



ŠKOLSKÝ PORIADOK

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Dokument	ŠKOLSKÝ PORIADOK MŠ
Platnosť od	01.09.2024
Vypracovala	Bc. Ľubomíra Maťovčíková, DiS.
Dátum prerokovania v Pedagogickej rade	15.08.2024
Dátum prerokovania v Rade školy	02.10.2024
Dátum prerokovania v Odborovom zväze	01.10.2024
Druh školy	Materská škola
Adresa	Králická 98 / 50, 976 34 Králiky
IČO	42397260
Kontakt : telefón a e-mail	048 419 76 25 skolickakraliky@gmail.com
Forma právnej subjektivity	Zariadenie s právnou subjektivitou
Riaditeľka MŠ	Bc. Ľubomíra Maťovčíková, DiS.
Učiteľka MŠ	Mgr. Radoslava Grešková
Počet tried MŠ	1
Výchovná starostlivosť	Celodenná s možnosťou poldennej starostlivosti
Vyučovací jazyk	Slovenský
Zriaďovateľ	Obec Králiky
Adresa	Králická 96 / 48, 976 34 Králiky
Kontakt : telefón a e-mail	048 419 76 57 obec@obeckraliky.sk

Školský poriadok obsahuje :

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Časť II.

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

Odsek 1. Práva a povinnosti detí

Odsek 2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Odsek 3. Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv

Článok 2. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Odsek 1. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Odsek 2. Prijatie dieťaťa s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu

Odsek 3. Prijatie dieťaťa prestupom

Odsek 4. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami

Odsek 5. Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním

Odsek 6. Prerušenie predprimárneho vzdelávania

Odsek 7. Zanechanie predprimárneho vzdelávania

Odsek 8. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Odsek 9. Prijatie dieťaťa cudzincov

Článok 3. Povinné predprimárne vzdelávanie

Odsek 1. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 2. Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 3. Individuálna forma plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 4. Oslobodenie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Odsek 5. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Článok 4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Odsek 1. Konzultačné hodiny

Odsek 2. Organizácia materskej školy

Odsek 3. Usporiadanie denných činností – denný poriadok

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Odsek 4.** Dochádzka detí do materskej školy
- Odsek 5.** Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa
- Odsek 6.** Preberanie a odovzdávanie dieťaťa
- Odsek 7.** Organizácia v šatni
- Odsek 8.** Organizácia v umyvárni
- Odsek 9.** Organizácia v jedálni
- Odsek 10.** Organizácia a realizácia pobytu vonku
- Odsek 11.** Organizácia a realizácia odpočinku
- Odsek 12.** Organizácia športových výcvikov, výletov, exkurzií a iných aktivít v materskej škole
- Odsek 13.** Organizácia krúžkovej činnosti
- Odsek 14.** Úhrada príspevkov
- Odsek 15.** Stravovanie
- Odsek 16.** Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole
- Odsek 17.** Vykonávanie adaptačného vzdelávania začínajúceho pedagogického zamestnanca v materskej škole

Článok 3. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- Odsek 1.** Všeobecné zásady a podmienky
- Odsek 2.** Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor
- Odsek 3.** Postup pri zabezpečení úrazov
- Odsek 4.** Opatrenia v prípade pedikulózy
- Odsek 5.** Opatrenia v prípade šírenia infekčnej nákazy a pandémie
- Odsek 6.** Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
- Odsek 7.** Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 4. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- Odsek 1.** Povinnosti zamestnancov materskej školy
- Odsek 2.** Riešenie sťažnosti
- Odsek 3.** Ochrana osobných údajov

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Dodatky

Prílohy

Príloha č.1: Všeobecne záväzné nariadenie obce Králiky o určení výšky príspevku na činnosť

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

materskej školy a školskej jedálne

Príloha č.2: Súhlas s prevádzkou materskej školy

Príloha č.3: Prevádzkový poriadok detského ihriska Králiček

Príloha č.4: Informovaný súhlas zákonných zástupcov

Príloha č.5: Vyjadrenie zamestnancov, poradných orgánov materskej školy a zriaďovateľa

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Riaditeľka materskej školy Králiky vydáva školský poriadok v zmysle § 153 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je záväzným interným dokumentom Materskej školy Králiky a predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok materskej školy Králiky zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa Obec Králiky, Králická 96/48, 976 34 Králiky a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona, a to o...

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

Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne využívanie pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a

pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na nástenke vo vstupnej chodbe a facebookovej stránke uzavretej skupiny Rodičia detí MŠ.

Časť II.

Článok 1.

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

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

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov.

Odsek 1. Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- ✓ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- ✓ právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie po dovŕšení štvrtého roka veku do 31. augusta v príslušnom šk. roku,
- ✓ bezplatné povinné predprimárne vzdelávanie - rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- ✓ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, 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, zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ✓ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- ✓ dieťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- ✓ dieťa cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Diet'a je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- ✓ chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- ✓ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na toaletu, napoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- ✓ cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi, etickými princípmi a dobrými mravmi.

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

Odsek 2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- ✓ oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa,
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- ✓ vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
- ✓ v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,
- ✓ v prípade konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práva povinností k dieťaťu. Počas tohto konania bude materská škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje materská škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- ✓ zákonný zástupca má nárok na ošetrovné (OČR), ak riaditeľ školy alebo regionálny úrad zdravotníctva rozhodol o prerušení prevádzky materskej školy. Ak nechá doma dieťa na základe vlastného rozhodnutia na OČR nárok nemá.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ **dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,**
- ✓ **dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,**
- ✓ **poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje** v rozsahu uvedenom v § 11 ods.6 školského zákona,
- ✓ **prihlásiť dieťa, ktoré dovŕšilo do 31. augusta päť rokov na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,** ak doteraz materskú školu nenavštevovalo,
- ✓ **riadne dbať,** aby dieťa do materskej školy **dochádzalo pravidelne a včas,**
- ✓ do materskej školy **privádzať dieťa, ktoré je zdravotne spôsobilé** na pobyt v kolektíve, **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia,**
- ✓ **predložiť pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy vyhlásenie o bezinfekčnosti,**
- ✓ **predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa po každom prerušení dochádzky** do materskej školy **v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich dní,** vrátane víkendov a sviatkov, ktoré je v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, pričom vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,
- ✓ **okamžite nahlásiť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitálneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia,** kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve. Nástup dieťaťa po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ✓ **okamžite oznámiť neprítomnosť dieťaťa, oznámiť aj dôvod neprítomnosti a predložiť doklad o dôvode** neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,

- ✓ **ospravedlniť** dieťa **plniace povinné predprimárne vzdelávanie na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch** (víkendy a sviatky sa nepočítajú),
- ✓ **ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie bez predloženia potvrdenia od lekára, z dôvodu ochorenia, ktoré trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 dní,**
- ✓ **ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia s predložením potvrdenia od lekára, ktoré trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 dní,**
- ✓ rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „potvrdenie od lekára“ nepredkladajú,
- ✓ **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** jeho dieťaťa, jeho **zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach**, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľkamaterskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy alebo predčasným skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky(personálne, priestorové, materialno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,
- ✓ **denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti** jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ✓ **vyzdvihnúť čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má zvýšenú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť,**
- ✓ **odhlásiť dieťa zo stravy najneskôr do 7:00 hod. príslušného dňa telefonicky na číslo 048 419 76 25 alebo deň vopred označiť 0 do zoznamu** na odhlasovanie, ktorý sa nachádza na nástenke v šatni,
- ✓ **sledovať informácie** zverejnené na nástenke materskej školy a na facebookovej stránke v uzavretej skupine Rodičia detí MŠ,
- ✓ **nahradiť škodu**, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- ✓ **rešpektovať odporúčania a informácie** pedagogických zamestnancov materskej školy,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- ✓ **pravidelne do 10. dňa v mesiaci príslušného kalendárneho roku uhrádzať mesačný príspevok 20 €** na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného Všeobecne záväzného nariadenia obce Králiky 1/2023 z 01. 02. 2023 s účinnosťou od 01. marca 2023 (príloha č.2), **príspevok na stravu 2,30 €** denne a **na úhradu réžijných nákladov 5 €** mesačne podľa príslušného Všeobecne záväzného nariadenia obce Králiky č. 4/2022 z 13. 12. 2022 s účinnosťou od 01. januára 2023 (príloha č.1),
- ✓ **rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa** službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) **sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,**
- ✓ **rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia,** prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- ✓ **všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne** v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v materskej školy,
- ✓ **svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach neznevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,** inak sa to bude považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom (po predchádzajúcom písomnom upozornení) predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa, pričom materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- ✓ **ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,** v takomto prípade riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť. Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu,
- ✓ **rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe,** ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Odsek 3. Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov,

úprave výkonu rodičovských práv

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

Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola **rešpektovať** nič iné ako **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, **ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach**, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

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

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

Materská škola Králíky, Králická 98/50, 976 34 Králíky

Článok 2.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy od 1. januára 2021 upravuje § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o materskej škole“).

Školským zákonom sú ustanovené tzv. **zákonné podmienky prijímania a procesy prijímania**. Vo vyhláške o materskej škole sú upravené podrobnosti o prijímaní s určením adaptačného a diagnostického pobytu a o prijímaní do špeciálnych tried bežnej materskej školy

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája príslušného roku.

S účinnosťou od 01.septembra 2021 je absolvovanie predprimárneho vzdelávania v materskej škole povinné pre všetky deti, ktoré dosiahnu 5 rokov do 31. augusta príslušného roku.

S účinnosťou od 1. januára 2022 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.). Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Zápis do materskej školy sa uskutočňuje podľa pokynov riaditeľky materskej školy. Zápis detí k začiatku školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom v príslušnom kalendárnom roku na budove materskej školy, na obecnej nástenke, na webovom stránke obce a na facebookovej stránke, s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy, a to odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 sa **uplatňuje podaním žiadosti o prijatie** dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája príslušného roku.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá **aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa**

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, prípadne údaj o neabsolvovaní povinného očkovania (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

V zmysle § 24 ods. 6, ods. 7, ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v **materskej škole môže byť umiestnené len dieťa**, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so ŠVVP.

Všeobecný lekár pre deti a dorast, sa pri vydávaní potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti riadi podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“), v ktorom je ustanovené: **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní** (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť), **vydá rodičovi**, poručníkovi, opatrovníkovi, fyzickej osobe alebo právnickej osobe, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osobe, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu, ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia“.

Žiadny právny predpis neustanovuje lehotu platnosti tohto potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní. V takomto prípade riaditeľovi materskej školy príslušný orgán verejného zdravotníctva uloží pokutu.

Dieťa do materskej školy sa prijíma na základe:

- písomnej žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní alebo o neočkovaní dieťaťa.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok môžu zákonní zástupcovia od 1. mája do 31. mája príslušného roku podávať:

- osobne v materskej škole,
- prostredníctvom e-mailu alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom podľa § 59 ods. 6 školského zákona

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.

Materská škola zaradená v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), podľa právnych predpisov, nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu žiadosť, vzhľadom na kapacitné možnosti materských škôl, nie všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o to požiadajú, bude možné prijať.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 až 12 školského zákona = v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov 21 detí. S možnosťou výnimky prijatia o tri deti navyše = 24 detí, o čom rozhoduje riaditeľ materskej školy iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods.10 školského zákona.

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

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí) do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a do štatistického výkazu škôl (MŠVVŠ SR) 1-01 uvedú počet neprijatých detí.

Rozhodnutie o prijatí, či neprijatí dieťaťa do materskej školy riaditeľka vydá do 30. júna príslušného kalendárneho roku a doručí jednému zákonnému zástupcovi. Len v prípade, ak:

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,

- jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, - spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,

- sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením.

Riaditeľka materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. postupuje podľa Správneho poriadku.

Riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa s určením adaptačného 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) predčasnom 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 v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie..

Odsek 1. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a § 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z. zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

- **Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava princípy:**
 - 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]. rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:**
 - **plneniace povinné predprimárneho vzdelávania** (dieťa, ktoré dovŕšilo päť rokov do 31. augusta príslušného roku),
 - **následne** deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. **deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka,**
 - **výnimočne** sa prijímajú deti **od dovŕšenia dvoch rokov veku.**
- **Právo na prijatie** na predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré **dovŕšilo 4 roky** veku do 31. augusta príslušného šk. roku sa uplatňuje **podaním žiadosti o prijatie** dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **v termíne od 1. mája do 31. mája príslušného šk. roku.**
- Rajonizácia pri zápise dieťaťa do materskej školy, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné neplatí. Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy aj mimo miesta bydliska s trvalým alebo prechodným pobytom v obci Králiky, alebo z miesta trvalého bydliska, kde sa materská škola nenachádza.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (v spádovej materskej škole), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Deti sa do materskej školy **prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka** je prijatie dieťaťa možné len **pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy**

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Do materskej školy sa prijímajú deti podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z., ktoré sú zdravotne spôsobilé, neprejavujú príznaky prenosného ochorenia a nemajú nariadené karanténne opatrenia.
- Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku a deti s trvalým pobytom v obci Králiky, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné alebo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Pre dieťa, ktoré dovŕšilo päť rokov do 31. augusta príslušného roku je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch rokov veku dieťaťa, výnimočne aj deti vo veku dvoch rokov, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.
- V prípade zvýšeného záujmu uprednostňujeme po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú a dovŕšili tretí rok veku v kalendárnom roku, v ktorom sa koná zápis.
- Prijímajú sa deti, ktoré **samostatne vykonávajú fyziologické a hygienické potreby** (bez plienok) a majú **osvojené základné stravovacie návyky** (samostatné jedenie a pitie z pohára).
- Pri prijímaní dieťaťa má zákonný zástupca povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne ako dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
- Pri prijatí žiadosti môže riaditeľka materskej školy **vydať rozhodnutie o prijatí** dieťaťa s termínom od....alebo rozhodne **o prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu** podľa § 5 ods. 14 pism. B) zákona č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa s termínom od...do..

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania **vydá materská škola** všetkým deťom „**Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania**“ s dátumom, ktorý pripadne na **posledný pracovný deň v júni** príslušného kalendárneho roku. Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie môžu naďalej navštevovať materskú školu, až do konca príslušného školského roku.
- O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správnomu orgánu, t.z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

Odsek 2. Prijatie dieťaťa s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu

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

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o určení adaptačného alebo diagnostického pobytu, aj o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej). Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. B) zákona č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý trvá najviac tri mesiace.

Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole:

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

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 (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom)

V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. (§ 3 ods. 3) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

V rozhodnutí o prerušení dochádzky sa uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa môže byť individuálna. Žiadny právny predpis ju neurčuje, dá upraviť v školskom poriadku.

Ak 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 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 zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole:

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

Odsek 3. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Riaditeľ materskej školy môže považovať za dieťa so ŠVVP len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie¹⁾ určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:
 - 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 (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním a deťmi.

Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do triedy spolu s ostatnými deťmi.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke. Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), a ak ich nemá či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,²⁾ vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa..

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,

¹⁾ Zariadením poradenstva a prevencie je podľa § 130 ods. 4 písm. a) a b) školského zákona centrum poradenstva a prevencie a špecializované centrum poradenstva a prevencie.

²⁾ Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- b) prijatí dieťaťa s určením adaptačného alebo na diagnostického pobytu,
- c) prijatí dieťaťa prestupom,
- d) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- e) oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- g) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) predčasným skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- i) určenie príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorej zriaďovateľom je regionálny úrad v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie..

Vo veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až h) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa.

Vo veci, podľa § 5 ods. 14 písm. i) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú len riaditelia materských škôl, ktorých zriaďovateľom je okresný úrad v sídle kraja, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

Odsek 4. Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním

Do materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktoré **má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené**, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa zaraďuje do triedy spolu s ostatnými deťmi

Do materskej školy sa prijíma dieťa na základe **žiadosti zákonného zástupcu**, ktorý taktiež **priloží**:

- **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.³⁾**

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.

Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením **musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) **na prijatie** tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom,⁴⁾ vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením riaditeľka rozhodne:

- 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.

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

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

³⁾ Toto odporúčenie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

⁴⁾ Ak je zriaďovateľom obec, má podľa § 6 ods. 3 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. vytvárať podmienky na zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so ŠVVP v školách, ktorých je zriaďovateľom.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním riaditeľka rozhodne:

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

Pri prijatí **dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** prestupom zákonný zástupca písomne požiada materskú školu, do ktorej dieťa prestupuje, avšak k žiadosti už **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Tieto dokumenty sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom, ktoré riaditeľka doručí riaditeľke materskej školy, do ktorej dieťa nastupuje.

Pri prijatí **dieťaťa s nadaním** prestupom zákonný zástupca písomne požiada materskú školu, do ktorej dieťa prestupuje, avšak k žiadosti už **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Tieto dokumenty sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom, ktoré riaditeľka doručí riaditeľke materskej školy, do ktorej dieťa nastupuje.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľka:

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie,
- spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- informuje zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:
 - o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- 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.
- riaditeľka má uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Odsek 5. Prijatie dieťaťa prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré sa začne uplatňovať v praxi od 1. septembra 2023 prestúpiť do inej materskej školy zaradenej v sieti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., do ktorej bola žiadosť doručená vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, pričom rozhodnutie o prijatí prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Povinnosti riaditeľa pri prestupe:

- **riaditeľka materskej školy, ktorá prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje,**
- **riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov.**

Pri prijatí prestupom **dieťa so zdravotným znevýhodnením** zákonný zástupca k žiadosti **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast lebo **sú súčasťou fotokópie osobného spisu** dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom, ktoré riaditeľka, z ktorej dieťa prestupuje doručí riaditeľke, do ktorej nastupuje.

Pri prijatí prestupom **dieťa s nadaním** zákonný zástupca k žiadosti **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast lebo **sú súčasťou fotokópie osobného spisu** dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom, ktoré riaditeľka, z ktorej dieťa prestupuje doručí riaditeľke, do ktorej nastupuje.

Odsek 6. Prerušenie predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie **o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z.z. **vydáva riaditeľka na základe žiadosti** zákonného zástupcu alebo môže aj **bez predchádzajúcej žiadosti** zákonného zástupcu, **ak na to existuje dôvod**. Riaditeľka vydáva rozhodnutie o prerušení dochádzky v termíne od – do (konkrétny dátum).

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý má záujem prerušiť dochádzku dieťaťa v materskej škole, **predloží** riaditeľke **žiadosť o prerušenie dochádzky z nejakého dôvodu**: zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody.

Najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku, **zákonný zástupca písomne oznámi riaditeľke**, či jeho **dieťa môže pokračovať** v predprimárnom vzdelávaní.

Na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku, sa v prípade zvýšeného záujmu o prijatie do materskej školy, **môže prijať iné dieťa**, pričom je prijaté **na dobu určitú**, na **termín totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa**, ktorý je uvedený na rozhodnutí.

V prípade, že zákonný zástupca, ktorého dieťa bolo prijaté na obdobie počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, **má záujem, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času**, ktorý je **uvedený v rozhodnutí o prijatí**, **predloží žiadosť** o prijatie spolu **s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti** od všeobecného lekára pre deti a dorast aj údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa plnieceho povinné predprimárne vzdelávanie nie je možné vydať, ani na žiadosť rodičov, či podnetu riaditeľa

Odsek 7. Zanechanie predprimárneho vzdelávania

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

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, sa môže rozhodnúť o zanechaní predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

Ak sa **zákonný zástupca**, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov **rozhodne, že jeho dieťa zanechá** predprimárne vzdelávanie, musí túto **skutočnosť písomne oznámiť** riaditeľke.

Dieťa prestane byť dieťaťom 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.

V prípade, že **zákonný zástupca neoznami** (písomne, ani inak) riaditeľke **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 riaditeľka záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania **riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.**

Odsek 8. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

V prípade, že **zákonný zástupca sa rozhodne skončiť dochádzku dieťaťa** do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, **oznámí to písomne riaditeľke. O takomto rozhodnutí riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa**, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

Riaditeľka materskej školy môže podľa § 28d ods. 6 školského zákona s účinnosťou od 1. septembra 2023 na základe taxatívnych dôvodov rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo o pokračovanie v plnení predprimárneho vzdelávania **v prípade, že :**

- 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.

Odsek 9. Prijatie dieťaťa cudzincov

Zákonný zástupca **dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako** ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky.

Riaditeľka materskej školy pri prijímaní dieťaťa cudzinca postupuje nasledovne:

- ak ide o dieťa cudzinca so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, riaditeľ materskej školy postupuje podľa <https://ukrajina.minedu.sk/data/att/847/24234.f8a436.pdf> (str. 1), vzhľadom na konkrétny prípad a situáciu dieťaťa cudzinca.
- ak ide o dieťa cudzinca podľa § 146 ods. 1 školského zákona⁵ a nejde o dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta.

Riaditeľka materskej školy na základe žiadosti podanej zákonným zástupcom prijme dieťa „štandardným“ spôsobom podľa Správneho poriadku.

Riaditeľ tak vydá rozhodnutie o prijatí / neprijatí dieťaťa na vzdelávanie.

Riaditeľka materskej školy si môže overiť aktuálnu platnosť každého dokladu o tolerovanom pobyte (dočasnom útočisku) a údaje v ňom uvedené na webovej stránke Overenie platnosti potvrdenia (minv.sk), kde je potrebné zvoliť si príslušný jazyk. Následne je potrebné zadať identifikátor a rodné číslo osoby – obidva tieto údaje sú uvedené na každom doklade o dočasnom útočisku vedľa seba.

Ak má osoba platné dočasné útočisko, systém vygeneruje jej evidované údaje. Následným kliknutím na tlačidlo dole systém vygeneruje aj aktuálny doklad o dočasnom útočisku vo formáte PDF.

Ak sa stane, že sa zobrazí nesprávna informácia o tom, že osoba nemá v súčasnosti evidovaný tolerovaný pobyt na území SR a takáto osoba presvedčená, že uvedený údaj je nesprávny, môže sa obrátiť na organizáciu Liga za ľudské práva v Asistenčnom centre pomoci na Bottovej ul. v Bratislave, kde môžu jej situáciu riešiť v spolupráci s Migračným úradom MV SR.

Článok 3.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane):

- **dovrší päť rokov veku,**
- **dovrší päť rokov veku a plní povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou,**
- **dovrší päť rokov veku, ale je zo zdravotných dôvodov oslobodené dochádzky do materskej školy.**
- **dovrší šesť rokov veku a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, lebo nedosiahlo školskú spôsobilosť.**

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

- dieťa v navštevujúcej materskej škole po dovŕšení veku, kedy je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca žiadal o to riaditeľku – teda bez novej žiadosti a bez osobitného rozhodnutia,
- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne,
- 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.

Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodiny = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Dieťa, ktoré nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva), a odporúča sa po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej materskej školy.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlási do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v ním vybranej materskej škole požiada o prijatie svojho dieťaťa prestupom.

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 sa dieťa prijíma prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), 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 dieťaťa, rozhoduje riaditeľka tejto vybratej materskej školy o jeho „prijatí prestupom“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Rozsah povinného predprimárneho vzdelávania sa v materskej škole poskytuje najmenej 4 hodiny denne. Dochádzku dieťaťa, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch, nemožno prerušiť.

Riaditeľka 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.

Odsek 1. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťaťom s pokračovaním v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je dieťa, ktoré **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť** a podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. **riaditeľka rozhodne o pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri pochybnostiach o nedosiahnutí školskej spôsobilosti daného dieťaťa je potrebná vždy vzájomná spolupráca materskej školy a zákonného zástupcu.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona:

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú **skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa**.

Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania **trvá maximálne jeden školský rok** a to aj v prípade detí, ktoré začnú plniť predprimárne vzdelávanie predčasne.

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 poradenstva a prevencie,**
- **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a**

- **informovaný súhlas zákonného zástupcu,**

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

V tomto prípade **riaditeľka „novej“ materskej školy, 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, **riaditeľka „novej“ materskej školy**, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, **rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom. Rozhodnutie o pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **riaditeľka „novej“ materskej školy opätovne nevydáva**, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla riaditeľka materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo 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.

Odsek 2. Predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

S účinnosťou od 1. septembra 2023, už žiadne **dieťa nebude** môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku.

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovuje možnosť, že **zákonný zástupca môže** riaditeľku materskej školy **požiadať, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta.**

Pôjde spravidla o dieťa:

- s nadaním alebo
- ktoré **dovrší päť rokov veku v priebehu mesiaca september**, ktorého zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona,

pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, je povinný **k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dospelosť.**

Na základné vzdelávanie sa prijíma dieťa, ktoré splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu. Na základné vzdelávanie možno výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dospelosť.

Dieťa, ktoré absolvuje predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne, že na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku vyberie inú materskú školu.

Odsek 3. Individuálna forma plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Školským zákonom umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, **individuálnou formou**.

Dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne **požiada o povolenie individuálneho vzdelávania** musí:

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

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

- a) zdravotný stav mu neumožňuje** plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) zákona 245/2009 Z.z.))

Dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, do ktorej je dieťa už prijaté **zákonný zástupca predklada kmeňovej materskej škole**:

- **žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania,**
- **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,**
- **písomný súhlas zariadenia vývojového poradenstva a prevencie.**

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené **individuálne vzdelávanie** podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „**zo zdravotných dôvodov**“, **bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**

Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b ods. 2 písm. a) zákona 245/2009 Z.z. z **dôvodu zdravotného znevýhodnenia**, ktorému nie je umožnené dochádzať do materskej školy.

- b) rodičia požiadajú o individuálne vzdelávanie**, pričom nie je povinné zdôvodniť prečo. (§28b, ods.2, písm. b) zákona 245/2009 Z.z.)

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

Žiadosť zákonného zástupcu, ktorý má z vlastného rozhodnutia záujem o povolenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa individuálnou formou musí obsahovať:

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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

Kmeňová materská škola podľa § 28b ods. 6 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 osobnostný rozvoj tohto dieťaťa a písomne vypracuje posudok.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie.

Pri posúdení osobnostného rozvoja dieťaťa môže taktiež materská škola požiadať o vyjadrenie školskej spôsobilosti dieťaťa zariadenie výchovného poradenstva.

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, alebo
- zariadenia podľa osobitného predpisu¹⁸⁾.

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

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa ods. 6

Konanie vo veci **zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania sa začína na podnet riaditeľka kmeňovej materskej školy** v prípadoch podľa § 28b ods. 8 písm. b) až d) školského zákona:

- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa ods. 6

Riaditeľka kmeňovej materskej školy **rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania** do 30 dní od začatia konania a **zároveň zaradí dieťa do triedy** kmeňovej materskej školy, ktoré 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

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

Odsek 4. Oslobodenie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Na základe **žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa**, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, **môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy.**

Zákonný zástupca dieťaťa k žiadosti taktiež predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona **riaditeľka materskej školy rozhodne** podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, 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.**

Odsek 5. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:

- ✓ nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ✓ neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania (deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti),
- ✓ ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť túto skutočnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.)
- ✓ vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:
„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- 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
- **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.**

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta **od 30 eur** do 331,50 eur, **a to aj opakovane.**“

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený** regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.“.

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania 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 je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.**

Článok 4.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke počas pracovných dní od **6:30 hod. do 16:30 hod.** Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom (Príloha č.2)

Z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek sa prevádzka materskej školy prerušuje počas jarých prázdnin na týždeň a letných prázdnin na štyri týždne v súlade s § 2 ods. 6 vyhláške o materskej škole.

Z dôvodu hromadného čerpania dovolení zamestnancov sa prevádzka prerušuje počas vianočných a veľkonočných sviatkov.

Plánované prerušenie prevádzky materskej školy počas prázdnin a sviatkov je prerokované na začiatku príslušného školského roka so zamestnancami materskej školy na pedagogickej rade, na prevádzkovej porade, so zriaďovateľom, so zákonnými zástupcami na rodičovskom združení a zverejnené na nástenke počas celého roka.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky:

Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená zo závažných dôvodov, o ktorých rozhoduje riaditeľka materskej školy.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky materskej školy, napríklad: pokles detí, zvýšená chorobnosť detí, zamestnancov, infekčná nákaza, dezinfekcia a hygiena prostredia, maľovanie priestorov, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia, hromadné čerpanie dovolenky zamestnancov a podobne.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

Pri poklese detí môže dôjsť k prerušeniu prevádzky, keď počet detí klesne o $\frac{1}{4}$ z celkového počtu zapísaných detí.

Pri výskyte infekčnej nákazy, pandémie, resp. z hygienických dôvodov, keď orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky riaditeľ materskej školy oznámi na verejne dostupnom mieste spravidla dva mesiace vopred.

V čase prerušenia prevádzky po dohode s riaditeľkou nepedagogickí zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov alebo čerpajú dovolenku.

Pedagogickí zamestnanci vypracúvajú potrebnú pedagogickú dokumentáciu, skrášľujú priestory materskej školy, prípadne čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniak.

Odsek 1. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny sú určené pre informovanie rodičov ohľadom výchovno vzdelávacej činnosti v materskej škole. Poskytujú rodičom odborné rady a konzultácie o dieťati a jeho výchove. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič prejaví záujem, vyhotoví sa aj písomný záznam.

Konzultácie ohľadom výchovno vzdelávacieho procesu a iných informácií, týkajúcich sa materskej školy poskytuje riaditeľka materskej školy.

Konzultácie ohľadom stravovania poskytuje riaditeľka zariadenia školského stravovania, ktorá je zamestnankyňou Obecného úradu Králiky a externou pracovníčkou materskej školy.

Konzultačné hodiny s riaditeľkou MŠ: každý týždeň v stredu od 12:00 hod. do 15:00 hod. v MŠ

- z dôvodu realizácie krúžku anglického jazyka pod vedením riaditeľky materskej školy, vykonáva riaditeľka priamu prácu s deťmi každý týždeň v stredu v rannej zmene. V čase po ukončení priamej práce s deťmi do doby realizácie krúžkovej činnosti prebiehajú konzultačné hodiny s riaditeľkou.

Konzultačné hodiny s riaditeľkou ZŠS: každý utorok od 16.00 hod. do 17.00 hod. na OÚ Králiky

Iný termín je možné dojednať s riaditeľkou materskej školy telefonicky na číslo 048 419 76 25 a s riaditeľkou zariadenia školského stravovania na číslo 048 419 76 57 alebo osobne.

Odsek 2. Organizácia materskej školy

Materská škola je jednotriedna s deťmi spravidla vo veku od 3 do 6 rokov. V budove sa nachádzajú tri priestrané triedy: herňa, spálňa, telocvičňa. Miestnosti sú plne využité na realizáciu výchovno - vzdelávacej činnosti s deťmi.

Herňa sú dve spojené miestnosti s otvoreným a prehľadným priestorom. V tomto priestore sa deti zdržujú najviac. Využíva sa od príchodu detí, na hrové činnosti, výchovno vzdelávacie aktivity, olovrant, až po preberanie detí rodičmi. V tejto miestnosti sú umiestnené hračky, interaktívna tabuľa a edukačný materiál, ktorý je voľne dostupný deťom.

Telocvičňa sa využíva najmä na pohybové aktivity, ktoré vyžadujú dostatok priestoru: ranné cvičenie, pohybové hry. Taktiež hudobné činnosti a relaxačné činnosti: rytmické cvičenia, vzdelávacie aktivity s hudbou, nácvik piesní, počúvanie hudby, rozprávok cez slúchadlá. Relaxačného počúvania sa zúčastňujú najviac dve deti. Tento priestor sa tiež využíva na nácvik divadiel, kultúrnych programov a spoločné aktivity s rodičmi. V telocvični je umiestnená interaktívna podlaha, cvičebné náradie, hudobný kútik, dopravné pomôcky, a pod...

Spálňa sa využíva najmä na odpoľudňajší odpočinok s počúvaním, prípadne pozeraním rozprávok. Taktiež sa táto miestnosť využíva pri realizácii výchovno vzdelávacích činností s použitím dataprojektora, ktorý sa tu nachádza.

Odsek 3. Usporiadanie denných činností – denný poriadok

Usporiadanie denných činností je spracované vo forme **denného poriadku**, ktorý je pre zákonných zástupcov prístupný vo vstupnej chodbe na nástenke.

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

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu Králiček Šikovniček, ktorý je prístupný vo vstupnej chodbe na nástenke.

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

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

Hry a činnosti podľa výberu detí- sú spontánne alebo učiteľkou navodené hry a hrové aktivity detí. Ich súčasťou sú vopred plánované ***výchovno - vzdelávacie aktivity***.

Vzdelávacie aktivity - organizačná forma, ktorá v sebe zahŕňa vyvážené realizovanie predškolskej výchovy i predškolského vzdelávania. Je to cieľavedomá, systematická, zmysluplná, konkrétna výchovno-vzdelávacia činnosť. Možno ich zaradiť 2 až 3- krát dopoludnia i odpoľudnia.

Zdravotné cvičenia - obsahujú zdravotné cviky, relaxačné a dychové cvičenia, realizujú sa každý deň v určitom čase s dodržiavaním psychohygienických zásad. Patria k vopred plánovaným aktivitám.

Pobyt vonku - pohybové aktivity, vychádzky, edukačné aktivity. Realizuje sa každý deň, v jarných a letných mesiacoch sa upravuje vzhľadom k slnečnému žiareniu a zaraďuje sa 2- krát denne v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku sa neuskutoční, ak sú nepriaznivé klimatické podmienky - silný nárazový vietor, silný mráz, dážď.

Odpočinok - 2-4 ročné deti – spánok a oddych na lôžku / deti PPV sa po jednom denne striedajú a po 30 minútovom odpočinku sa venujú pokojným hrám a vzdelávacím činnostiam, aby nerušili spánok ostatných detí.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

Činnosti zabezpečujúce životosprávu - realizujú sa v čase: Desiata - 9:00 hod.

Obed - 12:00 hod.

Olovrant - 14:30 hod

DENNÝ PORIADOK

ČAS	ČINNOSTI
6 ³⁰ - 8 ³⁰	Schádzanie sa detí, hry a činnosti podľa výberu detí , upratovanie hračiek
8 ³⁰ - 8 ⁴⁰	Ranný kruh – spoločný pozdrav, doplnenie kalendára, spoločné diskutovanie, oboznámenie s činnosťami dňa, určenie služby dňa
8 ⁴⁰ - 9 ⁰⁰	Zdravotné cvičenie
9 ⁰⁰ - 9 ²⁰	Hygiena - desiata
9 ²⁰ - 10 ⁰⁰	Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hygiena, obliekanie na pobyt vonku
10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Pobyt vonku – hry a činnosti podľa výberu detí
12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	Vyzliekanie z pobytu vonku, hygiena - obed
12 ³⁰ - 14 ³⁰	Hygiena - čistenie zubov, príprava na odpočinok Odpočinok – 2-4 ročné deti – spánok a oddych na lôžku a postupné vstávanie / deti PPV sa podľa rozpisu denne striedajú a po 30 minútovom odpočinku sa venujú pokojným hrám a vzdelávacím činnostiam, aby nerušili spánok ostatných detí
14 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Hygiena, prezliekanie z pyžama - olovrant
15 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Popoludňajšie hry a činnosti podľa výberu detí, ktorých súčasťou môže byť aj vzdelávacia aktivita - pobyt vonku Odovzdávanie detí zákonným zástupcom

Odsek 4. Dochádzka detí do materskej školy

- ✓ zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr do 8:30 hod. a prevezme ho spravidla najskôr po 14:30 hod., ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak,
- ✓ neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred zápisom do zošita na odhlasovanie alebo telefonicky do 7:30 hod. na telefónnom čísle 048 419 76 25,
- ✓ zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí,
- ✓ materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti, t. z. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,
- ✓ preberanie dieťaťa z materskej školy neplnoletým súrodencom (mladším ako 15 rokov) je zákonný zástupca povinný vyplniť splnomocnenie a doručiť do materskej školy,
- ✓ preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a podobne) je zákonný zástupca dieťaťa povinný osobne alebo telefonicky oznámiť v materskej škole meno, priezvisko, vzťah preberajúcej osoby k dieťaťu. Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

Odsek 5. Odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

v materskej škole

Zákonný zástupca dieťa odhlási a ospravedlní telefonicky 048 419 76 25 do 7.00 hod.

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

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

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov **neprítomnosť** maloletého **dieťaťa ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia.

Zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie neprítomnosť dieťaťa bezodkladne ohlásí v materskej škole a pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy **predloží písomné ospravedlnenie alebo potvrdenie od lekára,**

Zákonný zástupca môže **písomne ospravedlniť** neprítomnosť dieťaťa s plnením povinného predprimárneho vzdelávania **na sedem po sebe idúcich vyučovacích dňoch**

Ak neprítomnosť dieťaťa s plnením povinného predprimárneho vzdelávania z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie a trvá **dlhšie ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca **predkladá potvrdenie od lekára.**

Ak preruší dieťa dochádzku v materskej škole na **päť a viac po sebe nasledujúce dni** (vrátane víkendov a sviatkov) predkladá zákonný zástupca **písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti.**

Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy podľa vyhlášky 121/1994 § 9, do 7:00 hod., buď zákonný zástupca oznámi na telefónne číslo 048 419 76 25, alebo označí nulou v príslušný deň do zoznamu stravovaných detí umiestneného na nástenke v šatni. Ak sa tak nestane, rodič uhradza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

V prípade, že zákonný zástupca dieťa neodhlási zo stravy do 7:00 hod., v ten deň je možné vyzdvihnúť si stravu v jedálni do 12:00 hod., pričom si rodič prinesie nádoby na stravu. Po tomto čase bude jedlo rozdelené iným deťom.

Odsek 6. Preberanie a odovzdávanie dieťaťa

Preberanie detí:

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec spravidla do 8:30 hod.. Pedagogický zamestnanec za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi zvyčajne po 15:00 hod.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá pedagogický zamestnanec, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie pedagógovi, ktorý sa v práci strieda, zákonnému zástupcovi, prípadne splnomocnenej osobe.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.30 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa z materskej školy. Osobne odovzdá dieťa pedagogickému zamestnancovi, denne poskytuje informácie o zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí

Zákonný zástupca nesmie ponechať dieťa samotné v šatni, je povinný ho odovzdať pedagogickému zamestnancovi. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,

ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov

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.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prebrať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav **nie je vhodný na prijatie do materskej školy**, napríklad: **zvýšená teplota, užívanie liekov** (okrem liekov proti alergii), **vírusové ochorenie, hnačka, vracanie, sople, kašeľ, zápal očí, ovčie kiahne, vši, viditeľný výsyp, zlomenina** (sadra). V prípade potreby môže pedagogický zamestnanec žiadať od zákonného zástupcu vyjadrenie a potvrdenie od lekára pre deti a dorast, že dieťa môže byť prijaté do kolektívu.

Podávanie liekov v materskej škole:

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov upravuje § 5 zákona č. 317/2009 Z.z.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov upravuje §144 a §145 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon).

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, pichať injekcie, aplikovať rektálne čipky, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa. Podávanie najrozmanitejších probiotík, liekov proti zápche, vitamínov, či výživových doplnkov zabezpečí rodič dieťaťa v domácom prostredí, kedy ich dieťa užíva pred príchodom do materskej školy alebo po odchode z materskej školy. Materská škola nepreberá zodpovednosť za všetky riziká spojené s podávaním liekov, či aplikovaním injekcií alebo rektálnych čipkov. Zákonný zástupca je povinný informovať preberajúcu učiteľku o podávaní akéhokoľvek lieku pred príchodom do materskej školy.

Podávanie liekov je možné len vo výnimočných prípadoch - zvýšená teplota zistená u dieťaťa v materskej škole (fibrilné kŕče) alebo lieky na alergiu (pokiaľ sa podávanie lieku nedá upraviť inak).

V prípade, že je do materskej školy prijaté dieťa s alergiou alebo fibrilnými kŕčmi, ktoré si vyžaduje podanie lieku, zákonný zástupca zabezpečí lekársku správu, kde je uvedený presný popis a spôsob podania lieku. Zároveň zákonný zástupca preberá prostredníctvom informatívneho súhlasu

právnou zodpovednosť za dieťa a dobrovoľne súhlasí s tým, že prvú pomoc v podobe podania daného lieku poskytne pedagogická zamestnankyňa materskej školy.

Postup pri vykonávaní ranného filtra

- Preverenie skutočnosti, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do zariadenia zahŕňa rozhovor preberajúcej osoby s rodičom dieťaťa zameraný na informácie o zdravotnom stave dieťaťa, jeho súrodencov, príp. osôb žijúcich v spoločnej domácnosti.
- Výskyt závažnejších príznakov alebo ochorení vyžadujúcich poskytnutie zdravotnej starostlivosti (ambulantné ošetrenie, príp. hospitalizácia).
- Overenie u dieťaťa telesnej teploty, kontrola očných spojoviek, pokožky, výskyt iných možných príznakov ochorení (najmä výtok z nosa, kašeľ, zvracanie, hnačka, nevoľnosť, bolesti).
- Učiteľka dieťa odmietne prevziať, ak:
 - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
 - 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 s chrastami,
 - má intenzívne dusivý kašeľ alebo výrazne vlhký produktívny kašeľ.

Učiteľky MŠ majú pedagogické vzdelanie a nie sú spôsobilé rozhodovať o tom, či sa jedná iba o ľahké prechladnutie, alergiu alebo vážnejšiu zdravotnú komplikáciu, ich povinnosťou je predovšetkým chrániť všetky ostatné zdravé deti v kolektíve, resp. zabezpečiť potrebné opatrenia na predchádzanie vzniku a šírenia prenosných ochorení tak, ako ich má každé zariadenie pre deti zapracované vo svojom prevádzkovom poriadku. Pediatrov sme upozornili, aby pri vydávaní týchto potvrdení zvážili, či je aj pre dieťa s ľahkým prechladnutím vhodné navštevovať kolektívne zariadenie nielen z hľadiska predchádzania nožnej progresii ochorenia, ale najmä z hľadiska ochrany zdravia ostatných detí v kolektíve a prevencie vzniku a šírenia prenosných.

Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašeľ, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa

zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti,

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

Odovzdávanie detí

- V prípade, že pri odovzdávaní dieťaťa zákonnému zástupcovi učiteľka zistí, že ten je pod vplyvom návykovej látky a javí známky nejasnej reči, či neistej chôdze, môže učiteľka odmietnuť jeho odovzdanie a volá druhému rodičovi,
- Ak zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu hlási túto skutočnosť príslušnému sociálnemu úradu ÚPSVaR (v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele).
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje neplnoleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo poveriť inú plnoletú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy, t.j. do 16:30 hod. je učiteľka povinná postupovať nasledovne:
 - kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu,
 - ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Nevyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky MŠ :

Službukonajúci pedagogický zamestnanec bude :

- ✓ kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa
- ✓ následne kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru

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

Odsek 7. Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:30 hod. a od 15:00 do 16:30 hod., v prípade poldennej dochádzky dieťaťa do materskej školy v čase od 6:30 do 8:30 hod a od 12:30 do 13:00 hod
- Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Každé dieťa má vlastnú skrinku označenú značkou na umiestnenie oblečenia a vlastnú poličku na umiestnenie fľaše, rúška, vrecka s náhradnými vecami a dokumentácie pre rodičov.
- Rodičia a deti si pri vstupe do budovy riadne očistia obuv, v prípade že rodičia potrebujú vstúpiť do triedy navlečú si na obuv návleky.
- Odporúča sa obliecť dieťaťu do triedy pohodlné oblečenie, obuť vhodnú obuv (nie šľapky, kroksy), pravidelne kontrolovať a dopĺňať náhradné veci vo vrecku, a všetky veci označiť menom dieťaťa.
- Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a poriadok školníčka, zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa priamo pedagogickému zamestnancovi a neponechá samotné dieťa v priestoroch šatne.
- Pri prezliekaní detí na pobyt vonku a späť pomáha učiteľke školníčka.
- Do MŠ deti nenosia cenné veci, bižutériu, peniaze, za prinesené veci materská škola nepreberá zodpovednosť.

Odsek 8. Organizácia v umyvárni

- Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy.
- Deti do umývarne chodia podľa vlastných potrieb individuálne, ale na vykonanie osobnej hygieny pred jedením, pobytom vonku a odpočinkom hromadne a organizovane podľa inštrukcií učiteľky.
- V umyvárni sa deti pohybujú opatrne a z dôvodu možnej vlhkej podlahy sa riadia vyvesenou značkou „Pozor, šmykľavá podlaha!“
- Za organizáciu detí v umyvárni zodpovedá učiteľka.
- Za uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a školníčka.
- Za čistotu, hygienu a pravidelnú dezinfekciu umývarne zodpovedá školníčka.
- Za výmenu uterákov rodičmi raz týždenne (v piatok) zodpovedajú rodičia a učiteľky.
- Za čistotu hrebeňov, pohárov a zubných kefiek zodpovedá školníčka, ktorá čistenie a dezinfekciu vykonáva raz týždenne (v piatok), v prípade potreby aj častejšie.

Odsek 9. Organizácia v jedálni

Časový harmonogram podávania jedla :

- Desiata : 9:00 hod.
 - Obed : 12:00 hod.
 - Olovrant : 14:30 hod.
-
- Desiata a obed sa podáva deťom v jedálni. Olovrantujú v triede. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy a kultúru stolovania zodpovedá kuchárka. Denne do 7.30 hod. zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za hygienu a poriadok v jedálni zodpovedá školníčka.
 - Učiteľky deti vhodne motivujú k stravovaniu a v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla ich vhodným spôsobom usmerňujú k jedeniu a prikrmujú ich.
 - Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si návykov kultúrneho stolovania, pričom uplatňujú individuálny prístup k deťom a rešpektujú potreby detí:
 - 3 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku,
 - 4 – 5 ročné deti používajú pri jedle lyžicu a vidličku, postupne kompletný príbor,
 - 5 – 6 ročné deti používajú pri jedle kompletný príbor.
 - Učiteľky deti vedú k samostatnosti pri stravovaní, k sebaobsluže (po jedle si odnesenie taniera a príboru na miesto určené na špinavý riad) a pomoci starším kamarátom mladším (obsluha, prípadne prikrmovanie mladších kamarátov), k spoločenskému správaniu, k hygiene a poriadku počas stravovania, k odstraňovaniu nevhodných stravovacích návykov.
 - Pri stravovaní učiteľke v jedálni pomáha školníčka.
 - Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedajú učiteľky.
 - Za čistotu a hygienu zodpovedajú kuchárka a školníčka.

Odsek 10. Organizácia realizácia pobytu vonku

Pobyt vonku plní okrem **pedagogickej a rekreačnej** aj významnú **zdravotnú funkciu**. Súčasťou pobytu vonku sú najmä **spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka** mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj **vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie** tak, aby bol ponechaný dostatok času na **spontánne hry a pohybové aktivity detí**.

- Pobyt detí vonku sa realizuje každodenne dopoludnia v čase od 10:00 do 12:00 hod.
- V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia. V takomto prípade sa pohybové aktivity detí realizujú v triede alebo v telocvični.
- Vzhľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas pobytu vonku sa vyžaduje zvýšený dozor, preto riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy (školníčku), ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. Školníčka pomáha pri vykonávaní fyziologických potrieb u detí, či iných činností vyžadujúcich individuálny prístup. Na pobyte vonku sú vždy prítomné dve dospelé osoby: spravidla učiteľka a školníčka alebo učiteľka a riaditeľka.
- Vychádzka detí sa realizuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Deti na vychádzku idú v dvojstupe za sebou, učiteľka ide prvá a druhá dospelá osoba posledná. S deťmi pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo terčom na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti na vychádzke majú oblečené reflexné vesty.
- Počas pobytu detí vonku zabezpečuje pedagogický zamestnanec deťom prevažne pohybové aktivity, pričom venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- Pri pobyte vonku sa zaraďujú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa vzdelávacie aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti tak, aby ostalo dostatok priestoru na spontánne hry detí.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.
- Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období si deti môžu doniesť vlastnú fľašu a uložiť si ju v šatni na policu označenú značkou. Zamestnanci denne doplnia deťom do fliaš čerstvú vodu, ktorú si deti vezmú so sebou von.
- Pri vysokých vonkajších teplotách sa v letnom období pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne obmedzuje na minimum.

Organizácia pobytu vonku na detskom ihrisku:

V areáli materskej školy bolo v roku 2019 vybudované **detské ihrisko Králiček**, ktoré je určené na využívanie pre deti materskej školy, ale aj pre verejnosť. Prevádzkovateľom detského ihriska je materská škola Králiky.

Vzhľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia detí materskej školy je areál školského dvora rozdelený na dva priestory:

- **1 verejný priestor s herným zariadením** - sa nachádza pri vstupe, ktorý je určený na využívanie pre deti z materskej školy, ale aj pre verejnosť. *V zmysle požiadaviek na detské ihriská, stanovenými slovenskými, európskymi a medzinárodnými technickými normami, zákonmi Slovenskej republiky, nariadeniami vlády SR, vyhláškami SR, hygienickými normami a zákonom č. 553/2007.Z.z. o ochrane zdravia v znení neskorších predpisov a technickými požiadavkami na bezpečnosť športovísk a priestorov poskytujúcich vzdelávanie mimo školu bol vypracovaný Prevádzkový poriadok detského ihriska, ktorý je prístupný verejnosti a umiestnený na vývesnej tabuli pri vstupe do areálu.*
- **2 priestor pre deti z materskej školy** - sa nachádza v zadnej časti areálu a je vyhradený výlučne pre deti materskej školy. Priestor je oddelený reťazou a označený tabuľkou o vyhradenom priestore.

V tomto priestore sa nachádza pieskovisko, ktoré je chránené proti znehodnoteniu pevnou ochrannou plachtou a pravidelne čistené, prekopávané, prehrabávané a polievané čistou vodou (*vyhláška č.521/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na pieskoviská*).

Bezpečnostné zásady pre zamestnancov materskej školy pri využívaní detského ihriska:

- ✓ za bezpečnosť detí na detskom ihrisku, ktoré sú v materskej škole zodpovedá príslušný pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva pedagogickú činnosť
- ✓ deti materskej školy sú vždy na školskom ihrisku pod dozorom pedagogického zamestnanca a druhej dospeléj osoby poverenej riaditeľkou
- ✓ dbať na šetrné zaobchádzanie so zariadeniami a správnosť ich využívania
- ✓ zákonný zástupca, ktorý svoje dieťa preberie od pedagogického zamestnanca sa v čase od 10:00 hod. do 12:00 hod a v čase od 14:30 hod. do 16:30 hod. s dieťaťom na detskom ihrisku nezdržiava
- ✓ v čase od 10:00 hod. do 12:00 hod a v čase od 14:30 hod. do 16:30 hod. vzhľadom na realizáciu predprimárneho vzdelávania s deťmi z materskej školy nie je dovolené využívanie detského ihriska inými osobami, deťmi, vzhľadom na zaistenie BOZ detí materskej školy
- ✓ v období od 1.11. do 31.3. pedagogickí zamestnanci s deťmi herné zariadenia detského ihriska nevyužívajú s ohľadom na klimatické podmienky t.j. voda, ľad, sneh, kedy je možnosť úrazu z dôvodu pošmyknutia.
- ✓ prístup deťom na herné zariadenia povoliť len s dozorom dospeléj osoby
- ✓ riaditeľ alebo zamestnanec poverený riaditeľom jeden krát mesačne vykoná vizuálnu kontrolu stavu zariadení, ich stabilitu, čistotu, pevnosť a urobí záznam do zoznamu bežných vizuálnych kontrol. Zoznam vizuálnej kontroly následne predloží zriaďovateľovi na podpísanie

Povinnosti pedagogického zamestnanca pri vzniku úrazu dieťaťa na detskom ihrisku:

- V prípade že dôjde na detskom ihrisku k úrazu dieťaťa je každý kto sa nachádza na detskom ihrisku povinný poskytnúť zranenému dieťaťu prvú pomoc.
- Po poskytnutí prvej pomoci je nevyhnutné privolať zdravotnú službu, ak je ohrozený život dieťaťa.
- V prípade aj malého zranenia dieťaťa (malá rana, škrabanec..) je potrebné zranenie ošetriť.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Následne o zranení dieťaťa informovať zákonného zástupcu dieťaťa.
- Každý úraz aj malé zranenie zapísať knihy úrazov a dať podpísať zákonnému zástupcovi.
V prípade úrazu objasniť príčiny jeho vzniku.
- V prípade vzniku vážneho úrazu alebo usmrtenia dieťaťa je povinnosť privolať aj políciu.
- Povinnosťou riaditeľa materskej je vážny úraz hlásiť zriaďovateľovi ako aj poslať správu o úraze na MŠVVaŠ SR.

Odsek 11. Organizácia a realizácia odpočinku

Odpočinok sa realizuje podľa potrieb detí vzhľadom na ich vekové osobitosti a individuálne rozvojové možnosti s minimálnym trvaním 30 minút.

Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dodržiava všetky hygienické, bezpečnostné opatrenia. Pri prezliekaní detí do pyžama pomáha učiteľke školníčka.

Za vetranie a hygienu spálne, výmenu pyžama každý druhý týždeň a posteľných obliečok jeden krát mesačne zodpovedá školníčka. Za čistotu a hygienu prineseného pyžama a obliečok zodpovedajú rodičia.

Pri popoludňajších činnostiach organizovaných na detskom ihrisku vzhľadom na bezpečnosť detí a vykonávanie fyziologických potrieb detí je zvýšený dozor. Prítomný je vždy pedagogický a nepedagogický zamestnanec

Priebeh odpočinku:

- Deti si spravidla pred odpočinkom na lôžku sledujú alebo vypočujú vhodnú rozprávku súvisiacu s výchovno vzdelávacou témou týždňa, prípadne odpočívajú pri počúvaní relaxačnej hudby. Oddychová činnosť trvá približne 30 minút.
- Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie sa denne striedajú podľa rozpisu a po jednom dieťaťi sa po 30 minútovom oddychu môžu venovať pokojným hrám a výchovno – vzdelávacím činnostiam vo vedľajšej otvorenej triede. Pri hrách sa správajú tak, aby nerušili pokojný spánok ostatných detí.
- 2- 4 ročné deti vzhľadom na zvýšenú potrebu spánku sú na lôžku a oddychujú. Deti, po odpočinku si môžu potichu na lôžku prezerat' ilustrované knihy.
- Po odpočinku sa deti postupne prezliekajú z pyžama a po vykonanej hygiene olovrantujú.
- Po olovrante nasledujú popoludňajšie činnosti, ktoré sa realizujú podľa možností čo najviac na detskom ihrisku so zvýšeným dozorom.

Odsek 12. Organizácia športových výcvikov , výletov, exkurzií a iných

aktivít v materskej škole

Materská škola organizuje športové výcviky, výlety, exkurzie a iné aktivity ako súčasť výchovno vzdelávacích činností s nadväznosťou na **Školský vzdelávací program**.

Športové výcviky, výlety, exkurzie a iné aktivity organizované materskou školou sa realizujú spravidla v pracovných dňoch.

Na základe **Plánu práce** materskej školy sa organizuje **v zimnom období korčuliarsky a lyžiarsky výcvik a v letnom období plavecký výcvik**.

Organizácia športových výcvikov sa realizuje podľa internej smernice č. 1/2024 **Smernica o organizovaní športových výcvikov v materskej škole**, ktorá je v súlade s ustanovením §28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, §7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, v súlade so smernicou č.49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode, v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole, v súlade s vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č. 526/2023 o požiadavkách na zotavovacie podujatia a po prerokovaní v pedagogickej rade.

Športové výcviky, ktoré materská škola organizuje sú:

plavecký výcvik, ktorý trvá 5 dní v rozsahu 5 hodín s cieľom:

- ✓ naučiť deti pohybovať sa vo vodnom prostredí bez strachu a zábran,
- ✓ posilňovať imunitný systém,
- ✓ poskytnúť deťom primerané poznatky o fyzikálnych zákonitostiach vodného prostredia,
- ✓ rozvinúť o detí základné plavecké zručnosti v procese motorického učenia vo vodnom prostredí,
- ✓ vypestovať návyky bezpečného správania vo vode,
- ✓ rozvíjať zmyslové vnímanie, koordináciu zmyslových a pohybových orgánov,
- ✓ rozvinúť na elementárnej úrovni špeciálne pohybové zručnosti a schopnosti detí,
- ✓ rozvíjať koordinačné schopnosti detí,
- ✓ podporovať správnu techniku dýchania, zvyšovať vitálnu kapacitu pľúc detí,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- ✓ spevňovať svalstvo, predchádzať vývojovým poruchám pohybového aparátu detí,
- ✓ rozvíjať vzájomné vzťahy medzi rovesníkmi, rešpektovať pravidlá, klásť základy disciplíny a športového správania,
- ✓ vytvárať základy zdravého spôsobu života

lyžiarsky výcvik, ktorý trvá 5 dní v rozsahu 5 hodín s cieľom:

- ✓ naučiť deti hravou formou na elementárnej úrovni základy lyžovania
- ✓ otužovať deti vplyvom chladu a vetra
- ✓ upevniť zdravie detí intenzívnou pohybovou aktivitou v prírode
- ✓ rozvíjať a upevňovať vzťah detí k pohybu a k prírode

korčuliarsky výcvik, ktorý trvá 5 dní v rozsahu 5 hodín s cieľom:

- ✓ zvládnuť na elementárnej úrovni hravou formou základy korčuľovania,
- ✓ rozvinúť a udržať záujem o pohyb,
- ✓ upevniť zdravie detí – korčuľovanie posilňuje sedacie a stehenné svalstvo, podporuje výkonnosť pľúc, prospieva cievam, metabolizmu

Výlety, exkurzie a iné aktivity sa organizujú podľa internej smernice č. 2/2020 **Smernica o organizovaní výletov, exkurzií a iných aktivít v materskej škole**, ktorá je v súlade s *súlade s ustanovením §28 ods. 16 a odst. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, §7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z.z., §7 ods. 6 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a po prerokovaní v pedagogickej rade*

Personálne zabezpečenie:

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne:

- a) na **plavecký výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,
- b) na **lyžiarsky výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,

c) na **korčuliarsky výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,

d) na **výletoch, exkurziách a iných aktivitách** z účasťou všetkých detí materskej školy je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby

e) na **výletoch, exkurziách a iných aktivitách** s maximálnym počtom detí 8 je potrebný jedného pedagogického zamestnanca a jednej poverenej plnoletej osoby

Za prípravu a organizáciu športových výcvikov, výletov, exkurzií a iných aktivít je zodpovedná riaditeľka

Postup pri organizovaní športových výcvikov, výletu, exkkurzie a inej aktivity v materskej škole:

1. zistiť záujem zákonných zástupcov o účasť detí na príslušnom výcviku alebo aktivite
2. pripraviť **písomnú informáciu** pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámiť s možnosťou účasti detí na výcviku alebo aktivite prostredníctvom stretnutia rodičov,
3. vypracovať **komplexnú finančnú kalkuláciu**,
4. zabezpečiť **administráciu prihlášok** detí na výcvik,
5. zabezpečiť **podpísanie informovaného súhlasu** zákonných zástupcov,
6. zabezpečiť **administráciu vyhlásenia** zákonných zástupcov **o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa**,
7. predložiť **zriadovateľovi žiadosť na schválenie** organizácie výcviku alebo aktivity,
8. vypracovať **plán organizačného zabezpečenia**,
9. zabezpečiť **publicitu** príslušného výcviku alebo výletu, exkurzie, či inej aktivity **prostredníctvom nástenky** pre rodičov,
10. oboznámiť všetkých účastníkov **s programom a organizačnými pokynmi** výcviku alebo aktivity
11. poučiť všetky dospelé osoby **o bezpečnosti a ochrane zdravia**,
12. predložiť poučeným osobám na potvrdenie podpisom **vyhlásenie o poučení**,

Bezpečnostné opatrenia:

- za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas realizácie športových výcvikov, výletov, exkurzií a iných aktivít je zodpovedný pedagogický zamestnanec,
- na výcviku alebo výlete, exkurzie, či inej aktivite sa môžu zúčastniť deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu príslušného výcviku alebo aktivity
- zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu zúčastňujúceho sa dieťaťa,
- pri presunoch detí sprevádzajúci pedagogický zamestnanec využíva dopravný terčik. Deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- pedagogický dozor (zdravotník) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky a fotokópií zdravotných preukazov zúčastnených detí. O prípadnom úraze vyhotoví záznam,
- za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa,

Pedagogickí zamestnanci pred uskutočnením športového výcviku alebo výletu, exkurzie, či inej aktivity poučia detí:

- ✓ o pravidlách správania sa pri presune na miesto konania športového výcviku alebo výletu, exkurzie, či inej aktivity a späť do materskej školy– o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
- ✓ o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku alebo výletu, exkurzie, či inej aktivity
- ✓ o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľky a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- ✓ o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

Odsek 13. Organizácia krúžkovej činnosti

V súlade s § 4 ods. 9 Legislatíva MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Legislatíva č. 308/2009 Z. z. a so školským vzdelávacím programom sa v materskej škole realizuje krúžková činnosť.

Cieľom krúžkovej činnosti v materskej škole je:

- ✓ utvárať u detí návyk zmysluplne tráviť voľný čas,
- ✓ kultivovať a celostne rozvíjať osobnosť dieťaťa,
- ✓ rozvíjať u detí špecifické kompetencie, na ktoré majú predpoklady,
- ✓ viesť deti ku kooperácii, spolupráci,
- ✓ rozvíjať u detí potrebu aktívneho sebarozvoja, sebaregulácie a sebareflexie

Kmeňoví pedagogickí zamestnanci vykonávajú krúžkovú činnosť po ukončení svojej priamej pedagogickej činnosti.

Za kvalitu, obsah a bezpečnosť detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a lektori, ktorí krúžkovú činnosť s deťmi vykonávajú.

Krúžková činnosť sa vykonáva na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov, prihlášky detí, plánu krúžkovej činnosti, evidencii detí.

Preberanie detí medzi pedagogickými zamestnancami je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácii na to určenej.

Krúžok anglického jazyka

V materskej škole na základe záujmu zákonných zástupcov detí sa organizuje **Krúžok anglického jazyka** pod vedením riaditeľky materskej školy.

Krúžok anglického jazyka sa realizuje:

- **každú stredu** v popoludňajších hodinách **v priestoroch materskej školy**
- s deťmi materskej školy **vo veku od 4 do 6 rokov**,
- na základe **informovaného súhlasu** zákonných zástupcov detí,
- podaním **prihlášky dieťaťa na krúžok**, ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa,

- podľa **plánu krúžkovej činnosti**,

Cieľom krúžku anglického jazyka v materskej škole je:

- ✓ podporovať záujem o anglický jazyk,
- ✓ vedieť sa pozdraviť a predstaviť v anglickom jazyku,
- ✓ rozvíjať slovnú zásobu v anglickom jazyku,
- ✓ zapamätať si krátke básne a piesne v anglickom jazyku,
- ✓ zapájať sa do hudobno pohybových hier v anglickom jazyku,
- ✓ rozvíjať komunikačné kompetencie v anglickom jazyku.

Krúžok fonematického uvedomovania

V materskej škole na základe záujmu zákonných zástupcov detí sa organizuje **Krúžok fonematického uvedomovania** pod pedagogickým vedením Kataríny Birešovej.

Krúžok fonematického uvedomovania sa realizuje:

- **každý utorok a štvrtok nepárny týždeň** v popoludňajších hodinách **v priestoroch materskej školy**
- s deťmi materskej školy **vo veku od 5 do 6 rokov**,
- na základe **informovaného súhlasu** zákonných zástupcov detí,
- podaním **prihlášky dieťaťa na krúžok**, ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa,
- podľa **plánu krúžkovej činnosti**,

Cieľom krúžku fonematického uvedomenia v materskej škole je:

- ✓ rozvíjať schopnosť počúvať,
- ✓ rozvíjať schopnosť rozlišovať slabiky a hlásky
- ✓ rozvíjať schopnosť vnímať rým a rytmus
- ✓ rozvíjať schopnosť používať a rozlišovať melódiu výpovede, intenzitu a dĺžku tónov,
- ✓ rozvíjať výslovnosť.

Krúžok Fáber Dance School

V materskej škole na základe záujmu zákonných zástupcov detí sa organizuje **Krúžok Fáber Dance School** pod vedením tanečného lektora Juraja Fábera. Krúžok sa realizuje na základe dohody medzi materskou školou Králiky a Fáber Dance School.

Krúžok Fáber Dance School sa realizuje:

- **každý pondelok** v popoludňajších hodinách **v čase od 15:30 hod do 16:15 hod.**, po olovrante, **v priestoroch materskej školy**
- s deťmi materskej školy **vo veku od 3 do 6 rokov**,
- na základe **informovaného súhlasu** zákonných zástupcov detí,
- podaním **prihlášky dieťaťa na krúžok**, ktorú podáva zákonný zástupca dieťaťa,
- podľa **plánu krúžkovej činnosti**,
- s platbou **25 € mesačne**, ktorú uhrádzajú zákonní zástupcovia dieťaťa.

Cieľom krúžku Fáber Dance School v materskej škole je:

- ✓ osvojiť si základy rôznych tanečných štýlov (moderný tanec, ľudové tance, dance, muzikál, rock-n-roll),
- ✓ zlepšiť správne držania tela, rytmického cítenia hudby,
- ✓ spevneniť svalstvo, zlepšiť priestorovú orientáciu,
- ✓ osvojiť si základné tanečné kroky, jednotlivých tanečných štýlov,
- ✓ rozvíjať základnú tanečnú výchovu detí,
- ✓ rozvíjať šestranný pohybový rozvoj detí spestrený pohybovými a tanečnými hrami,
- ✓ oboznámiť deti s rôznymi druhmi cvičenia, pohybovými hrami, gymnastickými prvkami,
- ✓ získať rytmické cítenie, orientáciu v danej skladbe.

Odsek 14. Úhrada príspevkov

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole: (§ 28 ods. 6 a 7)

- **príspevok** v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia nariadenia obce č. 1/2023 z 01.02. 2023 s účinnosťou od 01. marca 2023 o určení príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej obcou Králiky zákonný zástupca prispieva **mesačne** na jedno dieťa **20 €** (príloha č.2),
- výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 5 a 6 zákona 245/2008 Z. z školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení,
- tento príspevok sa uhrádza **jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**. Príspevok zákonný zástupca uhrádza **v hotovosti priamo do pokladne materskej školy alebo bezhotovostným prevodom na účet školy číslo účtu SK 615600 0000 0019 6075 0006** vedený v Prima banka slovensko, v poznámke uviesť za aký mesiac je platba.

Príspevok neuhrádza:

- ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, pričom za dieťa sa považuje dieťa, ktorého vek dosiahne 5 rokov do 31. augusta (vrátane),
- ak dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- ak nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,
- mesačný príspevok za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Príspevok uhrádza v prípade:

- ak dieťa nedosiahne vek 5 rokov do 31.augusta., ale po dátume 1.septembra nemôže byť vo výkaze Škôl (MŠ SR) 40 – 01 uvedené ako dieťa jeden rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie, aj keď zákonný zástupca požiada o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roka veku do 31. augusta daného roku,
- zákonný zástupca je za takéto dieťa ešte celý budúci školský rok povinný platiť príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ vo výške určenej zriaďovateľom vo VZN a to aj napriek tomu, ak by chcel v súlade s § 19 ods. 8 školského zákona požiadať o to, aby bolo takéto dieťa výnimočne prijaté na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania už v školskom roku pred dovŕšením piateho roka veku do 31. augusta daného roku,

Dieťa predčasne plniace povinné predprimárne vzdelávanie a úhrada príspevku sa za pobyt dieťaťa:

- ak dieťa dosiahne vek päť rokov napr. 1. septembra kalendárneho roku, teda do 31.augusta nedosiahne päť rokov veku, nemôže byť uvedené vo výkaze škôl (MŠ SR) 40 – 01, ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie. Na takéto dieťa sa neposkytuje (myslí sa tým štát) príspevok na výchovu a vzdelávanie detí, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.
- ak zákonný zástupca požiada o predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ktorého vek nedosiahlo päť rokov do 31. augusta kalendárneho roku a riaditeľ požiadavke vyhovie, bude dieťa uvedené vo výkaze (MŠ SR) 40 – 01 ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je uvedené vo výkaze (MŠ SR) 40 – 01 ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy neuhrádza.

Dobrovoľný príspevok na základe dohody zákonných zástupcov:

Zákonní zástupcovia zapísaných detí sa na Rodičovskom združení spoločne dohodli a odsúhlasili na dobrovoľnom finančnom príspevku do triedneho fondu určeného na skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania detí v materskej škole, a to nasledovne:

- **mesačný príspevok 7 € v hotovosti uhrádzajú zákonní zástupcovia detí s plnením povinného predprimárneho vzdelávania** – využíva sa na zakúpenie a doplnenie

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

edukačného materiálu, s ktorým denne pracujú (nákup farbičiek, farieb, lepidla, výkresov, a podobne)

- **ročný príspevok 40 € do fondu rodičovského združenia** – využíva sa na zakúpenie potrebného spotrebného materiálu, zveľadenie materskej školy, skvalitnenie edukácie, mimoškolské aktivity, a podobne.
 - **zapísaní súrodenci** v materskej škole príspevok do rodičovského združenia jedenkrát prispievajú ročne **60 €**
- **ročný príspevok na hygienu 15 €** - využíva sa na nákup toaletného papiera, vreckoviek, zubnej pasty a iných potrebných hygienických a čistiacich prostriedkov
 - **zapísaní súrodenci** v materskej škole príspevok na hygienické potreby prispievajú jedenkrát ročne **20 €**

Dobrovoľný príspevok sa uhrádza jedenkrát ročne, zvyčajne na začiatku školského roka v hotovosti priamo do triedneho fondu.

Každé tri mesiace v školskom roku (november, február, máj, august) pedagogickí zamestnanci vypracujú peňažný denník, ktorý predložia k nahliadnutiu a schváleniu vybraným zákonným zástupcom, a tí sú hospodár, predseda rady školy a zapisovateľ (ktorých si navrhli ostatní zákonní zástupcovia na rodičovskom združení).

Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:

- v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia nariadenia obce č. 4/2022 z 13. 12. 2022 s účinnosťou od 01. januára 2023 (príloha č.1) o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je na jeden deň určený príspevok jednotne:
- **celodenná strava** vo výške stravného limitu: **2,30 €** - 4. finančné pásmo, t.j.

Školské stravovanie MŠ	desiata	obed	olovrant	spolu
Sumy sú uvedené v €				
(stravníci 2 -6) rokov	0, 55 €	1,30 €	0,45 €	2,30 €

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.
- zákonný zástupca dieťaťa prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka **mesačne** vo výške **5 €**.
- príspevok sa uhradza **mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci** na bankový účet školskej jedálne: **IBAN : SK44 5600 0000 0019 6075 70052**

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom

S účinnosťou od 01.05.2023 v zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov, je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej len „dotácia na stravu“) poskytnúť na dieťa, ktoré navštevuje **posledný ročník materskej školy**, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, **písomne požiada** o poskytnutie dotácie na stravu.

Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla v materskej škole na dieťa, ktoré navštevuje:

- **posledný ročník materskej školy**, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, **písomne požiada prostredníctvom zariadenia školského stravovania** o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na toto dieťa,
- **materskú školu**, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, **a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima**(ďalej len „deti v HN/ŽM“),
- **materskú školu, ak v materskej škole**, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, je **najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi**.
- **na dieťa v individuálnom vzdelávaní** bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole, pričom dotáciu na stravu je možné poskytnúť len v prípade, ak obed pre dieťa bude odobratý v školskej jedálni,

- **na dieťa, ktorého zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrojúceho lekára vyžaduje osobitné stravovanie** a zariadenie školského stravovania nezabezpečuje diétne jedlo; dotáciu na stravu vyplatí zriaďovateľ / škola rodičovi dieťaťa alebo fyzickej osobe, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu.

Podmienky použitia dotácie na stravu:

- **účasť dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese** v škole; zapísané v triednej knihe a prihlásené na obed, počet hodín prítomnosti na vyučovacom procese nie je rozhodujúci;
- **odobratie obeda a iného jedla** v zariadení školského stravovania;

Výška dotácie na stravu:

- sa poskytuje v sume **1,40 € za každý deň**, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole,
- rozdiel medzi dotáciou a výškou stravnej jednotky v školskej jedálni **0,90 €** uhrádza zákonný zástupca dieťaťa za každý stravovací deň, v ktorom sa zúčastnilo vzdelávacieho procesu v materskej škole a súčasne odobralo obed a iné jedlo (desiata, olovrant),
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu a odobralo obed a iné jedlo uhradí doplatok na stravu vo výške **0,90 € za každý deň + 5 € mesačne režijné náklady** pravidelne jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci,
- v prípade, že dieťa sa nezúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v škole a zákonný zástupca dieťaťa včas neodhlásil dieťa zo stravy, je povinný uhradiť vynaložené náklady na prípravu stravy v plnej výške 2,30 €.

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci v materskej škole, v školskej jedálni v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Králiky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:

- **problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy,**
- **po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča,**
- **rozhodnúť o prerušení, prípadne ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

Odsek 15. Stravovanie

Kuchárka a riaditeľka zariadenia školského stravovania informujú a prerokúvajú zásadné koncepčné otázky a úlohy v oblasti školského stravovania. Uplatňujú záujmy rodičov, detí, pracovníkov školy k činnosti zariadenia školského stravovania

V kuchyni sa varí, ak je prítomných minimálne 6 detí. Ak sa počet zníži, jedlo sa podáva prvý deň, v ďalších dňoch bude prevádzka prerušená z organizačných dôvodov a rodičom sa oznámi predpokladaná dĺžka prerušenia prevádzky

Pitný režim sa uskutočňuje v triede, kde je pripravený na osobitnom stolíku. Poháre umýva školníčka priebežne, minimálne 1x denne. Kuchárka ku každému jedlu zabezpečí pitný režim. Nápoj pripraví podľa jedálneho lístka. Pri pobyte vonku majú deti svoju fľašu s nápojom. Podľa počasia je podávaná čistá voda alebo čaj.

Výnimka v stravovaní:

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, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob atď.). Spôsob určenia stravy sa dohoduje k začiatku školského roka. Zmena je povolená len po ukončení odberu v mesiaci / t. j. v septembri odoberá desiatu, v pol mesiaci sa rozhodne o poberanie aj obeda - nesmie, zmena bude povolená len na začiatku októbra/.

Jedáleň neposkytuje diétne stravovanie v zmysle zákona 245/2008 Z.z. par. 140 ods.5 a Vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z.z. par.3 ods.5 písm. d), ale je možné zabezpečiť diétne stravovanie dieťaťa, vrátane nosenia stravy pre dieťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál.

Nosenie stravy pre dieťa je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade s Vyhláškou MZ 527/2007 Z.z § 8 ods.3 písm. b).

Rodičia preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.

Zabezpečenie diétného stravovania s potravinovou alergiou možno uskutočňovať týmto spôsobom:

Dieťaťu je možné individuálne donášať stravu do MŠ vtedy, ak posúdenie lekára pre deti a dorast dokladuje, že výživa dieťaťa a žiaka vyžaduje osobitné stravovanie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodiča, riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- hotový diétny pokrm v uzavretých umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie pani kuchárke,
- jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, alebo vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- hotové diétné jedlo sa bude ohrievať v mikrovlnnej rúre,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič,

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti.

Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad.

Odsek 16. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia riaditeľke materskej školy.

Pedagogická prax prebieha podľa pokynov príslušnej vysielajúcej vzdelávacej inštitúcie (napr. PF UMB, PaSA...).

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou

Študentky a študenti sú povinní:

- včas konzultovať svoju plánovanú VVČ s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.
- dodržiavať vnútorný a prevádzkový poriadok školy a rešpektovať pokyny riaditeľky, učiteľky a prevádzkových zamestnancov.
- správať sa počas práce s deťmi, aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne, dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

Riaditeľka MŠ spolu s cvičnou učiteľkou je zodpovedná za udržanie kvality výchovno – vzdelávacieho procesu v MŠ a vedú prax s týmto vedomím.

Odsek 17. Vykonávanie adaptačného vzdelávania začínajúceho

pedagogického zamestnanca v materskej škole

Adaptačného vzdelávania sa zúčastňuje pedagogický pracovník, ktorý uzatvára prvý pracovný pomer v materskej škole. Riaditeľ ho zaradí do adaptačného vzdelávania najneskôr do piatich dní od vzniku pracovného pomeru.

Adaptačné vzdelávanie umožní začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi získať profesijné kompetencie potrebné na výkon činností samostatného pedagogického zamestnanca alebo samostatného odborného zamestnanca, ktoré nezíska absolvovaním študijného programu alebo vzdelávacieho programu v požadovanom študijnom odbore poskytujúcom žiadaný stupeň vzdelania.

Začínajúci pedagogický zamestnanec predloží riaditeľke vyplnenú prihlášku

Riaditeľka školy:

- na základe prihlášky zaradí začínajúceho pedagogického zamestnanca na adaptačné vzdelávanie a oznámi mu túto skutočnosť
- menuje pedagóga s 1. atestáciou do pozície „uvádzajúci pedagogický alebo odborný zamestnanec“, ktorá je definovaná zákonom č. 318/2019 Z. z.
- vystaví menovací dekrét uvádzajúcemu pedagogickému zamestnancovi
- zostaví trojčlennej skúšobnej komisii

Uvádzajúci pedagogický zamestnanec vykonáva – riaditeľka MŠ:

- špecializované činnosti súčasne s výkonom pedagogickej činnosti podľa svojho zaradenia do príslušnej kategórie a podkategórie.
- **koordinuje** priebeh adaptačného vzdelávania s jednotlivcami a organizačnými zložkami školy, školského zariadenia,
- **zodpovedá za realizáciu** adaptačného vzdelávania v súlade s vypracovaným a schváleným plánom adaptačného vzdelávania, na ktorého **príprave sa aktívne podieľal**,
- plní konkrétne úlohy, ktoré sú pre neho zadané v programe adaptačného vzdelávania,
- **priebežne monitoruje** priebeh adaptačného vzdelávania, na základe ktorého **vypracuje záverečnú správu** o úrovni osvojenia si profesijných kompetencií samostatného učiteľa,

- **je členom** trojčlennej skúšobnej komisie pri ukončovaní adaptačného vzdelávania.

Špecifické pracovné činnosti, úlohy uvádzajúceho pedagogického zamestnanca:

- **participovať** na tvorbe adaptačného vzdelávania,
- **sprostredkovať súčinnosť** s kolegami pre potreby pedagogického pozorovania a tímovej práce,
- **viest' evidenciu** a záznam priebehu adaptačného vzdelávania,
- **poskytovať** autentickú **spätnú väzbu** (v reálnom čase),
- začínajúcemu pedagogickému alebo odbornému zamestnancovi **organizovať pedagogické pozorovanie** vzdelávacej činnosti **na otvorených, komentovaných hodinách,**
- **realizovať pedagogické pozorovanie** na vyučovacích hodinách začínajúceho pedagogického alebo odborného zamestnanca,
- **robiť rozbor** otvorených hodín,
- **vyhodnocovať** priebeh adaptačného vzdelávania a konzultovať ho so začínajúcim pedagogickým alebo odborným zamestnancom,
- **sprostredkovať skúsenosti** z metodiky vyučovania predmetu a z riešenia konkrétnych pedagogických situácií,
- **metodicky viesť** začínajúceho pedagogického zamestnanca – **pomáhať mu pri samovzdelávaní,**
- zabezpečiť spoluprácu s inštitúciami kontinuálneho vzdelávania učiteľov s cieľom zabezpečiť pre začínajúceho pedagogického zamestnanca informácie, workshopy, semináre v prípade, že potrebnú oblasť nie je možné uskutočniť interným zamestnancom školy, školského zariadenia.

Článok 3.

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

Odsek 1. Všeobecné zásady a podmienky

- Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 308/2009 Z.z. o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR zodpovedajú pedagogickí zamestnanci školy od prevzatia dieťaťa zákonným zástupcom až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
 - prihliadať na základné fyziologické potreby detí
 - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno- patologickým javom
 - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Ak ktorýkoľvek zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď riaditeľke, ktorá odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada zriaďovateľa.
- Počas realizácie predprimárneho vzdelávania s deťmi z materskej školy v čase od 10:00 hod. do 12:00 hod a v čase od 14:30 hod. do 16:30 hod. nie je dovolené využívanie detského ihriska inými osobami.
- Pokiaľ sa deti z materskej školy nachádzajú na detskom ihrisku spravidla v čase od 10:00 hod. do 12:00 hod. alebo v čase od 14:30 hod. do 16:30 hod., tak zákonný zástupca po prebratí dieťaťa od pedagogického zamestnanca sa s dieťaťom na detskom ihrisku nezdržiava.
- V období od 1.novembra do 31.marca pedagogickí zamestnanci s deťmi herné zariadenia detského ihriska nevyužívajú s ohľadom na klimatické podmienky t.j. voda, ľad, sneh, kedy je možnosť úrazu z dôvodu pošmyknutia.
- Vychádzku realizujú pedagogickí zamestnanci vždy na miesta pre deti bezpečné, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka pred uskutočnením vychádzky na neznáme miesto je povinná dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.
- Počas vychádzky, na športových výcvikoch, výletoch, exkurziách, a iných aktivitách majú deti vždy oblečené reflexné vesty.
- Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá pedagogický zamestnanec. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík.

Odsek 2. Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor

- Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na **plavecký výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,

- b) na **lyžiarsky výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,

- c) na **korčuliarsky výcvik** je najviac osem detí v skupine na jedného pedagogického zamestnanca,

- d) na **výletoch, exkurziách a iných aktivitách** z účasťou všetkých detí materskej školy je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby

- e) na **výletoch, exkurziách a iných aktivitách** s maximálnym počtom detí osem je potrebný dozor jedného pedagogického zamestnanca a jednej poverenej plnoletej osoby

- Počas pobytu vonku a popoludňajšej činnosti realizovanej na školskom ihrisku riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ (školníčku), ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. Školníčka pomáha učiteľke pri vykonávaní fyziologických a individuálnych potrieb detí.

- Vzhľadom na heterogénny vek detí sa vychádzka realizuje vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov: učiteľka a školníčka. Deti na vychádzku idú v dvojstupe za sebou, učiteľka ide prvá a druhá školníčka. S deťmi pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí.

Odsek 3. Postup pri zabezpečení úrazov

- Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho službukonajúci pedagogický zamestnanec obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz, ako aj spôsob ošetrovania zaeviduje učiteľka do zošita o evidencii školských úrazov. Pedagogický zamestnanec oboznámi zákonného zástupcu dieťaťa s jeho zranením a následne mu predloží na podpísanie záznam v evidencii školských úrazov.
- Škola vedie evidenciu školských úrazov: registrovaných, neregistrovaných a pracovných úrazov, Každý úraz, ku ktorému došlo v čase prevádzky od 6:30 hod. do 16:30 hod. počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou je zaznamenaný do evidencie školských alebo pracovných úrazov.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúci pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade životu ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí učiteľka prvotnú prvú pomoc a lekárske ošetrovanie, pričom bezodkladne zavolá rýchlu zdravotnú pomoc 112.
- Povinnosťou riaditeľa materskej je vážny úraz hlásiť zriaďovateľovi ako aj poslať správu o úraze na MŠVVaŠ SR.

Pri vzniku registrovaného školského úrazu sa spisuje záznam o úraze.

evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu,
- údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4. dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu
- záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu
- záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, službukonajúci pedagogický zamestnanec, ktorý záznam spísal a riaditeľka školy. Keď pedagogický zamestnanec spisuje záznam o úraze dieťaťa, pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa,
- riaditeľka MŠ je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie or (MŠ sr) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách. Úraz sa eviduje elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-r z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti,
- záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZ, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 4. Opatrenia v prípade pedikulózy

- Zákonný zástupca ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- Učiteľka si všíma deti, ktoré sa často škrabú vo vlasoch a zisťuje výskyt vši hlavovej. Ak zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dotíčné dieťa spolu so svojimi súrodencami.
- Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.
- Učiteľka upozorní zákonných zástupcov, že všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a nesmie navštevovať kolektívne zariadenie; o liečbe zo zavšivenia rozhoduje príslušný lekár, ktorý je povinný zabezpečiť príslušnú liečebno-preventívnu starostlivosť (v prípade ak ho rodič dieťaťa požiadala o pomoc),
- Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. Dezinfekciu u všetkých členov kolektívu, vrátane jej zdravých členov a dezinfekciu pokrývok hláv, šálov hrebeňov, hračiek, bielizne, t.j. predmetov, ktoré prichádzajú do styku s vlasmi.
- Pri zistení výskytu vši si všetci zákonní zástupcovia prevezmú posteľnú bielizeň, pyžamo s odporúčením prať pri vysokej teplote a vyžehliť.
- Materská škola vykoná dezinfekciu postieľok, matracov, žineniek, kobercov prípravkom proti lezúcemu hmyzu, miestnosti dôkladne vyvetrať a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať
- Každé dieťa musí používať vlastné potreby osobnej hygieny (uterák, hrebeň).
- Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletom odvšivení.

Odsek 5. Opatrenia v prípade šírenia infekčnej nákazy a pandémie

- Pri ceste do materskej školy sa sprevádzajúce osoby a deti riadia opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ.
- Pri vstupe do budovy materskej školy je nutné použiť dezinfekciu rúk všetkými osobami
- Sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy pohybuje vždy v rúšku, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa.
- Dieťa môže odovzdať a vyzdvihnúť len osoba, ktorá žije s dieťaťom v spoločnej domácnosti. V prípade, ak bude touto osobou súrodenec, musí byť starší ako 10 rokov.
- Zákonný zástupca odovzdáva a preberá dieťa vo vstupnej chodbe, svoj príchod oznámi vchodovým zvončekom.
- Celkový čas zdržiavania sa sprevádzajúcich osôb vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy by nemal presiahnuť 10 minút.
- Zamestnanec materskej školy zabezpečí organizáciu príchodu a odchodu detí a sprevádzajúcich osôb tak, aby sa zamedzilo miešaniu skupín v šatni
- Sprevádzajúca osoba zabezpečí umiestnenie rezervného rúška svojho dieťaťa do jeho skrinky
- Zákonný zástupca predkladá pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako tri dni písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia
- Zákonný zástupca je prítomný pri vykonávaní ranného zdravotného filtra dieťaťa - meranie teploty, vizuálne skontrolovanie stavu očí, uší, nosa, pokožky tváre a končatín, informačný rozhovor. V prípade podozrenia na ochorenie pedagogický zamestnanec dieťa nepreberie.
- Neodporúča sa používanie textilných uterákov, používať sa budú jednorazové papierové utierky (obrúsky)
- Neodporúča sa umývanie zubov, (nie sú potrebné zubné kefky a poháriky)
- Na pobyt vonku sa odporúča mať vlastnú fľašku označenú menom (fľašku nechať v šatni)
- Výmena pyžama sa bude realizovať jedenkrát v týždni a posteľnej bielizne dvakrát mesačne bežným spôsobom

Organizácia a obsah predprimárneho vzdelávania

- Riaditeľka vypracuje organizačné pokyny, ktoré sú v súlade s opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ. s organizačnými pokynmi oboznámi všetkých zamestnancov a zákonných zástupcov. Následne písomnú formu organizačných pokynov vyvesí na verejne dostupné miesto a nástenku určenú pre rodičov.
- Zamestnanci materskej školy a zákonný zástupcovia sú povinní dodržiavať organizačné pokyny v prípade výskytu infekčnej nákazy a pandémie.
- Počas výskytu infekčnej nákazy pedagogický zamestnanec organizuje vzdelávacie aktivity tak, aby sa podľa možností vzdelávali a hrali v menších oddelených skupinkách
- Nosenie rúšok u detí a dospelých sa v materskej škole odporúča na základe opatrení ÚVZ SR a pokynou RÚVZ.
- Zvýšená pozornosť sa venuje rozvíjaniu a upevňovaniu hygienických návykov u detí

Zákonný zástupca :

- Zodpovedá za dodržiavanie hygienicko-epidemiologických opatrení pri privádzaní dieťaťa do materskej školy, počas pobytu vo vstupnom priestore (chodba, šatňa) materskej školy a pri odvádzaní dieťaťa z materskej školy (nosenie rúšok, dodržiavanie odstupov, dezinfekcia rúk)
- Dodržiava organizačné pokyny riaditeľky materskej školy, ktoré upravujú podmienky na určité obdobie.
- Pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy, alebo po každom prerušení dochádzky v trvaní viac ako 3 dni písomné predkladá vyjadrenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie
- Rešpektuje pravidlo nenosenia hračiek, iného materiálu a pomôcok z domáceho prostredia do materskej školy.
- V prípade, že u dieťaťa je podozrenie alebo potvrdené infekčné ochorenie bezodkladne o tejto situácii informuje príslušného vyučujúceho a riaditeľa školy. Povinnosťou zákonného zástupcu je bezodkladné nahlásenie karantény, ak bola dieťaťu nariadená lekárom všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo miestne príslušným regionálnym hygienikom. Za týchto podmienok je dieťa z MŠ vylúčené.
- Zákonný zástupca po domácej liečbe dieťaťa podpíše vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Odsek 6. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- zákaz vstupu do areálu materskej školy cudzím osobám počas prevádzky od 6.30 h. do 16.30 h., a tým zamedziť možnosti nebezpečných vonkajších vplyvov na deti,
- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Odsek 7. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 1

Všeobecná časť

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

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- 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) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“³³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} 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^{2b)} 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.“³⁴

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,

³¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

³² Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

³³ § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

³⁴ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola 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 medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde školy do kontaktu s deťmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru³⁵. 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.

³⁵ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metód na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

- 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:

- Škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR³⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, 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 vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone³⁷.
- Škola 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 v jednotlivých vekových kohortách 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.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí³⁸.

³⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

³⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

³⁸ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program³⁹, individuálny učebný plán⁴⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁴¹.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole⁴². Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Škola 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 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.

³⁸ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

³⁹ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁴⁰ § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁴¹ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

⁴² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 4.

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je službukonajúca učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnutie osvetlenia a elektrospotrebičov.
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 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.
- Pedagogickí zamestnanci nezodpovedajú za :
 - poškodenie drahých hračiek, ktoré si deti prinesú z domu,
 - zlaté retiazky, náušnice a iné šperky.

Odsek 1. Povinnosti zamestnancov materskej školy

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti a náležitosti Pracovného poriadku podľa Zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a zákona 390/2011 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2014 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Základné povinnosti zamestnanca :

- pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi.
- byť na pracovisku už na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času, to sa nevzťahuje na vykonávanie ostatných činností súvisiacich s priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou povolenou riaditeľkou školy za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy vykonávajúcich mimo pracoviska
- dodržiavať právne predpisy a za predpokladu, že bol s nimi oboznámený, aj interné predpisy
- v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom.
- hospodáriť so zverenými prostriedkami a chrániť majetok zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme je povinný konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené v § 8 ods. 1 zákona č. 552/2003 Z. z., Zákonníkom práce, u PZ a OZ aj § 5 zákona č. 317/2009 Z. z.
- obmedzenia a činnosti, ktoré zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme nesmie vykonávať ustanovuje § 8 ods. 2 zákona 552/2003 Z. z.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov :

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi, medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, **má právo** na :

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, žiakov, poslucháčov, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti (§5 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z. z.)
- účasť na riadení školy a školského zariadenia prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy a školského zariadenia, (Rada školy, Odborový zväz)
- pravidelná účasť na zasadnutiach Rady školy a Odborového zväzu a podanie informácií a návrhov zo zasadnutia ostatným zamestnancom pre skvalitnenie práce v škole
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí, žiakov alebo poslucháčov a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených týmto zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,

- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

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

Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Pedagogický zamestnanec je okrem povinností stanovených Zákonníkom práce, zákonom č.552/2003 Z.z povinný :

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, žiakov a poslucháčov a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom (§ 11 školského zákona – zákon č. 464/2013 novela zákona č. 245/2008)
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na tvorbe, dopĺňovaní a uskutočňovaní Školského vzdelávacieho programu Králiček Šikovniček,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo seba vzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- viesť a spolupracovať pri tvorbe príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy
- poskytovať dieťaťu, poslucháčovi alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- pravidelne informovať dieťa, poslucháča alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom (§ 144 ods.1 písm. m) a ods. 6 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z.)
- zúčastňovať sa zasadnutí Rady školy a Odborového zväzu a poskytnúť informácie ostatným zamestnancom materskej školy
- zúčastňovať sa zasadnutí Pedagogickej a Prevádzkovej rady a vyhotoviť zápisnicu zo zasadnutia
- podieľať sa na organizácii kultúrnych podujatí v obci
- vypracovať a viesť pedagogickú diagnostiku:
 - diagnostický hárok - evidencia zmien u dieťaťa formou škálovania 1 krát polročne počas školského roka
 - bežná diagnostika – záznam pri každej zmene pozorovanej u dieťaťa
 - portfólio – súhrn prác dieťaťa z výtvarných a pracovných činností od začatia dochádzky dieťaťa, až do ukončenia

Riaditeľka zodpovedá za (§ 5 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z.):

- dodržiavanie Štátneho vzdelávacieho programu určeného pre materské školy,
- vypracovanie a dodržiavanie Školského vzdelávacieho programu,
- vypracovanie a dodržiavanie ročného plánu ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov,
- dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré súvisia s predmetom činnosti školy alebo školského zariadenia
- každoročné hodnotenie pedagogických a odborných zamestnancov,
- úroveň výchovno-vzdelávacej práce školy alebo školského zariadenia,
- rozpočet, financovanie a efektívne využívanie finančných prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti školy alebo školského zariadenia,
- riadne hospodárenie s majetkom v správe alebo vo vlastníctve školy alebo školského zariadenia.

Triedny učiteľ

- V súlade s § 33 ods. 2 zákona č. 317/2009 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len zákon č. 317/2009 Z.z.) je triedny učiteľ pedagogický zamestnanec špecialista. Činnosť pedagogického špecialistu môže v súlade s § 33 ods. 3 zákona č. 317/2009 Z.z. vykonávať ten, kto spĺňa kvalifikačné

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

predpoklady na výkon pedagogickej činnosti a má ukončené adaptačné vzdelávanie, ak tento zákon neustanovuje inak.

- Ak je triedny učiteľ neprítomný viac ako 30 dní, alebo existuje odôvodnený predpoklad, že bude dlhodobo neprítomný, ustanoví riaditeľ pre príslušnú triedu iného triedneho učiteľa.
- Triedny učiteľ v príslušnej triede vyučuje, zodpovedá za vedenie príslušnej pedagogickej dokumentácie týkajúcej sa detí a triedy, utváranie podmienok na rozvoj pozitívnych sociálnych väzieb medzi deťmi navzájom, medzi deťmi a zamestnancami školy. Spolupracuje so zákonným zástupcom a ostatnými pedagogickými zamestnancami školy. Poskytuje deťom a zákonným zástupcom pedagogické poradenstvo.
- funkcia triedneho učiteľa sa medzi pedagogickými zamestnancami mení striedavo po jednom školskom roku

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi: vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov:

- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Odsek 2. Riešenie sťažnosti

Vymedzenie pojmu

V súlade so zákonom NR SR č.9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení zákona č.289/2012 Z.z. je sťažnosť podanie fyzickej alebo právnickej osoby, ktorým sa

- a) domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov,
- b) upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov.

Za sťažnosť sa nepovažuje podanie

- a) podané ako dopyt, ktorým sa nedomáha ochrany svojich práv,
- b) v ktorom sa upozorňuje na nesprávnu činnosť iného orgánu,
- c) ktorého vybavovanie je upravené osobitným predpisom.

Podávanie sťažností:

Sťažnosť je možné podať písomne alebo elektronickou poštou.

Sťažnosť musí obsahovať :

- meno a priezvisko
- adresu trvalého pobytu,
- pri právnickej osobe aj názov a sídlo , meno a priezvisko oprávnenej osoby za ňu konajúcej

Sťažnosť musí byť :

- čitateľná
- musí z nej byť jednoznačné, proti komu smeruje, na aké nedostatky poukazuje, čoho sa sťažovateľ domáha
- *musí byť sťažovateľom podpísaná, inak sa sťažnosť odloží*

Utajenie totožnosti

- Ak sťažovateľ požiadava, aby jeho totožnosť bola utajená, pri prešetrení sťažností sa bude postupovať len na základe opisu, v ktorom sa nebude uvádzať nič z toho, čo by mohlo umožniť identifikáciu sťažovateľa.
- Ak sťažovateľ požiadava o utajenie svojej totožnosti, ale charakter sťažnosti neumožňuje jej prešetrenie bez uvedenia niektorých údajov, bude sťažovateľ upozornený, že vo veci sa bude pokračovať len vtedy, ak určí súhlas s uvedením určitého potrebného údajov.

Príslušnosť na vybavenie sťažností

- Na vybavenie sťažností je príslušná riaditeľka školy. Ak sťažnosť smeruje proti nej, vybavuje ju Mestský úrad – oddelenie školstva

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe .

Lehota na vybavenie sťažností

- Sťažnosť je povinné vybaviť do 60 dní
- Ak si vybavenie sťažnosti súčinnosť iného orgánu, sťažnosť bude vybavená do 60 dní odo dňa doručenia. V prípade náročnom na prešetrovanie je možné predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní
- Predĺženie lehoty vybavenia bude písomne oznámené sťažovateľovi aj s udaním dôvodu

Spolupráca sťažovateľa

- Riaditeľka školy je oprávnená v nevyhnutnom rozsahu (§6 odst.2) písomne vyzvať sťažovateľa na spoluprácu s poučením, že v prípade ,ak nebude spolupracovať do desať pracovných dní, sťažnosť podľa § 6 odst.1 odloží
- Bez poskytnutia takejto spolupráce riaditeľka vo vybavovaní sťažnosti pokračuje, iba ak je to možné. Výsledok prešetrovania takejto sťažnosti riaditeľka sťažovateľovi neoznámí.

Podávanie návrhov, pripomienok

Svoje návrhy či pripomienky ku kvalite riadenia školy alebo pedagogického procesu môžu rodičia vyjadriť :

- a) písomne
- b) **počaskonzultačných hodín** riaditeľky školy
- c) **na zasadnutí** výboru RZ , ktoré je verejné
- d) **prostredníctvom** triednych zástupcov

Odsek 3. Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení je povinný zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku na pracovisku. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoby sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením súhlasí.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V MŠ sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,
- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo dieťa prijaté do MŠ,

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- trieda a číslo, pod ktorou je dieťa vedené v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- forma organizácie a výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- zaradenie dieťaťa zo ŠVVP podľa výchovno – vzdelávacích programov.

Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané v súlade so zákonom č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov len v prípade ochorenia dieťaťa alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa včas do skončenia prevádzky materskej školy, musia byť uložené mimo dosahu nepovolených osôb a chránené pred ich zneužitím. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zamestnávateľa /mlčanlivosť/ v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia, pracovnej náplne.

Časť III.

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 2/2022 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 30. 1. 2022)
- zákonom č. 181/2023 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 30. 5. 2023)
- zákonom č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (delená účinnosť od 30.5. 2023 a 1. 9. 2023)
- zákonom č. 263/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 447/2008 Z. z. o peňažných príspevkoch na kompenzáciu ťažkého zdravotného postihnutia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (novelizračný článok II; účinnosť od 1.9.2023)

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- zákonom č. 276/2023 Z. z. (účinnosť od 1.9.2023)
- zákonom č. 506/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a ktorým sa dopĺňajú niektoré zákony (novelizačný článok III s účinnosťou od 23.12.2023)
- zákonom č. 396/2022 Z. Z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 232/2022 Z. z. o financovaní voľného času dieťaťa a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (novelizačný článok II s účinnosťou od 1. 1. 2023)
- zákonom č. 128/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 1. 9. 2022)
- zákonom č. 136/2023 Z. Z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1. 9. 2023)
- nariadením vlády SR č. 32/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti (účinnosť od 8. 2. 2022)
- nariadením vlády SR č. 489/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1. 1. 2023)
- nariadením vlády SR č. 518/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 630/2008 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti rozpisu finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu pre školy a školské zariadenia v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1.1. 2024)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (účinnosť od 1. 2. 2022; jedno ustanovenie od 1. 9. 2022)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (účinnosť od 1. 2. 2022)

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 23/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov (účinnosť od 1. 1. 2022)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie (účinnosť od 1. 1. 2023)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 68/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (účinnosť od 15. 3. 2022)
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 173/2023 Z. z. o kvalifikačných predpokladoch pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (účinnosť od 1.9.2023)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii (účinnosť od 1.9.2023)
- vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (účinnosť od 1. septembra 2023 okrem ustanovenia § 2 ods. 4, ktoré bude účinné od 1.9.2029)
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa materskej školy Obec Králiky
- zákonom č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
- vyhláškou č. 330/2009 Z.z. o zriadení školského stravovania
- zákonom č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).
- smernicou č. 25/2023 o školských športových súťažiach (účinnosť od 15.4.2024)

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

- smernicou č. 29/2023 o postupe pri prideľovaní finančných prostriedkov na podporné opatrenie vo výchove a vzdelávaní (účinnosť od 19.9.2023)
- smernicou č. 40/2023, ktorou sa mení smernica č. 25/2023 o školských športových súťažiach (účinnosť od 27.10.2023)
- smernicou č. 49/2023 o organizovaní športového výcviku a kurzu pohybových aktivít v prírode (účinnosť od 15.1.2024)
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- metodickou príručkou desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
- dohovorom o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

Školský poriadok školy je verejne prístupný na nástenke vo vstupnej chodbe..

Školský poriadok určuje podrobnosti organizácie materskej školy záväzné pre všetky osoby, ktoré v materskej škole pracujú a každodenne do nej chodia.

DODATKY

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych predpisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť alebo vypustiť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od 1 po N.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka.**

PRÍLOHY

Príloha č. 1. Všeobecne záväzné nariadenie obce Králiky o určení výšky príspevku na
činnosť materskej školy a školskej jedálne č.4/2022

Príloha č. 2. Všeobecne záväzné nariadenie obce Králiky o určení výšky príspevku na
činnosť materskej školy a školskej jedálne č.1/2023

Príloha č. 3. Súhlas s prevádzkou materskej školy

Príloha č. 4. Prevádzkový poriadok Školského ihriska Králiček

Príloha č.5. Informovaný súhlas zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy

Príloha č.6. Vyjadrenie zamestnancov materskej školy

Príloha č.1

Variant 1 VZN pre školskú jedáleň

Všeobecne záväzné nariadenie obce Králiky o určení výšky príspevku na činnosť materskej školy a školskej jedálne

č. 4/2022

Obecné zastupiteľstvo obce Králiky vo veciach územnej samosprávy v zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, § 6 ods. 24 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 a v zmysle § 28 ods. 5, § 140 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uznieslo na tomto:

všeobecne záväznom nariadení

§ 1

Predmet úpravy

Toto všeobecne záväzné nariadenie určuje výšku mesačného príspevku, ktorý je povinný uhrádzať rodič alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „zákonný zástupca“) na jedno dieťa alebo jedného žiaka :

- a) za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- b) na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výška príspevku na režijné náklady v školskej jedálni.

§ 2

Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole

- 1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 15,- €.
- 2) Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca uhrádza v hotovosti priamo do pokladne materskej školy alebo bezhotovostným prevodom na účet školy číslo účtu 1960750006/5600 vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, ul. Horná 25, jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

§ 3

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výška príspevku na režijné náklady v školskej jedálni

- 1) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a rozpätia finančných pásiem zverejnené Ministerstvom školstva SR na internetovej stránke:
 - a) materská škola: stravníci od 2 – 6 rokov – desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 € spolu 2,30 - 4. finančné pásmo
 - b) zamestnanci a iné fyzické osoby: stravníci od 15 rokov – obed 2,60 € – 4. finančné pásmo.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

2) Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka mesačne vo výške 5,- €.

Zamestnanci a iné fyzické osoby prispievajú na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka mesačne vo výške 2,40 €.

3) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni zákonný zástupca uhradza v hotovosti priamo do pokladne materskej školy alebo bezhotovostným prevodom na účet materskej školy číslo účtu pre MŠ 1960757005/5600 vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

§ 5

Záverečné ustanovenia

1) Obecné zastupiteľstvo obce Králiky zrušuje všeobecné záväzné nariadenie obce č. 1/2022 z 28.02.2022 o určení výšky príspevku na činnosť školy a školského zariadenia.

2) Toto všeobecne záväzné nariadenie č. 4/2022 schválilo obecné zastupiteľstvo obce Králiky na svojom zasadnutí dňa 13.12.2022 uznesením č. 23/2022.

3) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť od 01. januára 2023

V Králikoch, dňa 13.12.2022

.....
Ivan Škamla
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli dňa: 14.12.2022

Zverejnené na webovej stránke obce Králiky: 14.12.2022

Príloha č.2

Variant 1 VZN pre školskú jedáleň

Všeobecne záväzné nariadenie obce Králiky o určení výšky príspevku na činnosť materskej školy a školskej jedálne

č. 1/2023

Obecné zastupiteľstvo obce Králiky vo veciach územnej samosprávy v zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, § 6 ods. 24 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 a v zmysle § 28 ods. 5, § 140 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa uznieslo na tomto:

všeobecne záväznom nariadení

§ 1

Predmet úpravy

Toto všeobecne záväzné nariadenie určuje výšku mesačného príspevku, ktorý je povinný uhrádzať rodič alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu (ďalej len „zákonný zástupca“) na jedno dieťa alebo jedného žiaka :

- c) za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- d) na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výška príspevku na režijné náklady v školskej jedálni.

§ 2

Výška mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole

- 1) Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 20,- €.
- 2) Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole zákonný zástupca uhrádza v hotovosti priamo do pokladne materskej školy alebo bezhotovostným prevodom na účet školy číslo účtu 1960750006/5600 vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, ul. Horná 25, jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

§ 3

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výška príspevku na režijné náklady v školskej jedálni

- 1) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a rozpätia finančných pásiem zverejnené Ministerstvom školstva SR na internetovej stránke:
 - c) materská škola: stravníci od 2 – 6 rokov – desiata 0,55 €, obed 1,30 €, olovrant 0,45 € spolu 2,30 - 4. finančné pásmo
 - d) zamestnanci a iné fyzické osoby: stravníci od 15 rokov – obed 2,60 € – 4. finančné pásmo.

Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky

2) Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka mesačne vo výške 5,- €.

Zamestnanci a iné fyzické osoby prispievajú na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni pri materskej škole na jedného stravníka mesačne vo výške 2,40 €.

3) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a príspevok na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni zákonný zástupca uhradza v hotovosti priamo do pokladne materskej školy alebo bezhotovostným prevodom na účet materskej školy číslo účtu pre MŠ 1960757005/5600 vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, vedený v Prima banka Slovensko, a.s. pobočka Banská Bystrica, jeden mesiac vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

§ 5

Záverečné ustanovenia

1) Obecné zastupiteľstvo obce Králiky zrušuje všeobecné záväzné nariadenie obce č. 4/2022 z 13.12.2022 o určení výšky príspevku na činnosť školy a školského zariadenia.

2) Toto všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2023 schválilo obecné zastupiteľstvo obce Králiky na svojom zasadnutí dňa 31.01.2023 uznesením č. 32/2023

3) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť od 01. marca 2023

V Králikoch, dňa 01.02.2023

.....
Ivan Škamla
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli dňa: 01.02.2023

Zverejnené na webovej stránke obce Králiky: 01.02.2023

Príloha č. 3

Súhlas s prevádzkou materskej školy



OBEC KRÁLIKY

Obecný úrad
Králická ulica 96/48
976 34 Tajov

Tel: 048 / 419 76 57
Fax: 048 / 419 73 44
Email: obec@obeckraliky.sk

Č. j. : 328/2016

v Králikoch, dňa 27. 9. 2016

Materská škola Králiky
Králická 98/50
976 34 Králiky

VEC: SÚHLAS S PREVÁDZKOU MATERSKEJ ŠKOLY KRÁLIKY

Obec Králiky, v zastúpení starostom obce, Ivanom Škamlom, **súhlasí** v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/208 Z. z. o materskej škole a Vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole § 2 ods. 6 od školského roku 2016/2017, s prevádzkou Materskej školy Králiky, v čase od 6.30 do 16.30 hod.



Ivan Škamla
starosta obce

Príloha č. 4

Prevádzkový poriadok Školského ihriska Králiček



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DETSKÉHO IHRISKA NÁZOV DETSKÉHO IHRISKA: KRÁLIČEK

Zásady bezpečného používania herných zariadení

Pri hre na detských zariadeniach je potrebný dohľad dospelým človekom. Deti by mali byť oblečené vhodne, do priliehajúceho oblečenia. Vyhnite sa príliš voľnému oblečeniu alebo oblečeniu s natiahovacími časťami, ktoré by sa mohlo zachytiť na zariadení. Topánky by mali byť uzatvorené a chrániť celé nohy dieťaťa. Deti nesmú mať počas hry pri sebe tvrdé a ostré predmety (ako kľúče, retiazky).

Počas hry zabezpečte, aby sa deti:

1. nepribližovali do blízkosti zariadenia, pokiaľ nie je dokončená inštalácia zariadenia alebo demontáž,
2. nepribližovali do blízkosti hýbajúceho sa zariadenia,
3. nevstupovali do zariadenia, ak ešte dieťa pred nimi nevystúpilo,
4. nevystupovali zo zariadenia, ak sa ešte stále hýbe.

Dodržiavajte maximálne nosnosti a vekové odporúčania jednotlivých zariadení!

Pružinové hracie prvky ihriska sú určené pre deti vo veku od 1 do 8 rokov.
Pyramída je určená pre deti vo veku od 4 do 8 rokov.
Ostatné herné prvky sú určené pre deti vo veku od 3 do 8 rokov.

Doporučená prevádzková doba je od 1.4. do 31.10. v čase od 6,30 hod do 16,30 hod s ohľadom na klimatické podmienky t.j. voda, ľad, sneh, kedy je možnosť úrazu z dôvodu pošmyknutia. Mimo prevádzkovú dobu a čas zodpovedajú za bezpečnosť detí na ihrisku rodičia.

V BLÍZKOSTI HERNÝCH PRVKOV JE PRÍSNY ZÁKAZ

1. Fajčiť a používať otvorený oheň.
2. Používať nádoby zo skla a iné ostré predmety.
3. Vodiť psov, mačky a iné domáce zvieratá.
4. Akýmkoľvek spôsobom poškodzovať hrací prvok.
5. Mechanicky alebo inak zasahovať do konštrukcie.
6. Používať alkoholické nápoje, omamné a psychotropné látky.
7. Vstupu akýchkoľvek mechanizmov.

Dodržiavajte bezpečnostné pokyny. V prípade potreby volajte na dole uvedené telefónne čísla:

Linka tiesňového volania: 112	Polícia: 158	Hasiči: 150	Záchraná služba: 155
-------------------------------	--------------	-------------	----------------------

V prípade úrazu alebo nedostatkov detského ihriska môže oznamovateľ oznámiť úraz/nedostatky písomne alebo ústne do zápisnice prevádzkovateľovi ihriska.

Prevádzkovateľ: Materská škola Králiky, Králická 98/50, 976 34 Králiky, IČO: 42397260,
DIČ: 2120118858, tel kontakt: +421/907031150

Adresa ihriska: Králická 98/50, 97634 Králiky

Dátum poslednej kontroly detského ihriska:



Príloha č.5

Informovaný súhlas zákonných zástupcov

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený so školským poriadkom materskej školy a že s ním súhlasím. Školský poriadok sa zaväzujem plniť a dodržiavať.

	Meno dieťaťa	Dátum	Podpis rodiča
1	BALÁŽOVIČ Aurel		
2	BALÁŽOVIČ Vincent		
3	DEBNÁROVÁ Stella		
4	DOBROTOVÁ Diana		
5	GRÜNDLING Mia		
6	HOLEČKA Oliver		
7	HOLEČKOVÁ Alica		
8	CHLADNÁ Nina		
9	CHLADNÁ Simona		
10	KMEČ Jakub		
11	KMEČOVÁ Olívia		
12	KRAJČIOVÁ Olívia		
13	KUČÍKOVÁ Nina		
14	LAŠŠÁKOVÁ Olívia		
15	LUPTÁK Juraj		
16	MAŤOVČÍKOVÁ Liliana		
17	OBERT Oliver		
18	PÁLEŠ Richard		
19	RUSKO Mirko		
20	ŠANDERA Martin		
21	VALUŠKA Viliam		
22	VALUŠKOVÁ Alica		
23			
24			

Príloha č.6

**Vyjadrenie zamestnancov, poradných orgánov materskej školy
a zriaďovateľa**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený so školským poriadkom materskej školy a že s ním súhlasím. Školský poriadok sa zaväzujem plniť a dodržiavať.

ZAMESTNANCI		DÁTUM	PODPIS
Riaditeľka MŠ	Bc. Ľubomíra Maťovčíková DiS		
Učiteľka MŠ	Mgr. Radoslava Grešková		
Školníčka	Júlia Pavlíková		
Kuchárka	Milena Chmelíková		
Vedúca ZŠS	Paulína Handzušová		

Predseda Rady školy :

Dátum :

.....

Ján Páleš

Predseda Odborového zväzu :

Dátum :

.....

Mgr. Radoslava Grešková

Starosta obce Králiky:

Dátum:

.....

Ivan Škamla

Vypracovala riaditeľka MŠ: Bc. Ľubomíra Maťovčíková, DiS.