doby musí mať priepustku, ktorú odsúhlasí riaditeľka školy;
- ✓ v materskej škole sa vedie evidencia drobných úrazov detí t. z. evidencia evidovaných a registrovaných úrazov zamestnancov školy a detí;
- ✓ drobné poranenia zamestnanci ošetrujú seba a deťom sami, výskyt poranenia je písomne evidovaný;
- ✓ vybavenie lekárníčky je v súlade s platnou legislatívou;
- ✓ na pracovisko nesmie vstupovať zamestnanec po konzumácii návykových látok;
- ✓ v priestoroch materskej školy je fajčenie zakázané;
- ✓ zamestnanci sú povinní hlásiť akékoľvek odchýlky od obvyklého vzhľadu jednotlivých priestorov.

Povinnosti zamestnancov:

- ✓ pred nástupom do zamestnania absolvovať vstupnú lekársku prehliadku;
- ✓ dodržiavať právne predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany;
- ✓ pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností; plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi a dodržiavať zásady spolupráce s ostatnými pracovníkmi;
- ✓ používať určeným spôsobom pridelené osobné a ochranné pracovné prostriedky a starať sa o ne;

- ✓ zúčastňovať sa na školení a výcviku zabezpečovanom zamestnávateľom v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a podrobiť sa skúškam a lekárskym prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom;
- ✓ vstupovať na pracovisko len v čistom pracovnom odevu; v pracovnom odevu neopúšťať pracovisko;
- ✓ viesť deti k dodržiavaniu bezpečnostných, hygienických, dopravných a ostatných predpisov, dodržiavať metodické postupy pre dané činnosti ako aj príslušné pokyny vydané MŠ SR a riaditeľom školy;
- ✓ v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby;
- ✓ po ukončení prevádzky materskej školy sa táto uzamyká podľa harmonogramu;
- ✓ po ukončení prevádzky materskej školy a mimo pracovnej doby je zakázaný vstup a akýkoľvek pohyb zamestnancov v týchto priestoroch;
- ✓ vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. V čase prevádzky je vchod do materskej školy zamknutý od 8.30 do 12.00 hod. a od 12.30 do 15.00 hod.
- ✓ zamestnanci sú povinní podľa pokynov zamestnávateľa vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v určenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu;
- ✓ zamestnanci sú povinní na pracovisku udržiavať poriadok a chrániť majetok zamestnávateľa;
- ✓ plniť príkazy priameho nadriadeného;
- ✓ využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh;
- ✓ dodržiavať pracovný čas;
- ✓ bezdôvodne neopúšťať pracovisko;
- ✓ na základe zákona NR SR č. 337/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v materskej škole a ich objektoch;
- ✓ na základe zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze používania alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz používať návykových látok na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce;
- ✓ ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím.

Práva pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca: /§ 3 zákona č. 138/2019 Z. z./

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

a/ zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb;

b/ ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb;

c/ ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti;

d/ účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch;

e/ predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania;

f/ výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód;

g/ profesijný rozvoj;

h/ objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Povinnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca: /§ 4 zákona č. 138/2019 Z. z./

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

a/ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa, žiaka, poslucháča a jeho zákonného zástupcu;

b/ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku;

c/ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov;

d/ zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov;

e/ správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“);

f/ podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie;

g/ usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča;

h/ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“);

i/ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie;

j/ absolvovať aktualizčné vzdelávanie;

k/ vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu;

l/ poskytovať dieťaťu, žiakovi a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním;

m/ pravidelne informovať dieťa, žiaka a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

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

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa priebežne monitorovať správanie sa detí a ich zmeny. V prípadoch oprávneného podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu bezodkladne zabezpečiť ich aktívnu ochranu a využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prvých príznakov, problémového alebo **agresívneho správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, delikvencie, zneužívania návykových látok, sexuálneho zneužívania.**

2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov vhodnými prosociálnymi aktivitami, vytvorenou priaznivej klímy.

Opatrenia proti šíreniu nelegálnych a legálnych drog

- ✓ v súlade s plnením aktualizovaných úloh Národného programu boja proti drogám realizovať primerané opatrenia proti šíreniu drog;
- ✓ vo výchovno-vzdelávacej činnosti iniciovať preventívne aktivity a koordináciu prevencie ako integrálnu súčasť;
- ✓ pri výchovnom pôsobení na deti vychádzať z doporučenej literatúry - Filipove dobrodružstvá;
- ✓ zabezpečiť primerané opatrenia proti šíreniu drog v školskom prostredí počas výchovno-vzdelávacej práce;
- ✓ viesť deti ku schopnosti kvalitne a zmysluplne využívať voľný čas ako základ prevencie vzniku drogovej závislosti a to najmä rozvíjaním telovýchovných aktivít, estetických aktivít a iných činností;
- ✓ prostredníctvom koordinátora protidrogových závislostí poskytnúť rodičom informácie o možnostiach účinnej prevencie;
- ✓ venovať pozornosť upevňovaniu fyzického a duševného zdravia, telesnému a pohybovému rozvoju detí;
- ✓ motivovať deti k pravidelnému športovaniu počas celého života, formovať pozitívny vzťah k pohybu.

3.Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. Rozvíjať osvetovú, vzdelávaciu a výchovnú činnosť detí, s dôrazom na environmentálnu výchovu a vzdelávanie k trvale udržateľnému rozvoju osobnosti, zameranú hlavne na zdravé potraviny, trvale udržateľnú energiu, čistú vodu, bezpečnú a zdravú dopravu, zvýšenie povedomia v oblasti separácie odpadov, ich následnej recyklácie a zhodnocovania organizovaním zberu druhotných surovín, návštevou Zberného dvoru v obci.

5.Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovy a vzdelávania a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

6.Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast. Zákonný zástupca ho predloží pred nástupom dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 3 po sebe nasledujúce dni.

7.Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

8.Na vychádzke **nemôže** mať pedagogický zamestnanec viac ako **21 detí od 4 do 5 rokov** alebo **22 detí starších ako 5 rokov**. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou **s deťmi mladšími ako 3 roky**, a s deťmi **vo veku od 3 do 4 rokov** a **s deťmi so zdravotným znevýhodnením** sa uskutočňuje vychádzka **vždy** za prítomnosti dvoch zamestnancov.

9.Na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

10.Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

8.1 Prevencia a riešenie šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

/Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach/

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1/ Táto smernica upravuje základné znaky, formy a prejavy šikanovania detí a žiakov (ďalej len „žiak“), možnosti preventívneho pôsobenia a metódy riešenia šikanovania žiakov v nadväznosti na zodpovednosť školy a školského zariadenia podľa § 144 ods. 1 písm. o) a § 153 ods. 1 zákona a na práva žiaka podľa § 144 ods. 1 písm. i) a k) zákona.

Čl. 2

Charakteristika šikanovania

1/Na účel tejto smernice sa šikanovaním rozumie

- a) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo

- b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

2/Podstatou šikanovania je najmä

- a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

3/Šikanovanie sa môže prejaviť

- a) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obeť, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrášaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo
- b) v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

9/Skutočnosť, že fyzická osoba nie je trestne zodpovedná z dôvodu nízkeho veku nie je prekážkou na podanie žaloby vo veci náhrady škody, ktorú žiak spôsobil na majetku alebo vo veci náhrady ujmy, ktorú žiak spôsobil na zdraví. Zákonný zástupca žiaka a žiak zodpovedajú za škodu spoločne a nerozdielne.

10/Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec, ktorému je známy prípad šikanovania a neprijme žiadne opatrenie, môže byť stíhaný najmä za trestný čin

- c) neprekazenia trestného činu,
- d) neoznámenia trestného činu alebo
- e) ublíženia na zdraví.

Čl. 3

Prevenia šikanovania

1/Prevenia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou - súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu – vhodnými výkonovými štandardami ŠkVP.

2/Riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ priebežne informujú zákonných zástupcov, opatrovníka, osoby, ktorým súd zveril dieťa do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti alebo do starostlivosti budúcich osvojiteľov (ďalej len „osoba, ktorá sa osobne stará o dieťa“) alebo zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu o preventívnych činnostiach školy. Pri realizácii preventívnych činností školy riaditeľ školy, koordinátor prevencie a triedny učiteľ venujú zvýšenú pozornosť

efektívite týchto činností. Za efektívnu stratégiu v príslušnej oblasti sa nepovažujú jednorazové činnosti, kultúrne podujatia, moralizovanie a zastrašovanie.

5/Riaditeľ školy zodpovedá za systémové aktivity školy v oblasti prevencie šikanovania.

Pri príprave a realizácii celoškolskej stratégie najmä:

- vytvára pozitívne prostredie v škole,
- podporuje prosociálne správanie a vzťahy detí,
- určuje v školskom poriadku pravidlá správania sa vrátane sankcií za ich porušenie,
- informuje o postupe pri zistení šikanovania, najmä pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov a zákonných zástupcov detí,
- zabezpečuje zverejnenie kontaktných údajov inštitúcií, ktoré sa prevenciou a riešením šikanovania zaoberajú,
- určuje v pracovnom poriadku školy povinnosť zamestnancov školy oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikanovania,
- spolupracuje s odbornými zamestnancami príslušného centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (ďalej len „centrum“) a ďalšími odbornými pracoviskami poradenských služieb a preventívnych služieb v regióne.

Čl. 4

Metódy riešenia šikanovania

1. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba zostavuje tím zamestnancov školy, ktorý navrhuje a zabezpečuje odborný postup pri riešení šikanovania.
2. Riaditeľ školy alebo ním poverená osoba pri zisťovaní a preverovaní šikanovania najmä
 - b) zabezpečí bezodkladnú pomoc obetiam a ochranu obetí,
 - c) zabezpečí dozor v triede, kde sa preveruje šikanovanie,
 - d) vykonáva opatrenia na zabránenie nožnej krivej výpovede agresora jeho izoláciou počas preverovania šikanovania,
 - e) preveruje šikanovanie bezodkladne v čase, keď agresor nie je ešte dohodnutý na spoločnej výpovedi s obeťou, svedkami alebo inými osobami, ktoré na šikanovanie upozornili,
 - f) zabezpečí, aby obeť nebola konfrontovaná s agresorom,

- g) zabezpečí zistenie vhodných svedkov a uskutočnenie individuálnych rozhovorov alebo konfrontačných rozhovorov so svedkami,
- h) uchováva dôkazy pri podozrení na kyberšikanovanie v spolupráci s koordinátorom informatizácie alebo externým expertom,
- i) kontaktuje vo vzťahu k obeti, agresorovi a svedkovi šikanovania
 - 1. zákonných zástupcov,
 - 2. osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa,
 - 3. zariadenie, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu,
 - 4. zariadenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, v ktorom je žiak umiestnený,
- j) kontaktuje miestne príslušné centrum,
- k) zabezpečí použitie anonymnej dotazníkovej metódy,
- l) vedie písomné záznamy o riešení jednotlivých prípadov šikanovania,
- m) zabezpečí pri rozhovoroch prítomnosť najmenej dvoch pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov,
- n) ohlasuje príslušným útvarom Policajného zboru podozrenie na spáchanie priestupku alebo trestného činu.

Čl. 5

Opatrenia na riešenie šikanovania

1. Opatreniami na riešenie šikanovania pre obeť a jej zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je obeť umiestnená na základe rozhodnutia súdu sú najmä
 - a) odporúčanie vyhľadať individuálnu odbornú starostlivosť,
 - b) zabezpečenie skupinového intervenčného programu v spolupráci s centrom,
 - c) zaistenie bezpečia obete,
 - d) zabezpečenie informovania a poradenstva o šikanovaní pre osoby uvedené v článku 3 ods. 2.
2. Opatreniami na riešenie šikanovania pre agresora a jeho zákonných zástupcov, osoby, ktoré sa osobne starajú o dieťa a zariadenie, v ktorom je agresor umiestnený na základe rozhodnutia súdu sú najmä
 - a) odporúčanie zákonným zástupcom agresora vyhľadať odbornú starostlivosť centra,

- b) preloženie agresora do inej triedy alebo do inej výchovnej skupiny, ak je agresor schopný stále ohrozovať svoje okolie,
- c) uloženie opatrenia vo výchove podľa § 58 ods. 2 a 3 zákona.

3. Pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný šikanovanie, alebo podozrenie zo šikanovania medzi žiakmi bezodkladne riešiť a každej jeho obeti bezodkladne poskytnúť pomoc.

Čl. 6

Spolupráca školy s orgánmi činnými v trestnom konaní a orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

1. Riaditeľ školy je povinný oznámiť orgánom činným v trestnom konaní podozrenie, že žiak sa dopustil
 - a) šikanovania,
 - b) spáchania trestného činu uvedeného v čl. 2 ods. 7 alebo opakovane páchal priestupky uvedené v čl. 2 ods. 8 v súvislosti so šikanovaním.
2. Riaditeľ školy je povinný orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately oznámiť
 - a) podozrenie podľa odseku 1,
 - b) skutočnosti, ktoré ohrozujú obeť, agresora alebo svedkov,
 - c) opatrenia, ktoré prijal podľa článku 4 alebo článku 5.

Čl. 7

Spolupráca školy so zákonnými zástupcami žiakov, osobami, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadením, v ktorom je žiak umiestnený na základe rozhodnutia súdu

1. Pri podozrení na šikanovanie žiaka spolupracujú riaditeľ školy, koordinátor prevencie, výchovný poradca, ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci s rodinou obeť a s rodinou agresora.
2. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci dbajú pri rozhovore so zákonným zástupcom obeť, agresora alebo svedka najmä na zachovanie dôvernosti informácií.
3. Riaditeľ školy môže odporučiť zákonným zástupcom agresora a osobám, ktoré sa osobne starajú o dieťa alebo zariadeniu, v ktorom je umiestnený na základe rozhodnutia súdu, umiestniť agresora na dobrovoľný diagnostický pobyt do diagnostického centra alebo do liečebno-výchovného sanatória.

4. O úkonoch podľa tohto článku osoba poverená riaditeľom školy vyhotovuje zápis, z ktorého po jednom vyhotovení poskytne každej zo zúčastnených osôb.

9. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy §153

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče má riaditeľka materskej školy, učiteľky/pedagogický asistent a upratovačka. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka. V materskej škole je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
4. Popoludní, po skončení prevádzky v triede, je školníčka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
5. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

10. Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia dieťaťa počas pobytu v MŠ vrátane protiepidemiologických opatrení na prevenciu prenosných ochorení

Na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení sa vykonávajú v materskej škole nasledovné **protiepidemiologické opatrenia**:

- prijímajú sa len zdravé deti (podľa vyhlášky MŠaV SR č. 353/94 Z.z. o predškolských zariadeniach v neskoršom znení a Vnútroškolného poriadku školy), k prihláške do MŠ je rodič povinný priložiť potvrdenie od pediatra (nie staršie ako mesiac) o zdravotnom stave dieťaťa a jeho spôsobilosti navštevovať materskú školu – zodpovedá riaditeľka,
- pred nástupom do materskej školy (na začiatku školského roka, po viac ako mesačnej neprítomnosti alebo neprítomnosti dlhšej ako 5 kalendárnych dní) potvrdí rodič na EDUPAGE vyhlásenie o bezinfekčnosti, nie staršie ako 1 deň, že dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (za plnenie tohto bodu zodpovedajú učiteľky tried – vedenie kontrolnej tabuľky v triednej agende).

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia

Podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

- zabezpečenie kontroly zdravotného stavu dieťaťa každodenne prostredníctvom ranného filtra (zabezpečujú učiteľky tried s rannou zmenou) a prijatie dieťaťa len bez príznakov akútneho ochorenia (zvyšená teplota, kašeľ, výtok z nosa a očí, chorobné zmeny na koži, zvracanie a pod.). Učiteľka má právo neprijat' dieťa s príznakmi ochorenia, resp. požiadať rodiča o lekárske potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a možnosti navštevovať materskú školu,

- pri príznakoch akútneho ochorenia zistených v priebehu dňa, učiteľka (alebo riaditeľka) zabezpečí okamžitú informovanosť rodičov a oddelenie dieťaťa od ostatných, t.j. umiestnením chorého dieťaťa do miestnosti, kde sa nepohybujú ostatné deti. V prípade, že je učiteľka s deťmi sama (druhá učiteľka ešte nenastúpila do zamestnania) zabezpečí dozor nad dieťaťom prevádzkový zamestnanec, alebo riaditeľka školy až do príchodu rodiča,

- dodržiavaním zásad osobnej hygieny detí i personálu školy, v čase chrípky sa využívajú najmä jednorazové papierové utierky.

V prípade výskytu pedikulózy (voš detská, hlavová) sa postupuje prehliadaním vlasov (živé vši i vajíčka), predovšetkým za ušami.

Pri výskyte pedikulózy:

- na tabuli oznamov sa odporučí použitie účinných insekticídnych prípravkov (Diffusil H 92 M, Nitifor vlasová voda, Parasidose pena a šampón, Devos – vlasový gél, Jacutin gél, Nemoxan – kondicionér), pričom je potrebné postupovať presne podľa návodu na použitie týchto prípravkov (zodp. zákonný zástupca),

- odporučí sa použiť metódu vyčesania mŕtvych hníd, ktoré na vlasoch ostávajú prilepené špeciálnym hustým hrebeňom a pri poslednom oplachovaní vlasov pridať do vody ocot, ktorý hnidy pomôže uvoľniť,

- odporučí sa rodičom realizácia dezinfekcie hrebeňov na vlasy, prípadne i iné predmety, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby (dieťaťa) do styku, a to 5-10 min. namočením týchto predmetov (hrebeňov) do vody s Orthosanom BF45 alebo Biolitom P-81 (zodp. upratovačka, zákonný zástupca),

- počas výskytu zavšivenia učiteľky denne vykonávajú ranný filter u všetkých prichádzajúcich detí do kolektívu, pričom každé dieťa s nálezom vši (hníd) hneď izoluje a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- dieťa s ochorením sa z kolektívu vylúči až do uzdravenia, po preliečení sa opätovne prijme do kolektívu po predložení písomného potvrdenia príslušného lekára o uzdravení dieťaťa.

11. Organizovanie aktivít na základe informovaného súhlasu rodičov

Informovaný súhlas Materská škola Zákopčie č. 888 /Príloha č. 3/

Zákon č. 245 / 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, § 28.ods. 16 zákona: Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole, v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity /účasť detí na súťažiach/ **len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu, alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Informovaný súhlas sa považuje za dôležitý princíp a je ukotvený v právnych predpisoch nielen v európskych krajinách, ale aj v krajinách iných kontinentov. Zahŕňa ochranu ľudských práv, poskytuje priestor na získanie dostatočného množstva informácií, vytvára možnosti výberu a následného rozhodnutia sa dotknutých osôb v konkrétne riešenej problematike. Informovaný súhlas je základným pilierom pri uplatňovaní individuálnych ľudských práv. Vytvára priestor na vedenie diskusie a hľadanie optimálneho riešenia.

Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, na ktorom sa okrem jej vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu.

Pri informovanom súhlase ide o proces:

- pri ktorom pedagogický zamestnanec oboznámi zákonných zástupcov dieťaťa so všetkými dostupnými informáciami a plánovaným postupom, s cieľom získať súhlas na výkon tohto postupu,
- formou informovaného súhlasu pedagogickí zamestnanci požadujú súhlas zákonného zástupcu s navrhnutým postupom starostlivosti o dieťa uplatňovaným v materskej škole, alebo v prostredí mimo materskej školy napr. na výlete, krúžkovej činnosti a iných činnostiach.

Proces informovaného súhlasu pozostáva:

- poskytovania informácií zákonným zástupcom,
- vyjadrenia súhlasu.

Pod informovaným súhlasom rozumieme aj odmietnutie plánovacej činnosti zákonným zástupcom.

Podstatou informovaného súhlasu je, že zákonný zástupca sa dostáva do pozície informovaného účastníka o plánovanej činnosti pre dieťa materskou školou a podieľa sa tak na rozhodnutiach týkajúcich sa navrhovaných postupov. Očakáva sa, že vyjadreniu súhlasu predchádza diskusia o obsahu a priebehu predpokladaného postupu. Informácie sa vzťahujú k tej oblasti, na ktorú chce materská škola získať informovaný súhlas.

- Zákonný zástupca má právo pýtať sa na všetky okolnosti a podmienky, aby navrhovaným riešeniam alebo postupom lepšie porozumel a aby mohol urobiť rozhodnutie o realizácii, alebo odmietnutí určitého prediskutovaného postupu vyjadrené informovaným súhlasom. Na to, aby bol informovaný súhlas zákonného zástupcu platný, musí byť spôsobilý urobiť takéto rozhodnutie a jeho súhlas musí byť dobrovoľný.

Pri organizovaní výletu sa k súhlasu priloží zoznam zákonných zástupcov, kde sa uvedie bydlisko a podpis.

12. Pokyny pre návštevníkov

Všetci návštevníci školského zariadenia sú povinní zdržiavať sa len v určených priestoroch a rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov.

Deti a rodičia prichádzajú do priestorov MŠ v ranných hodinách do 8.30 hod., alebo počas

obeda od 12.00 hod.

Hlavný vchod sa uzamyká o 08.30 hod. a o 12.30, aby sa zabránil vstup cudzích osôb do objektu. V prípade, že rodič prichádza do objektu školy v čase aktivít, je povinný zazvoniť.

Do školy majú zakázaný vstup obchodní zástupcovia, ktorí neponúkajú učebné pomôcky a knihy, prípadne ktorí si nedohodli stretnutie s vedením školy.

Zákonní zástupcovia, ktorí privádzajú a preberajú deti dodržiavajú základné hygienické predpisy (napr. zákaz fajčiť, zákaz vstupu so psom a pod.).

Počas adaptácie dieťaťa v MŠ sa môže zákonný zástupca, po ohlásení vedeniu školy, zúčastniť edukačnej aktivity v triede bez narušenia procesu učenia sa.

Akákoľvek cudzia osoba sa môže pohybovať v priestoroch školy len s povolením zriaďovateľa na vstup, prípadne v sprievode povereného zamestnanca.

Všetci návštevníci školského zariadenia sú povinní pri vstupe do budovy materskej školy zapísať sa do „Knihy návštev“ vo vstupnej chodbe.

Hlavné práva a povinnosti návštevníkov MŠ:

Zákonní zástupcovia, ktorí majú deti v MŠ, majú prístup do šatne pri prezliekaní detí a pri ich vyzdvihnutí z MŠ. Pre ostatných návštevníkov je určená kancelária riaditeľky.

Návštevníci nemajú prístup do tried, kde sa zdržiavajú deti, do výdajne jedál a hygienických zariadení MŠ, o čom sú upozornení v Školskom poriadku MŠ, ktorý je umiestnený na nástenke vstupnej chodby.

Zakázané činnosti pre návštevníkov:

Zákaz piť, fajčiť, vodiť psov, iné domáce zvieratá (okrem povolených organizovaných akcií).

13. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 1

Všeobecná časť

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:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) 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
- d) 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;
- e) 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 detí 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.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

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 medzilidských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi a poslucháčmi.

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 žiadúceho 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

- Uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie sú popísané v samostatnom dokumente: **Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.**

Štandardy priestorovej desegregácie

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania 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 kategóriách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

Štandardy organizačnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov.
- Všetky skupiny detí 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho 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.

Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a poslucháčov 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 deťmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí 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 detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám detí, 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 detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Praktické opatrenia na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

1. **Plán uplatňovania štandardov: škola vypracuje takzvaný „Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie“, ktorý bude obsahovať:**

- ciele a opatrenia na aktuálny školský rok,
- zodpovedné osoby za ich realizáciu,
- termíny plnenia,
- spôsob vyhodnocovania.

Tento plán bude aktualizovaný podľa potreby a bude zohľadňovať aktuálne nástroje zavedené na podporu zákazu segregácie

2. **Zodpovedná osoba:** škola v rámci personálnych možností určí konkrétnu osobu vo funkcii (napr. zástupca riaditeľa alebo koordinátor inklúzie), ktorá bude:

- sledovať dodržiavanie štandardov,
- prijímať a preverovať podnety,
- navrhovať nápravné opatrenia.

3. **Systém monitorovania a podnetov:** škola zavedie mechanizmus:
 - polročného hodnotenia situácie (napr. na pedagogickej rade),
 - anonymného podávania podnetov (schránka dôvery, online formulár),
 - evidencie prijatých podnetov a spôsobu ich riešenia.

4. **Školenia zamestnancov:** škola zorganizuje aspoň raz ročne školenie pre pedagogických a odborných zamestnancov na tému prevencie segregácie, inkluzie a práce s rozmanitosťou. Škola si takisto bude viesť záznam o dátume, obsahu a účastníkoch školenia.

5. **Organizácia tried a aktivít:** škola stanoví pravidlá pridelenia žiakov a detí do tried tak, aby nevznikali homogénne skupiny podľa pôvodu alebo sociálneho statusu. Škola sa zaväzuje plánovať spoločné projekty a mimoškolské aktivity, ktoré spájajú žiakov a deti z rôznych prostredí.

6. **Krízové situácie:** škola vypracuje inkluzívny plán pre prípad dištančného alebo obmedzeného vyučovania. Zahrnie do neho opatrenia na zabezpečenie rovného prístupu ku vzdelávaniu pre všetkých žiakov a deti a takisto podporné kroky po návrate do školy.

7. **Spolupráca s kontrolnými orgánmi:** v prípade potreby škola poskytne súčinnosť a dokumentáciu pri kontrolách zo strany Štátnej školskej inšpekcie, verejného ochrancu práv a iných oprávnených subjektov.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 01.09.2025

Školský poriadok platný od 30.01.2025 stráca platnosť dňom 31.08.2025.

V Zákopčí dňa: 28.08.2025

.....

Mgr. Iveta Hlušková
riaditeľka školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom MŠ
Zákopčie č. 888, 023 11

Zákopčie, dňa 28.08.2025

Renáta HajdukováPN.....

Mgr. Iveta Hlušková

Andrea Červenková

Aneta Kajsová

Veronika Macášková

Mgr. Alena Paluchová

Bc Soňa Likáčová.....

Magda Holeščáková /zamestnanec ZŠ/.....

Vilma Novánska.....

Jaroslava Baroniaková.....

Príloha č. 1 Vzor Plnomocenstvo

Príloha č. 2 Vzor písomného Vyhlásenia o bezinfekčnosti dieťaťa

Materská škola, Zákopčie č. 888, 023 11 Zákopčie

VYHLÁSENIE O BEZINFEKČNOSTI DIEŤAŤA

Vyhlasujem, že dieťa

bytom v

neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami). Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:

Adresa zákonného zástupcu:

Tel. číslo zákonného zástupcu:

V Zákopčí, dňa: Podpis zákonného zástupcu:

Informovaný súhlas

V zmysle § 28 ods.17 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ sa môže dieťa zúčastniť výletu, exkurzie a inej aktivity iba vtedy, ak zákonný zástupca dieťaťa bol oboznámený s povahou, účelom, následkami, ktoré môžu nastať počas realizácie aktivity a svojím podpisom vyjadril súhlas s danou akciou.

Druh aktivity:

Termín aktivity:

Organizátor akcie: Materská škola Zákopčie č.888, 023 11

Miesto konania:

Miesto a čas stretnutia: Materská škola Zákopčie, dohod.

Dátum a čas odchodu:

Miesto a čas predpokladaného návratu: Materská škola Zákopčie, ccahod.

Spôsob dopravy: autobusová doprava

Účel a cieľ aktivity:

Cena a spôsob platby:

Pedagogický zamestnanec poverený organizačným zabezpečením:

Poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia vykonané dňa:

Bezpečnosť a ochrana zdravia osôb a detí sú zabezpečované v zmysle právnych predpisov a ostatných predpisov / napr. Zákona č.124/2006 Z. z. o BOZP; § 28 ods.9,16 Zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní; § 4 bezpečnosť a ochrana zdravia, Vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole/.

Zdravotný dozor:

Postup pri úraze alebo iných komplikáciách: V prípade potreby bude poskytnutá prvá pomoc zdravotným dozorom a ostatnými zúčastnenými pedagogickými zamestnancami. Zákonný zástupca bude informovaný pedagogickými zamestnancami.

Riziká spojené s účasťou návštevy exkurzie: Neskorší návrat spôsobený technickými príčinami, strata osobných vecí dieťaťa.

Vzhľadom na vyššie uvedené riziká je zákonný zástupca povinný, napr.:

Zabezpečiť vhodný odev a obuv podľa počasia, nedávať deťom peniaze a hodnotné veci, pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa, pred odchodom osobne odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi poverenému zabezpečením exkurzie sporej s tvorivými dielňami.

Pedagogický zamestnanec poverený organizačným zabezpečením výletu môže odmietnuť prevziať dieťa ak: Zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný

Podmienky zrušenia návštevy exkurzie sporej s tvorivými dielňami: V prípade zrušenia návštevy exkurzie sporej s tvorivými dielňami budú zákonní zástupcovia informovaní prostredníctvom EduPage.

Vyjadrenie zákonného zástupcu:

Som si vedomý/á právnej zodpovednosti za dieťa a dobrovoľne som sa a rozhodol/a,

aby sa môj syn/dcéra **zúčastnil/a-nezúčastnila** na.....

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a s Informovaným súhlasom na organizovanie tejto exkurzie. Beriem ho na vedomie a dávam súhlas k účasti môjho dieťaťa na akcii.

Dátum:.....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:.....

.....
podpis zákonného zástupcu