

Materská škola - Óvoda, Daxnerova 486/30, Rimavská Sobota

ŠKOLSKÝ PORIADOK

V pedagogickej rade prerokovaný:	28. 08. 2025
S radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	1. 9. 2025
Platnosť ukončená dňa:	
Predkladá:	Mgr. Viktória Boján

Telefon/fax:

E-mail:

Web:

047/5623 413,5625 415

ms.daxnerova@rsnet.sk

<http://msdaxnerovars.webnode.sk>

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

- 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
- Článok 2** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, podmienky prijímania
- Článok 3** Povinné predprimárne vzdelávanie
- Článok 4** Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
- Článok 5** Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- Článok 6** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- Článok 7** Podávanie sťažností zákonnými zástupcami
- Článok 8** Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

III. Záverečné ustanovenia

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Daxnerova 486/30 Rimavská Sobota v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) **po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (rady školy) a v pedagogickej rade**, ktorý upravuje podrobnosti o veciach nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania. Školský poriadok **zverejňuje riaditeľ** na verejne prístupnom mieste v materskej škole, **preukázateľným spôsobom** s ním **oboznami zamestnancov** na pracovnej porade a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí na schôdzke rodičovského združenia.

Časť II.

Článok 1

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

Dieťa **má právo** na

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti, ktoré majú plniť povinné predprimárne vzdelávanie
- vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom týmto zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa **je povinné**

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

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

Rodič alebo iná fyzická osoba než rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, (ďalej len "zákonný zástupca") **má právo**

- a) 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,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa **je povinný**

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) 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,
- d) oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- e) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe podpísať Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- f) pravidelne uhrádzať poplatok za materskú školu, ako aj príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje
- g) zákonný zástupca **je povinný** všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy
- h) zákonný zástupca **je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- i) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

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 so školským zákonom, 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- a) ctíť si ľudskú dôstojnosť zamestnancov materskej školy,
- b) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- c) počas konania o rozvoze a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať **o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- d) 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, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov (*na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko*),
- e) 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, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované*),
- f) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov 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 dokumentmi disponuje,
 - priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- g) podľa zákona č. 36/2005 Z.z., zákona č. 305/2005 Z.z. a vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR č. 543/2005 Z.z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku materská škola predkladá súdu v lehotách ním určených **správy** o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené, s prípadným odporúčaním na zrušenie uloženého výchovného opatrenia, ak už splnilo svoj účel, s odporúčaním na opakované uloženie toho istého výchovného opatrenia, na uloženie iného vhodného výchovného opatrenia, alebo ak je to potrebné v záujme maloletého dieťaťa, aj s odporúčaním dočasnej úpravy jeho pomerov spôsobmi uvedenými v zákone
 - poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (orgánom ochrany) a zariadeniam zriadeným na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí,

- poskytovať bezplatne orgánu **informácie** na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa
- poskytovať **súčinnosť** obciam a vyšším územným celkom pri plnení ich samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí uvedených v zákone č. 305/2005 Z.z.,
- **spolupracovať** podľa zákona č 305/2005 Z.z., s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo u ktorých sa to dôvodne predpokladá, ak súd povolil orgánu ochrany vstup do obydľia na účel preverenia informácie, že by dieťa mohlo byť vystavené ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému alebo zlému zaobchádzaniu, zamestnanec orgánu ochrany je oprávnený v sprievode policajta vstúpiť do obydľia a preveriť stav dieťaťa aj spolu s ústne alebo elektronicky vopred prizvaným zástupcom školy, v prípade ak tento môže napomôcť prevereniu stavu dieťaťa a súhlasí so svojou účasťou,

- h) v súvislosti s nadobudnutím účinnosti vyhlášky Ministerstva spravodlivosti SR z č. 207/2016 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých, riaditeľka materskej školy môže požiadať súd o súčinnosť spravidla 24 hodín pred výkonom rozhodnutia, ak možno dôvodne predpokladať, že dieťa sa má odňať v priestore školy. Súčinnosťou sa rozumie poskytnutie informácie o priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu v čase výkonu rozhodnutia, možnosti odňatia dieťaťa v takých priestoroch, aby priebeh výkonu rozhodnutia bol čo najviac šetrný a bol najmenšou ujmom pre dieťa, aby pri výkone neboli prítomné iné deti a ani ich zákonní zástupcovia. Súd priebeh odňatia dieťaťa v priestoroch školy konzultuje s riaditeľom školy.
- i) ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa starať, túto povinnosť zanedbáva, škola **oznámi** túto informáciu podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo súdu.
- j) zákonný zástupca **je povinný** rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy
- k) zákonný zástupca **je povinný** 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)
- l) 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 (učiteľky vyžadujú od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- m) 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 zo zákona č.305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratеле **informovať** o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Článok 2

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, podmienky prijímania

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy**:

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie
- **inkluzívneho vzdelávania a**
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne, priestorové a kapacitné podmienky.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **sa prednostne prijímajú**

➤ **deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** a následne

➤ **deti, ktoré majú právo na prijatie** na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Podľa § 59 b ods. 2 školského zákona, ak ide o dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie dieťaťa do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa do cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

Ak spádová materská škola nebude mať kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ spádovej materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takéhoto dieťaťa zriaďovateľovi materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole sa považuje za žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je obec alebo mesto.

Riaditeľ materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení Slovenskej republiky (bez ohľadu na jej zriaďovateľa a právnu formu), **nemôže odmietnuť prevziať** od rodiča žiadosť, a to ani v prípade:

- ak vie, že nemá voľnú kapacitu,
- ak ju rodič predloží po termíne určenom ako termín podávania žiadostí na príslušný školský rok.

1. Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa

Do MŠ sa prijímajú deti na základe **písomnej žiadosti** rodiča/zákonného zástupcu. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prevezme rodič v materskej škole osobne alebo si stiahne z webovej stránky MŠ (<http://msdaxnerovars.webnode.sk>), môže podať aj ručne napísanú žiadosť. Zákonný zástupca môže podať žiadosť **osobne, písomne poštou, e-mailom**, odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu alebo prostredníctvom:

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

Žiadosť podáva (*a teda aj podpisuje*) obidvaja rodičia.

Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak

- a) jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
- b) jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa,
- c) vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy

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

Zákonný zástupca predkladá aj **potvrdenie o zdravotnom stave** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní** na vlastnom formuláre žiadosti. Naša materská škola má vypracovaný vlastný formulár žiadosti, **aj dvojazyčnú**, ktorej súčasťou je aj miesto, na ktoré potvrdzujú všeobecní lekári zdravotný stav dieťaťa a uvádzajú údaj o povinnom očkovaní. **Neabsolvovanie povinných očkování nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.** Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom** dieťaťa do materskej školy. Potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie, o ktorom, ak by materská škola nebola v čas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku).

2. Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním

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

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

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dospelých **musí byť jednoznačné**, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa: **do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi.**

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

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

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - **deti choré alebo zdravotne oslabené,**
 - **deti s vývinovými poruchami,**
 - **deti s poruchami správania,**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia,**
- **s nadaním a deti**
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Riaditeľ 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 schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a nadaním rozhodne riaditeľ. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve a výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania. Spolu s rozhodnutím je potrebné poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a

informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia: **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia. **Všetka komunikácia s rodičmi sa zaznamenáva písomne a eviduje v osobnom spise dieťaťa.** Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva.

3. Prijatie dieťaťa, ktoré pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Prijatiu dieťaťa, ktoré pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní, predchádza vydanie **Rozhodnutia o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** a následne po niekoľkých dňoch **Rozhodnutie o pokračovaní predprimárneho vzdelávania** riaditeľom materskej školy. Ak zákonní zástupcovia oznámia riaditeľovi materskej školy, že dieťa, ktoré už navštevuje MŠ, nebude ďalej navštevovať MŠ, riaditeľ uzavrie Osobný spis dieťaťa vyznačením ukončenia jeho dochádzky na 4 strane v *Záznamoch a poznámkach* a zákonní zástupcovia v auguste prinesú potrebné doklady k pokračovaniu, v takomto prípade ide **o nové prijatie dieťaťa** do materskej školy a zákonný zástupca musí podať **novú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa**.

4. Podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka v mesiaci september, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka. Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom určí **miesto a termín podávania žiadostí** pre nasledujúci školský rok od **1. do 31. mája** na informačnej tabuli MŠ, v šatniach, na webových sídlach a prostredníctvom miestnych médií. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní *po dohode so zriaďovateľom* aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Nevyžaduje sa osobná účasť detí na zápise do materskej školy.

5. Podmienky prijímania

Počet detí, ktoré môžu byť prijaté do materskej školy, závisí od kapacitných možností. Prijímanie päťročného dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **zo zákona povinné**, sa **explicitne viaže na jeho trvalý pobyt**, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole. Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt. *Ostatné podmienky prijímania na predprimárne vzdelávanie určuje riaditeľka po prerokovaní s pedagogickou a s radou školy.*

Ostatné podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu do naplnenia kapacity materskej školy **prednostne prijaté deti**:

- ktoré nedovršia do 31. 8. vek 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať v školskom roku o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa má trvalý pobyt v spádovej ulici,
- ktorých súrodenci sú už prijaté do našej MŠ,

- ktoré doposiaľ nie sú prijaté do inej materskej školy,
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),
- ostatné, v závislosti od voľnej kapacity, podľa veku:
 - deti, ktoré dovърšia vek 5 rokov,
 - deti, ktoré dovърšia vek 4 roky,
 - deti, ktoré dovърšia vek 3 roky.

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

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa
- b) zaradenie dieťaťa len na adaptačný alebo len na diagnostický pobyt
- c) pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie.

Najvyšší počet detí v triede je ustanovený v školskom zákone pre heterogénne triedy: **21 v triede pre troj- až šesťročné deti.**

6. Vydania rozhodnutia o prijatí

Riaditeľ materskej školy rozhoduje podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

Termín vydania rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy:

- k začiatku školského roka **do 30 júna**,
- v priebehu školského roka – **najneskôr do 30. dní od prijatia žiadosti**, ale pokiaľ možno, aj bezodkladne
- **termín vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení PPV – bezodkladne**

Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým rodič neoznámí riaditeľovi, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, alebo pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak sa nejedná o dieťa s PPV.

Ak vzhľadom na kapacitné možnosti nemôže materská škola prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o ich prijatie, riaditeľka vydá **rozhodnutie o neprijatí** na predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ MŠ do 15. júla zašle zoznam prijatých detí na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt.

Orgány verejnej moci (OVM) vytvárajú úradné dokumenty už len v elektronickej podobe a doručujú ich prostredníctvom modulu elektronického doručovania.

Riaditeľ zabezpečí doručenie rozhodnutia do elektronickej schránky adresáta.

Ak elektronická schránka adresáta nie je aktivovaná na doručovanie, **zabezpečí vyhotovenie listinného rovnopisu a doručí ho adresátovi v listinnej podobe** prostredníctvom poštového podniku. Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu

Riaditeľka MŠ pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného

zástupcu na výchove a vzdelávaní) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie. Spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom informáciu o tom, že **sú povinní informovať MŠ** o prípadných **zdravotných problémoch** dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a tiež **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že **rozhodne o určení diagnostického pobytu dieťaťa najviac na tri mesiace**. Ak je dieťa prijaté na **diagnostický pobyt**, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

Riaditeľka 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. *Deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne.*

Riaditeľka MŠ informuje zákonných zástupcov o možnosti využitia **postupnej adaptácie v rámci adaptačného programu** materskej školy. Počas postupnej adaptácie pobyt dieťaťa môže mať rôznu dĺžku – jeden, dve, najviac štyri hodiny, prvé dni aj v prítomnosti rodiča. V prípade **zníženej adaptačnej schopnosti** riaditeľka rozhodne **o určení adaptačného pobytu** dieťaťa na dobu najviac tri mesiace. Po úspešnej adaptácii dieťa pokračuje v dochádzke materskej školy bez obmedzení. V prípade pretrvávajúcich adaptačných ťažkostí, v záujme zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť **o prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy **na dohodnutý čas** alebo **o ukončení dochádzky**, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Obdobne sa postupuje aj **pri inom dôvode prerušenia dochádzky** dieťaťa do materskej školy, napr. z dôvodu choroby. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna, spravidla od jedného mesiaca do šesť mesiacov, v niektorých prípadoch aj dlhšie. a.

V prípade prerušenia dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas, môže riaditeľka MŠ rozhodnúť **o prijatí ďalšieho dieťaťa na dohodnutý čas**. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr však **dva týždne pred** uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, **písomne oznámi** riaditeľke, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Po uplynutí doby prerušenia dochádzky, ďalšie dieťa bude naďalej navštevovať MŠ len v prípade voľnej kapacity materskej školy. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade, že má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, musí v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, **podat' novú žiadosť o prijatie** do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

8. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom

S účinnosťou od 1. septembra 2023, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; **prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy **prijaté prestupom**:

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

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

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

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

9. Vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Vyhlásenie o bezinfekčnosti. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

10. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

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

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť detí na súťažiach.

Lehota na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné. Pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič podpisuje **Vyhlásenie o bezinfekčnosti**.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie.

11. Prerušenie dochádzky dieťaťa

Ak ide o zdravotné dôvod, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy **rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu**.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „**predstupňom**“ pred vydaním rozhodnutia o **predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa zákona č. 596/2003 Z. z. **aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu**, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím určeného adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

12. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „**sankčným**“ **rozhodnutím**.

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

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

12. Zanechanie vzdelávania

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

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

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a **dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje** na predprimárnom vzdelávaní, **uplynutím 30. dňa** od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní **prestáva** byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy **záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie. O zanechaní predprimárneho vzdelávania** riaditeľ materskej školy **nevydáva žiadne rozhodnutie.** (Príloha č.8 Oznámenie o zanechaní PV)

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

Článok 3

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovoľší päť rokov veku,
- dovoľší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovoľší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovoľší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa.

1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v školskom zákone. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona **prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci**, v ktorej má materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie **aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt**, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole mimo SR, rodič predloží žiadosť o prijatie dieťaťa a potvrdenie o návšteve materskej školy v zahraničí.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. Skutočnosť, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí **v osobnom spise dieťaťa**.

2. Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne

vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

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

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

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

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá dve rozhodnutia:

- ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy, v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku
- následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená **aj v osobnom spise dieťaťa.**

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

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je možné vydať len jedenkrát.

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.

Ak zákonný zástupca ani po výzve riaditeľa materskej školy nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vydá **rozhodnutie o nepokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

3. Dieťa pred dovŕšením piateho roku veku

Žiadne dieťa už nebude pred dovŕšením piateho veku do 31. augusta plniť povinné predprimárne vzdelávanie na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Na základné vzdelávanie budú môcť byť prijaté aj deti pred dovŕšením šiesteho roku veku, ak ich rodičia „zapišu“ do základnej školy a spolu s prihláškou na vzdelávanie v základnej škole predložia aj **vyjadrenie príslušného zariadenia** poradenstva a prevencie a **vyjadrenie všeobecného lekára** pre deti a dorast.

4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť aj individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. **Formou individuálneho vzdelávania** môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole,
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí: byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „**zo zdravotných dôvodov**“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa školského zákona nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných

predpokladov tejto osoby; ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa znáša zákonný zástupca. Počas individuálneho vzdelávania sa dochádzka dieťaťa do materskej školy neeviduje. Pri určovaní času a rozsahu zabezpečenia účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, ktorá je potrebná na posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa sa zohľadňujú individuálne osobitosti dieťaťa. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa možno vykonať aj elektronicky.

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie. Overenie osobnostného rozvoja bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania materská škola využíva materiály vypracované Výskumným ústavom detskej psychológie a patopsychológie a Štátnym pedagogickým ústavom. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
- c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo
- d) na návrh hlavného školského inšpektora.

V prípadoch uvedených v školskom zákone sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania *do 30 dní od začatia konania* a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. **Odvolanie proti rozhodnutiu** o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

5. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľa spádovej materskej školy o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti priložia:

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

Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa vydáva len deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a sú deťmi so zdravotným znevýhodnením a neposkytuje sa im žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre

ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

5. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „**osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) **a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (Príloha č. 9 Oznámenie o zanedbávanie PPV). 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. Osobitným príjemcom prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná osoba.

6. Rozhodovanie riaditeľa materskej školy

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo s určením diagnostického pobytu,
- prijatí dieťaťa prestupom,
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- predčasným skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľka pri rozhodovaní o veciach podľa zákona č. 596/2003 Z. z. postupuje **podľa Správneho poriadku**.

Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy zriadenej obcou, rozhoduje v druhom stupni obec, ktorá je zriaďovateľom príslušnej materskej školy

13. Rozhodnutia podľa Správneho poriadku

Správny poriadok sa vzťahuje na konanie, v ktorom v oblasti verejnej správy riaditeľ materskej školy zriadenej obcou rozhoduje o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb, ak osobitný zákon neustanovuje inak. V nadväznosti na rozhodovanie podľa správneho poriadku je potrebné postupovať v správnom konaní podľa príslušných ustanovení tohto právneho predpisu, najmä na:

- doručovaní do vlastných rúk a do elektronickej schránky
- rozhodnutí a náležitostiach rozhodnutí

- lehotách na rozhodnutie,
- oznámení rozhodnutia,
- právoplatnosti a vykonateľnosti rozhodnutia,
- odvolacom konaní, vrátane procesu autoremedúry,
- obnove konania,
- preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

9. Príspevok na dopravu

Škola, ktorú dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, navštevuje, mesačne uhrádza jeho zákonnému zástupcovi cestovné náklady na dopravu takého dieťaťa z obce jeho trvalého pobytu do školy a späť vo výške najnižšieho žiackeho zľavneného cestovného v pravidelnej autobusovej doprave. Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, má právo na úhradu cestovných nákladov na dopravu dieťaťa z obce jeho trvalého pobytu do

- a) materskej školy, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, a späť, ak obec, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, na účel zabezpečenia povinného predprimárneho vzdelávania nezriadi materskú školu,
- b) najbližšej materskej školy s vyučovacím jazykom príslušnej národnostnej menšiny a späť, ak ide o dieťa materskej školy s vyučovacím jazykom príslušnej národnostnej menšiny, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, a v obci, v ktorej má dieťa patriace k národnostnej menšine, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, trvalý pobyt, nie je zriadená materská škola s vyučovacím jazykom príslušnej národnostnej menšiny,
- c) materskej školy a späť do miesta jeho trvalého pobytu iným dopravným prostriedkom ako hromadnou dopravou za obdobie trvania zdravotného stavu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ktorý neumožňuje jeho prepravu do materskej školy prostredníctvom hromadnej dopravy,
- d) úhrada platí rovnako aj pre dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, so slovenskou národnosťou, ak v obci, v ktorej má dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, trvalý pobyt, nie je zriadená materská škola s vyučovacím jazykom slovenským.

Výška príspevku na dopravu na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, na kalendárny rok sa určí ako súčin denných cestovných nákladov a počtu dní prítomnosti dieťaťa v škole.

10. Pedagogický asistent

V materskej škole na **zabezpečenie výchovy a vzdelávania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** so súhlasom zriaďovateľa pôsobí aj pedagogický asistent, ktorý v rámci inklúzie zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí so ŠVVP v triede podľa vopred stanoveného harmonogramu práce na základe vypracovaného individuálneho plánu.

11. Kontrola prijímania detí do materskej školy

Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do kompetencie Štátnej školskej inšpekcie, ktorá okrem všeobecného procesu prijímania kontroluje aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona v rámci procesu prijímania.

12. Doklad o získaní predprimárneho vzdelania

Predprimárne vzdelanie dieťa získa absolvovaním posledného roka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je

osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Materská škola **osvedčenie vydá všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, povinne.** Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne (predprimárne) vzdelávanie, osvedčenie bude vydávať kmeňová materská škola. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati, uvedenými v osobnom spise dieťaťa. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľ školy. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa. Pri vydávaní osvedčenia sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole. O vydaní osvedčenia sa urobí **záznam v osobnom spise dieťaťa**. Na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa materská škola má povinnosť vydať podpis osvedčenia.

Článok 4

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 7.00 hod. do 16.30 hod.** so súhlasom zriaďovateľa v zastúpení primátora Mesta Rimavská Sobota. Súhlas zriaďovateľa tvorí **prílohu č. 1** školského poriadku.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Viktória Boján**

Pracovný čas: Každý týždeň štvrtok a piatok v riaditeľni od 7.30 hod. do 14.45 hod.

V prípade vybavovania úradných záležitostí má riaditeľka počas dňa **pohyblivý** pracovný čas. Konzultačné hodiny : štvrtok a piatok **od 7.30 hod. do 9.30 hod.**, prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Vedúca školskej jedálne: **Eva Parobeková**

Pracovný čas: od 7.00 hod. do 15.00 hod.

Úradné hodiny pre verejnosť: **každý deň od 7.30 do 8.00 hod. a od 14.00 do 14.30 hod.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne z dôvodov:

- potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy
- dezinfekcia prostredia a hračiek
- čerpania dovolení zamestnancov.

Počas prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať náhradnú Materskú školu – Hatvaniho v Rimavskej Sobote v trvaní dvoch týždňov **s informovaným súhlasom zákonných zástupcov**, v ktorom sú jednoznačne vyšpecifikované práva a povinnosti tak zákonných zástupcov, ako aj detí, nastaví sa podmienky privádzania a vyzdvihovania dieťaťa zákonným zástupcom, zdôrazní sa povinnosť dieťaťa a zákonného zástupcu dodržiavať školský poriadok danej školy a vnútornú organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti druhej materskej školy. Materská škola poskytne osobné spisy týchto detí druhej materskej škole. Platbu za čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín zákonný zástupca uhradí druhej materskej škole šekom. Pri platbe príspevku za čiastočnú úhradu nákladov materskej školy zákonný zástupca uhradí polovičnú sumu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom a zriaďovateľovi **dva mesiace**

vpred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov. **Zisťuje predbežný záujem rodičov o dochádzku dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin mesiac dopredu v písomnej podobe z potreby včas aktuálne reagovať** (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase. V čase letných prázdnin môže dieťa chodiť do materskej školy nie na celý deň, ale len na pol dňa, alebo nie každý deň, ale len na niektoré dni v týždni. Vychádzajúc zo zistení a s informovaným súhlasom rodičov riaditeľka zabezpečuje prevádzku **v úspornom režime**.

Počas jesenných a jarných prázdnin materská škola prevádzku upravuje podľa počtu prítomných detí. Počas vianočných sviatkov je otvorená len jedna materská škola zo šiestich MŠ v meste, podľa spoločne vypracovaného harmonogramu a so súhlasom zriaďovateľa.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a školstva SR vydať pokyny, ktorými na určitý čas uprednostní dochádzku niektorých detí do materskej školy a naopak, dochádzku niektorých detí do materskej školy na určitý čas obmedzí príp. neumožní, v záujme napr. bezpečnosti a ochrany zdravia detí a zamestnancov materských škôl.

V období školského vyučovania môže **riaditeľ školy** poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä **organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna**. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.

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

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

Podmienky účasti rodičov/zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní:

- a) v prípade využitia adaptačného programu materskej školy, pri postupnej adaptácii
- b) v prípade vedenia krúžkovej činnosti
- c) ako lektor aktivít v rámci projektov vybraných školou

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

Pavilón A	poschodie	3 – 6-ročné deti	1. Trieda - včielky
	prízemie	3 – 6-ročné deti	2. Trieda - rybičky
Pavilón B	prízemie	3 – 6-ročné deti	3. Trieda - lienky
	poschodie	3 – 6-ročné deti	4. Trieda - motýliky

Organizačný poriadok – zadelenie učiteliek do tried tvorí prílohu č. 2.

Konzultačné hodiny učiteliek – tabuľka (príloha č. 3)

2. Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy (Príloha č. 4).

3. Preberanie a odovzdávanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. 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. Po príchode všetkých detí sa o 8.30 hod. zamykajú vchodové dvere a rodič zvončením môže privolať zamestnanca materskej školy.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Splnomocnená osoba nemôže byť mladšia ako 10 rokov.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Rodič je povinný ráno oznámiť učiteľke **zmeny v zdravotnom stave** dieťaťa alebo ostatné okolnosti, ktoré môžu mať vplyv na pobyt dieťaťa v MŠ (napr. nevoľnosť, zvracanie, uštipnutie hmyzom, zvýšená teplota, zranenie a pod.), ktoré sa zapisujú do ranného filtra. Učiteľka zapisuje do ranného filtra aj drobné úrazy, ku ktorým došlo počas pobytu dieťaťa v materskej škole. Drobné úrazy ošetrí pomocou dezinfekčných prostriedkov, ktoré sa nachádzajú v zdravotníckej skrinke prvej pomoci. V MŠ je zakázané podávanie liekov. Učiteľka pri odovzdaní dieťaťa rodičovi podáva informácie o dieťati. Učiteľka môže odmietnuť odovzdanie dieťaťa rodičovi, ktorý javí náznaky požitia omamných látok. V takom prípade telefonicky upovedomí druhého rodiča, aby zabezpečil zodpovednú osobu na prebratie dieťaťa. V prípade opakovaného neskorého príchodu pre dieťa, riaditeľka upozorní rodiča na dodržanie školského poriadku.

4. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.00 do 9.00 hod. a od 14.30 do 16.30 hod. Rodič je povinný označiť obuv a oblečenie detí menom dieťaťa, pri náhodnej výmene vecí je povinný ich vrátiť. Materská škola nezodpovedá za stratu hračiek, ktoré deti prinesú do MŠ. V materskej škole nie je prípustné deťom nosenie zlatých šperkov, náhrdelníkov, prsténí. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky rodičia vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený nepedagogický zamestnanec. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie papučky, ortopedické sandále. Rodič má prístup do herni len v prezuvkách, ktoré sú uložené v šatni.

5. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a upratovačka. V prípade potreby dieťa umýva a prezlieka upratovačka, učiteľka dbá na bezpečnosť ostatných detí.

6. Poskytovanie stravovania

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za výdaj jedla zodpovedá kuchárka.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2 – 3-ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor.

7. 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, prilaďá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...).

8. Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata:	8.40 hod. – 9.00 hod.
Obed:	11.40 hod. – 12.10 hod.
Olovrant:	14.40 hod. – 15.00 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v každej triede.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred do 13,45 hod. v zošite na to určenom pri vstupe do hospodárskeho pavilónu, prípadne u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v MŠ, môže odhlásiť dieťa zo stravy **telefonicky na t.č. 047 5621545 alebo na webovej aplikácii**. **Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.** Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase **od 11.00 hod. – do 11.30 hod.**

9. Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom počasí. Rodič je povinný zabezpečiť vhodné oblečenie a obuv

(napr. pršíplášť, gumové čižmy). Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, pozorovanie prírody, zvýšenie environmentálnej senzitivity atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

10. Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na *prezliekania do pyžama; starostlivosť o postelné prádlo* zabezpečí upratovačka a pračka. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je možné zvýšnúť časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

11. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v MŠ sa realizuje výlučne v popoludňajších hodinách **po odpočinku trvajúcim najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom**. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné učiteľky a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti, ktorí zároveň zodpovedajú aj za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu a riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených rodičov, ak získa súhlas od toho rodiča, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti. (Príloha č. 6 Harmonogram a rozpis krúžkov)

12. Organizácia ostatných aktivít

Plavecký výcvik - trvá 5 dní na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v mestskej plavárni pod vedením interného kvalifikovaného inštruktora v doobedňajších hodinách. Presun detí je zabezpečený zmluvným autobusom. Pedagogický dozor a doprovod detí je zabezpečený učiteľkami materskej školy a pomocným personálom - jeden pedagóg/lektor zodpovedá za najviac 8 detí.

Kurz korčuľovania – v trvaní päť dní, na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu na zimnom štadióne v doobedňajších hodinách, pod vedením externých kvalifikovaných inštruktórov (1 lektor- 8 detí). Presun detí je zabezpečený zmluvným autobusom. Pedagogický dozor a doprovod detí je zabezpečený učiteľkami materskej školy a pomocným personálom. Pitný režim počas kurzu je zabezpečený v spolupráci so školskou jedálňou.

Vychádzky do prírody na jeseň, v zime a na jar - sa organizuje na základe plánu práce školy,

po oznámení zriaďovateľovi, po informovanom súhlase zákonného zástupcu, najviac na 3 hodiny s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Organizáciu zabezpečuje riaditeľkou poverená učiteľka, ktorá vypracuje plán vychádzky a určí počet pedagógov potrebných na doprovod. Na dopravu detí sa použije zmluvný autobus. **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy, informovaného súhlasu zákonného zástupcu a po oznámení zriaďovateľovi, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie každého podujatia.

13. Účasti detí na súťažiach

Účast' detí na súťažiach je dobrovoľná. V prípade účasti jednotlivých detí na mestských, regionálnych a celoslovenských kolách v súťaži v speve, v prednese poézie a prózy, športové súťaže a pod. dieťa po dohode so zákonným zástupcom odprevadí triedna učiteľka dieťaťa alebo riaditeľkou poverená učiteľka, buď rodič dieťaťa. Počas presunu z materskej školy a späť za bezpečnosť dieťaťa zodpovedá pedagóg alebo rodič.

13. Úsporné opatrenia v prevádzke materskej školy

Okolnosti, za ktorých **sa obmedzuje**, alebo **prerušuje** prevádzka:

- z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – mimoriadne poveternostné podmienky, problémy s dodávkou elektrickej energie, vody atď.
- z dvoch tried na jednu - chrípkové obdobie -- zvýšená chorobnosť detí,, znížený počet detí počas prázdnin. Riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.
- prerušenie prevádzky – z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie - niekoľko dní, 1 týždeň, 1 mesiac, napr. zimné a jaré prázdniny, chrípkové ochorenia
- prerušenie prevádzky z dôvodu opatrení vydaných RÚVZ
- obmedzenie prevádzky materskej školy v čase mimoriadnych udalostí, núdzového a výnimočného stavu
- prerušenie prevádzky z dôvodu udelenia riaditeľského voľna alebo z iných dôvodov.

Pri rozhodovaní o obmedzení alebo o prerušení prevádzky materskej školy sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov, ale tiež sa musia brať do úvahy aj špecifické podmienky materskej školy. Podľa školského zákona prevádzku materskej školy možno považovať za optimálnu ešte v prípade, ak ju navštevuje 10 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy riaditeľka vopred a preukázateľne informuje rodičov.

14. Poskytovanie pedagogickej praxe študentkám stredných odborných škôl a vysokých škôl pripravujúcich budúce učiteľky materských škôl

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

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o pravidlách BOZP a PO na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a ďalšou pedagogickou dokumentáciou,
- určí pedagogického zamestnanca na vedenie pedagogickej praxe a zaradí študentky do tried,
- učiteľka poverená vedením pedagogickej praxe vyhotoví záverečné hodnotenie študentky

15. Príspevok na úhradu výdavkov v materskej škole

Zriaďovateľ v zmysle VZN č.197/2024 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota určuje **mesačný príspevok** zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole od 1.1.2025 jednotne

➤ vo výške **25 €**.

Príspevok v materskej škole môže zriaďovateľ resp. riaditeľ **znižit', odpustiť** za dieťa:

a) ktoré *viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní* nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať materskú školu a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy na základe písomnej žiadosti, ktorej prílohou bude lekárske potvrdenie o skutočnosti, že dieťa nie je spôsobilé zo zdravotných dôvodov navštevovať materskú školu.

b) ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi.

c) ktoré nebude dochádzať do materskej školy v čase letných prázdnin a ak o to zákonný zástupca písomne požiada. O odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca riaditeľa materskej školy na základe písomnej žiadosti.

d) v prípade, ak je dieťa záväzne prihlásené na dochádzku do materskej školy počas letných prázdnin a do materskej školy vôbec nenastúpi, zákonný zástupca dieťaťa uhradza plnú výšku príspevku za daný mesiac bez nároku na vrátenie príspevku. To neplatí, ak dieťa do materskej školy nenastúpi zo zdravotných dôvodov na základe lekárskeho potvrdenia.

O zníženie alebo odpustenie príspevku požiada zákonný zástupca zriaďovateľa prostredníctvom riaditeľa materskej školy na základe písomnej žiadosti.

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písmena a), b), zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Príspevok **sa neuhrádza** za dieťa,

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľa materskej školy a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu¹
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V prípade, ak je zákonný zástupca dieťaťa členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu¹, predloží riaditeľovi materskej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.

Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy **do troch pracovných dní** odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Tento príspevok sa uhrádza vopred **do 10. dňa** v kalendárnom mesiaci na príjmový účet MŠ-Óvoda Daxnerova 30/486, č. ú. IBAN: SK46 0200 0000 0019 4467 0057 bezhotovostne, bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou. Po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa – platiteľ sa môže vyberať príspevok súhrnne za viac mesiacov v príslušnom roku.

Administratívno-hospodársky zamestnanec vedie o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta zákonný zástupca **neuhrádza za obdobie**, počas ktorého si dieťa preukázateľne nemohol plniť výchovu a vzdelávanie pobytom v materskej škole:

- a) v dôsledku vzniku mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu,
- b) v dôsledku rozhodnutia, opatrenia vydaného Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, Regionálnym úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky, Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky alebo Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky,
- c) v dôsledku Rozhodnutia ministra školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o mimoriadnom prerušení prevádzky materskej školy podľa osobitného predpisu.

Pomerčná časť úhrady príspevku bude určená v závislosti od počtu pracovných dní, počas ktorých bola materská škola v prevádzke. Uhradený príspevok bude vrátený zákonnému zástupcovi v pomernej časti.

16. Príspevok v zariadeniach školského stravovania

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Rimavská Sobota č. 179/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Rimavskej Sobote a nadobudla účinnosť 01.03.2023

Zriaďovateľ určuje výšku príspevku na úhradu nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a výšku príspevku na režijné náklady v zariadeniach školského stravovania. Zákonný zástupca dieťaťa materskej školy uhrádza finančný príspevok na stravovanie vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s **2. finančným pásmom** vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR podľa **Finančného pásma A** na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov s účinnosťou od 01.01.2023.

Zriaďovateľ súhlasí s poskytovaním stravovania v zariadeniach školského stravovania v zmysle § 2 ods. 1 písm. f Vyhľadávky 330/2009 Z. z. bývalým zamestnancom škôl a školských zariadení a iným fyzickým osobám, ktorých stravovanie je možné za podmienok naplnenosti a kapacity kuchyne a so súhlasom RÚVZ.

Zamestnanci škôl a školských zariadení, bývalí zamestnanci škôl a školských zariadení a iné fyzické osoby majú výšku príspevku určenú v kategórii stravníci od 15-19 rokov v súlade s **2. finančným pásmom** vydaným MŠVVaŠ SR podľa **Finančného pásma B** na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov.

S účinnosťou od 01.05.2023 je možné **dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa** poskytnúť na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada o poskytnutie dotácie na stravu.

Deťom v MŠ, ktoré nenavštevujú posledný ročník sa bude dotácia na stravu **od 01.05.2023** poskytovať za rovnakých podmienok ako doteraz, t.j. ak ide o dieťa, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima.

Príspevok sa znižuje o sumu dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume: **1,40 eura za každý deň**, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

Dotáciu na stravu je možné poskytnúť na dieťa aj v prípade, ak sa dieťa nestravuje v zariadení školského stravovania z dôvodu, že zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrojúceho lekára – špecialistu (napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod.) vyžaduje osobitné stravovanie a zariadenie školského stravovania nevie zabezpečiť takéto jedlo. Podmienkou však je, že o stravovanie v školskej jedálni zákonný zástupca požiada písomne a dieťa bude zaradené do zoznamu stravníkov s tým, že školská jedáleň nevie zabezpečiť diétnu stravu (dieťa si diétnu stravu prinesie na konzumáciu v rámci obeda do MŠ).

Určenie okruhu oprávnených osôb na získanie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa stanovuje podľa osobitného predpisu¹ za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo obed a iné jedlo.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý má nárok na dotáciu na stravu, uhrádza **jednorazový príspevok (zálohovú platbu)** vopred do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa strava odoberie v **sume 20,- €**. Pri dodržaní podmienok na priznanie dotácie na výchovu k stravovacím návykom dieťaťa podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách bude jednorazový príspevok na stravovanie vrátený zákonnému zástupcovi dieťaťa v plnej výške.

Bežné stravovanie: Finančné pásmo A

Materská škola	Desiata:	Obed:	Olovrant:	Spolu:
Stravníci od 2 do 6 rokov	0,50 €	1,20 €	0,40 €	2,10 €

Diétne stravovanie, stravovanie zamestnancov: Finančné pásmo B

Materská škola	Desiata:	Obed:	Olovrant:	Spolu:
Stravníci od 2 do 6 rokov	0,60 €	1,40 €	0,50 €	2,50 €
Dospelí stravníci		2,40 €		2,40 €

V prípade nezabezpečenia diétného stravovania pre stravníkov zákonný zástupca dieťaťa MŠ môže prihlásiť dieťa prostredníctvom zápisného lístka na osobitný spôsob stravovania s podmienkou zdokladovania zdravotného stavu od špecialistu:

- s individuálnou donáškou stravy,

- so zabezpečovaním diétného stravovania doma.

Zákonný zástupca dieťaťa od 3 do 5 rokov prispieva **na režijné náklady v školskej jedálni** pri materskej škole **paušálne čiastkou 5,- € mesačne**. Zákonný zástupca dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom, prispieva **na režijné náklady 6,- € mesačne**.

Príspevok na úhradu režijných nákladov pre zamestnancov materských škôl sa stanovuje paušálne čiastkou **2,00 €** za odobratý obed.

Ak dieťa v mesiaci odoberie aspoň jeden obed, platí celú sumu režijných nákladov.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť rozdiel medzi poskytnutou dotáciou na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa osobitného predpisu a výškou nákladov na nákup potravín a režijných nákladov.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu (**telefonicky, osobne, online**) je povinný **do 13.45 hod. deň vopred** odhlásiť zo stravy svoje dieťa, ktoré sa nezúčastní vzdelávacieho procesu v materskej škole.

Vyhlasovanie je možné aj cez mobilný telefón – aplikáciu – www.strava.cz – prihlásenie - č. jedálne 9423

Užívateľ – prihlasovacie meno napíšete meno stravníka bez diakritiky – všetko s malým písmom a ako prvé priezvisko s menom spolu a do okienka Heslo – variabilný symbol stravníka.

Viac tu: <https://msdaxnerovars.webnode.sk/stravovanie/stravovanie/>

Príspevok sa uhrádza vopred **do 25. dňa** v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne **IBAN: SK87 0200 0000 0000 0133 3392** (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

V prípade neodhlásenia dieťaťa zo stravy zákonný zástupca, na ktorých **je povinný uhradiť plnú výšku príspevku** na úhradu nákladov na nákup potravín a príspevku na režijné náklady. Stravovanie stravníkov v zariadení, ktorých mesto nie je zriaďovateľom sa poskytuje na základe zmluvy o poskytovaní stravovania.

Príspevok na úhradu nákladov na nákup potravín a režijných nákladov v školskej jedálni sa neuhrádza, ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu a predloží riaditeľovi materskej školy písomnú žiadosť o neuhrádzanie príspevku a potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny o poberaní pomoci v hmotnej núdzi.

17. Postup a sankcie pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí

- a) ústne upozornenie** rodiča pri prvom porušení školského poriadku,
- b) písomné upozornenie** rodiča na porušovanie školského poriadku **pri opakovanom** porušovaní
- i) najzávažnejšou sankciou** je vydanie **rozhodnutia o predčasnom ukončení** predprimárneho vzdelávania riaditeľkou materskej školy.

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním. podľa zákona č. 596/2003 Z. z. vydáva riaditeľka materskej školy *vtedy, ak zákonný zástupca alebo dieťa opakovane porušuje školský poriadok.* Vydaniu tohto rozhodnutia predchádza opakované písomné upozornenie zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku dieťaťom, alebo zákonným zástupcom. V písomnom upozornení musí byť zákonný zástupca upozornený na eventualitu, že ak sa situácia, ktorá sa považuje za

porušovanie školského poriadku bude opakovať, riaditeľka materskej školy využije svoju kompetenciu a rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a vydá o tom rozhodnutie.

Článok 5

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

Podľa zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **materská škola je povinná:**

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

b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informovanie zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťo) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.). Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Podrobnosti o realizácii ranného filtra a podmienkach odmietnutia prevzatia dieťaťa

Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Učiteľka dieťa **odmietne prevziať** do materskej školy, ak:

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

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ, aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne). Materská škola *nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave*. Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

4. Viešť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne telefonicky informuje zákonného zástupcu dieťaťa (zapíše čas do zošita).
5. V MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ,
6. Skutočnosti uvedené potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa.
7. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. V materskej škole sa nepodávajú žiadne lieky.
8. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
9. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy.
10. Riaditeľ materskej školy je povinný bezpečné podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas pobytu vonku, v úzkej spolupráci so zriaďovateľom.
11. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
12. Kompetenciou riaditeľky materskej školy je zriaďovateľa materskej školy priebežne informovať o tom, či dané herné prvky záhradného náradia a náčinia nie sú poškodené a či neohrozujú zdravie detí
13. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
14. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Pri činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na
15.
 - a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
 - b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa školského zákona,
 - c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
 - d) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
 - e) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.
16. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých

zúčastnených

osôb.

Na športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba, sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

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

Článok 6

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. 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 materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vstupné brány do materskej školy sú zabezpečené zámkami. Kľúče od brán a jednotlivých pavilónov má školník, ktorý pavilóny ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá riaditeľkou poverený nepedagogický zamestnanec: upratovačka. Prístup ku kľúčom a priestorom, odovzdávanie a označenie kľúčov upravuje Smernica: Kľúčový poriadok materskej školy.
4. V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetrание miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. 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.
8. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

9. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školník a budovu zabezpečí zapnutím poplašného bezpečnostného systému.

Článok 7

Podávanie sťažností zákonnými zástupcami

Materská škola je povinná sťažnosti zákonných zástupcov prijímať a vybavovať podľa vnútorného predpisu materskej školy.

Materská škola zabezpečuje slobodný prístup k informáciám s dodržaním zásad uvedených v zákone:

- Kto má právo na informácie
- Kto môže poskytnúť informácie
- O čom môže informovať
- O čom nemôže podávať informácie.

Článok 8

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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

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

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

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

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k: a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere; b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov; c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu; e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

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

Štandardy napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“ Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“ Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy, ▪ podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, ▪ podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi. Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.

- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania. ▪ Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet. ▪ Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov. 4§ 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.).“ 5Referenčný 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 metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií. MŠVVaM SR |

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Materská 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 SR.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Materská škola 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 zákone
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má materská 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:

- Materská škola má nastavenú organizáciu výchovy a vzdelávania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

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

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. 8 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon) 9 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) 10 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) 11 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) 12 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva. MŠVVaM SR

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v materskej škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Materská 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.
- Materská 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 materskej 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.
- 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.

Časť III. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s nasledujúcimi právnymi predpismi:

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Novely zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

- zákon č. 2/2022 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony (účinnosť od 15. 1. 2022)
- zákon 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 (novelizačný článok I, účinnosť od 30. 5. 2023)
- zákon 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 (novelizačný článok I, účinnosť od 30.5. 2023 okrem niektorých bodov, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. 9. 2023)
- zákon 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 (novelizačný článok V s účinnosťou od 30. 5. 2023, okrem niektorých bodov, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. 9. 2023, resp. 1. 9. 2026)

Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom poriadku

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 127/2021 Z. z., ktorým sa mení zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach

Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám

Nariadenia vlády

Nariadenie vlády č. 201/2019 o priamej výchovno- vzdelávacej činnosti

Nariadenie vlády SR č. 195/2020 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie vlády SR č. 200/2019 Z. z. o poskytovaní pomoci na dodávanie a distribúciu ovocia, zeleniny, mlieka a výrobkov z nich pre deti a žiakov v školách.

Vyhlášky

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 526/2021 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej

republiky č. 435/2020 Z. z. o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení (účinnosť od 1. 1. 2022)

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 206/2022 Z. z., ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania (účinnosť od 1. 7. 2022)

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Rimavská Sobota č.194/2024 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Rimavská Sobota.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok, vydaný dňa

1.9. 2024 vrátane všetkých jeho dodatkov.

V Rimavskej Sobote, dňa 1.9.2025

Mgr. Viktória Boján

riaditeľka MŠ - Óvoda

Zoznam príloh:

- Príloha č. 1 Súhlas zriaďovateľa s prevádzkou materskej školy
- Príloha č. 2 Vnútorná organizácia – zadelenie učiteliek do tried
- Príloha č. 3 Konzultačné hodiny učiteliek – tabuľka
- Príloha č. 4 Denný poriadok – rozpis denných činností
- Príloha č. 5 Pracovný čas učiteliek a vymedzenie práce súvisiace s pedagogickou činnosťou
- Príloha č. 6: Harmonogram a rozpis krúžkovej činnosti
- Príloha č. 7: Potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa
- Príloha č. 8: Oznámenie o zanechaní predprimárneho vzdelávania
- Príloha č. 9: Oznámenie o zanedbávaní povinného predprimárneho vzdelávania
- Príloha č. 10: Podpisový hárok - oboznámenie sa zamestnancov MŠ so šk. poriadkom.

