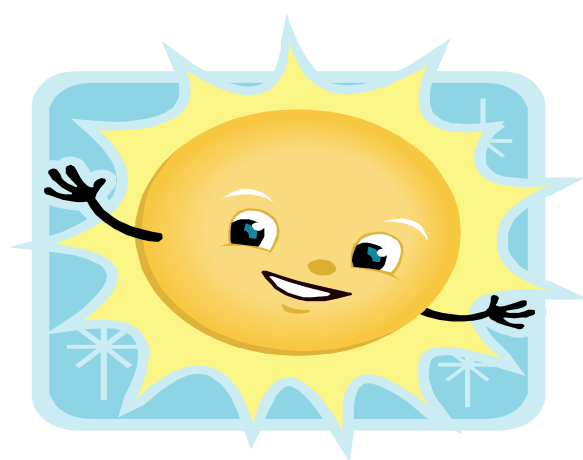


Materská škola Michalovce, Okružná 19



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Melánia Kelemenová, riaditeľka materskej školy

Podpis riaditeľky školy:

OBSAH

- I. ÚVODNÉ USTANOVENIA
- II. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O MATERSKEJ ŠKOLE
 - 1 Identifikačné údaje
 - 2 Charakteristika materskej školy
 - 3 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov školy
 - 4 Personálne obsadenie materskej školy
- III. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY
 - 1 Práva a povinnosti detí
 - 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
 - 3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov
 - 4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov
 - 5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
- IV. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY
 - 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
 - 1.1 Termín prijímania detí na predprimárne vzdelávanie
 - 1.2 Prijímacie konanie
 - 1.3 Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
 - 1.4 Prijatie prestupom
 - 2 Povinné predprimárne vzdelávanie
 - 2.1 Spádová materská škola
 - 2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
 - 2.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku
 - 2.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárneho vzdelávania povinné
 - 2.5 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov
 - 2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
 - 2.7 Spôsob, podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania
 - 3 Pobyť dieťaťa v materskej škole
 - 3.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole
 - 3.2 Vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakovosti)
 - 3.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
 - 3.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania
 - 3.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- 4 Prevádzka materskej školy
- 5 Organizácia tried a vekové zloženie detí v triedach
- 6 Forma výchovy a vzdelávania
- 7 Denný poriadok
- 8 Dochádzka detí do materskej školy
- 9 Preberanie a odovzdávanie detí
- 10 Vnútorná organizácia materskej školy
- 11 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- 12 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- 13 Ochrana osobných údajov

V. DEROGAČNÁ KLAUZULA

VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

VII. ZOZNAM VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV, INÝCH PREDPISOV A ĎALŠÍCH ZDROJOV, PRÍLOHY, DODATKY

Článok I.

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka materskej školy, Melánia Kelemenová, po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Michalovce, Okružná 19 vydáva tento školský poriadok v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

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

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s [§ 11 ods. 3 písm. n\) školského zákona](#) a v súlade s vyhláškou 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Článok II.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE O MATERSKEJ ŠKOLE

1. Identifikačné údaje školy

Zriaďovateľ:	Mesto Michalovce Nám. Osloboditeľov 071 01 Michalovce
Názov školy:	Materská škola Michalovce, Okružná 19
Adresa materskej školy:	Okružná 19 071 01 Michalovce
Elektronická adresa školy:	13.ms.michalovce@gmail.com
Web sídlo školy:	www.msokruzna.webnode.sk
tel. kontakt:	056 64 23567
Riaditeľka materskej školy:	Melánia Kelemenová
Zástupkyňa riaditeľky školy:	Ivana Sopociová
Vedúci školskej jedálne:	Martin Kužel

Základné informácie o škole

Forma vzdelávania:	denná
Vyučovací jazyk:	slovenský
Kapacita MŠ:	106
Počet pedagogických zamestnancov:	11
Počet nepedagogických zamestnancov:	8

2. Charakteristika materskej školy

Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 – 6 rokov, deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie a deťom pokračujúcim v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečuje kvalifikovaný pedagogický personál. Všetci pedagogickí zamestnanci si neustále rozširujú svoje profesijné kompetencie formálnym a neformálnym vzdelávaním a zvyšujú si tak svoju odbornosť o nové pedagogické trendy a prístupy.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu „So slniečkom za poznaním“, ktorý je prispôsobený podmienkam a dlhoročnej špecifikácii školy, v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie. V materskej škole sa organizujú aj doplnkové aktivity, krúžky – anglický jazyk, atletický krúžok, podľa záujmu rodičov a podľa aktuálnych možností. Materská škola pripravuje aj množstvo školských a mimoškolských aktivít pre deti aj pre rodičov (napr. oslavy MDD, besiedky, výlety, exkurzie, atď.).

Materská škola je pavilónového typu pozostávajúc z troch dvojpodlažných a jedného jednopodlažného pavilónu. Tri (dvojpodlažné) pavilóny slúžia na výchovno – vzdelávaciu činnosť, štvrtý (jednopodlažný) je hospodársky, ktorého súčasťou je školská jedáleň. Materská škola disponuje vlastným školským dvorom s rozľahlou trávnatou plochou s preliezačkami, hojdačkami, pieskoviskami, spevnenými terasami a chodníkmi. Tieto vonkajšie priestory sú využívané okrem rekreačnej funkcie aj na ciele výchovu a vzdelávanie detí. Priestorové a materiálne podmienky v MŠ sú na požadovanej úrovni a splňajú požiadavky ustanovené školským zákonom.

Pri škole aktívne pracuje neziskové záujmové združenie rodičov alebo zákonných zástupcov detí, ktoré navštevujú MŠ pod názvom Rodičovský klub pri Materskej škole Michalovce, Okružná 19. Má právnu subjektivitu a pridelené IČO: 35565349. Najvyšším orgánom RK je Výbor rodičovského klubu, ktorí tvoria triedni dôverníci v triedach.

3. Personálne obsadenie materskej školy

Riaditeľka školy Melánia Kelemenová
Učiteľka MŠ poverená zastupovaním riaditeľky MŠ Ivana Sopociová
Riaditeľ školskej jedálne Martin Kužel

Výchovnú činnosť v predškolskom zariadení zabezpečuje 11 pedagogických zamestnancov:

Melánia Kelemenová
Anna Dudášová
Ivana Fuleková, Bc.
Alena Hatráková, Mgr.
Ľubica Luteránová
Eva Oláhová
Renáta Paľová
Milena Polahárová, Bc.
Gabriela Sokologorská
Ivana Sopociová
Renáta Tomagová

Práce súvisiace s prevádzkou predškolského zariadenia zabezpečujú nepedagogickí zamestnanci:

Školník: Anton Ihnát
Upratovačky: Eva Mačajová
Iveta Pilipčincová
Katarína Schmidtová

Školská jedáleň:

Riaditeľ šk. jedálne: Martin Kužel
Hl. kuchárka: Eva Naščáková
Kuchárka: Mária Marcinová
Pomoc. kuchárka: Monika Asverusová

4 Konzultačné hodiny vedúcich zamestnancov školy

Riaditeľka materskej školy: Melánia Kelemenová

Konzultačné hodiny: pondelok - piatok
v čase od 7:30 hod. – 8:00 hod.

pondelok – streda
v čase od 11:00 hod. – 12:30 hod.

Vedúci školskej jedálne: Martin Kužel

Konzultačné hodiny: pondelok – streda – štvrtok
v čase od 7:30 hod. – 9:00 hod.

Pedagogickí zamestnanci:

V každej triede je triedna učiteľka, ktorá je prvým článkom pre odovzdávanie, ale aj prijímanie informácií zo strany rodičov v materskej škole. Konzultácie prebiehajú v čase prijímania a rozchádzania sa detí a podľa dohody. V prípade nejasností pri komunikácii v triede má rodič právo prekonzultovať svoje požiadavky s vedením školy. Vedenie školy a pedagogickí zamestnanci poskytujú rodičom aj iné odborné rady a konzultácie o dieťati a jeho výchove aj formou pedagogickej osvetly na nástenkách školy, webovom sídle školy.

Článok III.

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

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

1 Práva a povinnosti detí

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti, osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno – vzdelávacieho procesu. Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

Dieťa má právo na:

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu.
- Bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- Vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní.
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav.
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním.
- Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí.
- Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
- Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov.
- Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

- Neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania.
- Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy.
- Pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať.
- Chrániť, v medziach svojich schopností a možností, pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, chrániť pred poškodením učebné pomôcky.
- Konat' tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- Ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy.
- Rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona.
- Oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom.
- Byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa formou individuálnych pohovorov s učiteľom a účasťou na triednych aktívoch.
- Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
- Vyjadrovať sa k výchovno – vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- V prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.
- Zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- Dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- Dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby.
- Poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona.
- Svojim podpisom vyjadriť súhlas, nesúhlas s použitím osobných údajov svojho dieťaťa pre potreby školy, úradu práce - sociálnych vecí a rodiny.
- Nahlásiť všetky zmeny týkajúce sa dlhodobého zdravotného stavu dieťaťa, bydliska, zamestnávateľa, zmeny určené súdom (rozvedení rodičia, opatrovníctvo a iné) a telefónneho čísla.

- Informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčiny neprítomnosti dieťaťa v škole. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach. Neprítomnosť doložiť dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- Vyzdvihnúť čo najskôr dieťa z MŠ, ak je informovaný zo strany školy, že u dieťaťa sa objavili príznaky ochorenia či nevoľnosti.
- Pravidelne a včas uhrádzať príspevky za pobyt dieťaťa v materskej škole.
- Nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.
- Predložiť vyjadrenia potrebné na vydanie rozhodnutia vo veci: pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole, plnenia povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku, individuálneho vzdelávania dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase odo odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo nim splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky školy.
- 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.
- 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).
- Zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
- 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.

3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

MŠ sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá 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);
- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) 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;
- f) 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.

4 Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

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

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

- b) ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
 - c) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
 - d) účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
 - e) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
 - f) výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
 - g) profesijný rozvoj,
 - h) objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
- (2) Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.
- (3) Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. Pedagogický zamestnanec je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, žiaka a poslucháča s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- j) absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
- l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

(2) Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo fyzickú osobu, ktorá nevykonáva pracovnú činnosť a ide o skutočnosti, o ktorých sa dozvedela

ako pedagogický zamestnanec alebo ako odborný zamestnanec pri výkone pracovnej činnosti, zbaviť

- zákonný zástupca dieťaťa.

- ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

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

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

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sú založené na princípoch, ktoré určuje v § 3 školský zákon a to najmä:

- a) bezplatnosti vzdelania v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve alebo orgánom územnej samosprávy (ďalej len „štátna škola“) pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
- c) inkluzívneho vzdelávania,
- d) zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- e) rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- f) prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- g) kontroly a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,
- h) vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa vo výchove a vzdelávaní,
- i) zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- j) zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

Všetky práva a povinnosti zákonných zástupcov, detí a zamestnancov sú bližšie rozpracované v nasledujúcich častiach školského poriadku.

Článok IV.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

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

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

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

- od troch rokov.
- Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky).
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je preprimárne vzdelávanie povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

1.1 Termín prijímania detí na predprimárne vzdelávanie

Do materskej školy sa deti prijímajú:

- pre nasledujúci školský rok v termíne od 1. mája do 31. mája,
- priebežne, počas školského roka, ak je v materskej škole voľná kapacita v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

1.2 Prijímacie konanie

- Riaditeľka MŠ zverejní v mieste sídla materskej školy a na webovom sídle MŠ termín, čas zápisu, zákonné podmienky (podľa § 59 ods. 2 školského zákona) a ostatné podmienky prijímania po dohode so zriaďovateľom
- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (formulár žiadosti je zverejnený na webovom sídle materskej školy). Zákonný zástupca môže podať aj ručne napísanú žiadosť, nemusí tak urobiť len na tlačive vytvorenou materskou školou.

- Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.
- Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu,
 - podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole **doručiť žiadosť aj prostredníctvom:**
 - a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy¹⁾ alebo
 - b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona **žiadosť obsahuje nižšie uvedené osobné údaje, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.**

MŠ môže v žiadosti **požadovať len tie údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľ'a materskej školy o prijatí dieťaťa do materskej školy dôležité, smie na ňom požadovať len nasledujúce:**

A. osobné údaje o dieťati v rozsahu:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko (je žiaduce, aby bolo uvedené v tvare totožnom ako na rodnom liste),
- dátum a miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- materinský jazyk

B. osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:

- titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
- adresa bydliska a druh pobytu,
- kontakt na účely komunikácie.

Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie: - v „bežnej“ materskej škole,
 - v špeciálnej triede „bežnej“ materskej školy alebo
 - v materskej škole pre deti so ŠVVP.

. Je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole.

¹⁾ § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente)v znení neskorších predpisov.

Riaditeľka materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy, rozhodne **do 30. júna** (ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať) o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Dieťa je prijaté na predprimárne vzdelávanie **až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia** o prijatí (Správny poriadok).

Riaditeľka materskej školy má možnosť:

-prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. **s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu,**

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP. Dieťa privádza zákonný zástupca do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou školy. Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Diagnostický pobyt dieťaťa podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ dostanú obaja zákonní zástupcovia dieťaťa najneskôr do konca júna elektronicky, poštou, alebo osobne.

Pokiaľ bolo riaditeľkou školy vydané rozhodnutie o prijatí, nástup dieťaťa je záväzný. Akékoľvek zmeny o prijatí a dochádzke zákonný zástupca ohlásí riaditeľke školy.

Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 15. septembra školského roka bez upovedomenia riaditeľky MŠ, vydá riaditeľka rozhodnutie o predčasnom ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto prijme iné dieťa. Toto sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

1.3 Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy možno prijať aj deti so ŠVVP. Za dieťa so ŠVVP sa môže považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

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

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením (špeciálne triedy). Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

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

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

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

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

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

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

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

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

- vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie, zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) alebo bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa, a rozhodne:
 - o prijatí alebo neprijatí dieťaťa,
 - o vydaní rozhodnutia o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.
- spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
 - o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo

- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
- komunikácia so zákonnými zástupcami sa zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise dieťaťa.

1.3 Prijatie 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(ka) materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

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

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

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

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

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok za podmienok ustanovených v zákone. Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných

dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne za podmienok ustanovených zákonom.

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

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

2.1 Spádová materská škola

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 ako spádovú materskú školu, do ktorej ho riaditeľka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom.

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

2.2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole povinné, nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, jeho vzdelávanie sa sústreďuje na odstránenie deficitov v rozvoji kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie primárneho vzdelávania v základnej škole.

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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

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

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.

2.3 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

V nadväznosti na ustanovenie § 19 ods. 4, 5 a § 60 ods. 1 školského zákona možno na základné vzdelávanie výnimočne prijať dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku

- ak splnilo podmienky podľa § 19 a o ktorého prijatie na základe zápisu podľa § 20 ods. 2 požiadal zákonný zástupca do spádovej školy alebo inej školy podľa výberu zákonného zástupcu,
- ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o to, aby bolo na plnenie povinnej školskej dochádzky výnimočne prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo šiesty rok veku, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- ak ide o dieťa, ktoré absolvovalo predprimárne vzdelávanie v zahraničí, zákonný zástupca predloží riaditeľovi kmeňovej školy doklad s uvedením názvu a adresy materskej školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú materskú školu.“

2.4 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

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

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 podľa [§ 28b ods. 6 zákona](#), sa zohľadňujú individuálne osobitosti dieťaťa. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa [§ 28b ods. 6 zákona](#) možno vykonať aj elektronicky.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje vzdelávanie dieťaťa,

- c) na návrh hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka 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.

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

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

2.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

- nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania (neospravedlnené vynechá viac ako päť dní v mesiaci).

Riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

2.7 Spôsob, podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.
- Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.
- S účinnosťou od 1. januára 2021 je dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.**

Osvedčenie sa v materskej škole vydáva:

- na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku,
- vydáva sa na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku,
- materská škola vydáva osvedčenie všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, povinne,
- Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelania môžu vydať len materské školy zaradené do siete škôl a školských zariadení (v súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve).

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

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

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

3 Pobyť dieťaťa v materskej škole

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

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

3.1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

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

- a) ak dieťa nepríde do materskej školy päť dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,
- b) ak dieťa chýba viac ako päť po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľka materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu,
- c) ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné

vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.).

- d) Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné nemôžu zostať doma bezdôvodne. Vo výnimočnom prípade sa tak môže stať na žiadosť rodiča a s následným súhlasom riaditeľky MŠ.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní, počet dní určí ministerstvo školstva.

3.2 Vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakosti)

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

3.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

3.4 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, až po predchádzajúcom písomnom upozorení 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 § 108 ods. 1 školského zákona,

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,

f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

3.4.1 Zanechanie vzdelávania

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie (ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné), musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke 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
- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľke 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 riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

3.5 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 ods. 3, 4, 5. Výška mesačného príspevku na jedno dieťa bola určená VZN Mesta Michalovce č. 227/2022 o určení príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Michalovce zo dňa 15.12.2022 nadobúda platnosť od 01.01.2023. Zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov mesačne na jedno dieťa v bežnej triede 40,00 € za dieťa.

Príspevok sa v zmysle § 28 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa zníži o 50 % v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa má trvalý pobyt na území mesta Michalovce.

Spôsob úhrady určený Mestom Michalovce: - poštovou poukážkou
- príkazom na úhradu

Pri všetkých platbách je potrebné uvádzať meno a priezvisko dieťaťa, ako variabilný symbol sa používa pridelené identifikačné číslo dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť príspevok vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci. Zároveň je povinný doklad o úhrade poskytnúť k nahliadnutiu vyučujúcej v triede vždy do desiateho dňa v mesiaci. V prípade nedodržania termínov platieb a následne dvomi upozorneniami na zrealizovanie úhrady, vzniká dôvod na vylúčenie dieťaťa z MŠ.

Príspevok v materskej škole, v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) § 28 ods. 7, sa neuhrádza za dieťa:

1. pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
 2. ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
 3. ak je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich pre neuhrádzanie príspevku, zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi riaditeľke materskej školy.

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia riaditeľky školy sa neuhrádza aj za dieťa (zákon č. 245/2008 Z. z. § 28 ods. 7):

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (rodič predloží žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na základe lekárskeho potvrdenia a riaditeľka na základe posúdenia vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky),
- ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Príspevok na stravovanie dieťaťa v MŠ:

ŠJ poskytuje stravovanie v súlade s ods. 9 § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a na základe VZN Mesta Michalovce č. 227/2022 o výške o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských jedálňach pri MŠ. Príspevok je vo výške 1,90 € na jedno dieťa na jeden deň stravovania plus 0,20 € na režijné náklady.

Mesto Michalovce ako zriaďovateľ školskej jedálne môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi. To neplatí ak ide o deti a žiakov, na ktoré sa poskytuje dotácia podľa § 4 zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa.

V zmysle § 4 ods. 3 [pís. a\) zákona č. 544/2010 Z. z.](#) o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky dotáciu na podporu výchovy

k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla (ďalej len „strava“) v materskej škole na dieťa, ktoré navštevuje:

1. posledný ročník materskej školy, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada žiadateľa prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na toto dieťa,
2. materskú školu, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, ktoré žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,
3. materskú školu, ak v materskej škole, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.

Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

- a) prihlásiť a odhlásiť dieťa zo stravy,
- b) odhlásiť dieťa zo stravy vždy deň vopred u vedúceho školskej jedálne,
- c) úhradu za stravovanie je potrebné zrealizovať vopred vždy k 20. dňu v kalendárnom mesiaci. Preplatky za stravu sa vyplatia naraz na konci školského roka v mesiaci júl. V prípade, že dieťa ukončí predprimárne vzdelávanie v MŠ, rodič si podanou žiadosťou požiada o vzniknutý preplatok,
- d) podrobnosti vyplývajúce z písmena a) až c) upraví stravovacie zariadenie v školskom poriadku školy a v zápisnom lístku na stravovanie,
- e) ak rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Okrem vyššie menovaných poplatkov rodič jednorazovo uhradza príspevok do triedneho fondu a fondu Rodičovského klubu pri MŠ Okružná 19 v Michalovciach. Výšku príspevku navrhuje zvolený Výbor RK a následne ho odsúhlasujú rodičia na prvej triednej schôdzi RZ príslušného školského roka.

4 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v dobe od 6,30 hod. – 16,30 hod. Školské brány (mimo hlavnej, ktorá je otvorená počas celého dňa z dôvodu zásobovania) sú od 8,30 hod. – do 14,30 hod. uzamknuté.

Prevádzka materskej školy odsúhlasená so zriaďovateľom materskej školy - Mestom Michalovce.

4.1 Obmedzenie a prerušenie prevádzky materskej školy

Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole sa oznamuje dva mesiace vopred. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na webovom sídle materskej školy a na dostupnom mieste v materskej škole (oznamy v šatni

triedy), do ktorej majú povolený vstup zákonní zástupcovia pri privádzaní a odvádzaní detí z materskej školy.

V mesiacoch júl a august sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov: a) potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,

b) dezinfekcie prostredia a hračiek,

c) ako aj čerpania dovolenky zamestnancov podľa plánu dovoleniak.

V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať materskú školu podľa metodického usmernenia zriaďovateľa. Záujem o prevádzku MŠ zákonný zástupca vyjadrí svojim podpisom.

Prevádzku materskej školy môže riaditeľ školy dočasne obmedziť alebo prerušiť so súhlasom zriaďovateľa:

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,
- problémy s dodávkou energií, vody,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo
- na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- riaditeľské voľno § 150 ods.5 zákona 245/2008 Z. z. školský zákon

Na základe daného obmedzenia riaditeľka môže rozhodnúť o zmene celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú, o spájaní tried. Prevádzka MŠ môže byť zabezpečená podľa ustanovenia § 28 ods. 2 zákona č. 248/2008 Z. z. pri počte 10 detí, ktoré sú sústredené do jednej triedy. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

5 Organizácia tried a vekové zloženie detí v triedach

Pavilón č. 1: prízemie: **trieda č. 1** „Žabky“
poschodie: **trieda č. 2** „Motýliky“

Pavilón č. 2: prízemie: **trieda č. 3** „Lienky“
poschodie: **trieda č. 4** „Včielky“

Pavilón č. 3: prízemie: **telocvičňa a krúžková miestnosť**
poschodie: **trieda č. 5** „Slimáčky“

Do triedy materskej školy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku.

Najvyšší počet detí v triede

Najvyšší počet detí v triede materskej školy s celodennou výchovou a vzdelávaním je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

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

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prijatí vyššieho počtu detí (maximálne o tri deti do triedy) iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona. Musí však pri tom rešpektovať prevádzkový poriadok MŠ, kde je uvedený najvyšší počet detí v MŠ, schválený zriaďovateľom školy a RÚVZ.

6 Forma výchovy a vzdelávania

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

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

7 Denný poriadok

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností je spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

RÁMCOVO STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • schádzanie detí • hry a činnosti podľa výberu detí • ranný filter • ranný kruh • vzdelávacia aktivita • zdravotné cvičenie
od 6, 30 hod. – do 9, 00 hod.	
PEVNE STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Činnosti zabezpečujúce životosprávu – desiata (osobná hygiena, stravovanie) Poznámka: <ul style="list-style-type: none"> • Trieda 3 – 4 a 4 - 5 roč. detí: od 9, 00 hod. do 9, 30 hod. • Trieda 5 - 6 roč. detí: od 9, 00 hod. do 9, 20 hod.
od 9, 00 hod. – do 9, 30 hod.	
RÁMCOVO STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Vzdelávacia aktivita • Pobyt vonku • Zdravotné cvičenie • Spontánne hry a pohybové aktivity detí
od 9, 30 hod. – do 11, 30 hod.	
PEVNE STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Činnosti zabezpečujúce životosprávu – obed (osobná hygiena, stravovanie) Poznámka: <ul style="list-style-type: none"> • Trieda 3 - 4 roč. detí: od 11,20 hod. do 12,00 hod. • Trieda 4 – 5 roč. detí: od 11,30 hod. do 12,00 hod. • Trieda 5 – 6 roč. detí: od 11,45 hod. do 12,15 hod.
od 11, 20 hod. – do 12, 30 hod.	
RÁMCOVO STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Osobná hygiena • Odpočinok • Zdravotné cvičenie
od 12, 30 h. – do 14, 40 h.	
PEVNE STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant (osobná hygiena, stravovanie) • Krúžková činnosť
od 14, 40 h. – do 15, 00 h.	
RÁMCOVO STANOVENÝ ČAS	<ul style="list-style-type: none"> • Hry a činnosti podľa výberu detí • Vzdelávacia aktivita • Pobyt vonku • Krúžková činnosť • Rozchádzanie detí
od 15, 00 h. – do 16, 30 h.	

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- Hry a činnosti podľa výberu detí - sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

- Zdravotné cvičenie - sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiata) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť

aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa, telocvičňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).

- Vzdelávacie aktivity - sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

- Pobyt vonku - plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).

- Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok) - stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa realizuje po obede, v závislosti od potrieb detí, s minimálnym trvaním 30 minút každý deň. Nesmie sa nahradiť inou formou denných činností.

8 Dochádzka detí do materskej školy

Diet'a do materskej školy prichádza do 8⁰⁰ hod. Spôsob dochádzky a stravovanie dohodne rodič s triednou učiteľkou. V prípade dochádzky diet'aťa do materskej školy v priebehu dňa, dohodne rodič jeho príchod tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Neprítomnosť diet'aťa a odhlásenie zo stravovania oznámi rodič vopred, najneskôr do 8⁰⁰ hod. v deň neprítomnosti diet'aťa.

9 Preberanie a odovzdávanie detí

Prevzatie diet'aťa do materskej školy

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) je diet'a spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:

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

Zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predkladá v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (Vyhlásenie o bezpríznakovosti).

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka materskej školy. Učiteľka materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole (§ 3 ods. 5 vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole).

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

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“),
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Dôvody pre neprevzatie dieťaťa do MŠ:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“)
- zvýšená teplota (meranie v období pandémie),
- 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.

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.

Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia:

- zvýšená teplota,
- dusivý kašeľ,
- hnisavý výtok z očí a nosa,
- užívanie antibiotík (učiteľky v MŠ nemôžu podávať deťom žiadne lieky),
- voš vlasová,
- infekčné a prenosné choroby,
- črevné ťažkosti (hnačka, zvracanie),

Učiteľka toto zistenie zaznamená do ranného filtra. Zároveň informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Rodič je povinný vyzdvihnúť si dieťa čo možno v najkratšom čase po oznámení choroby.

Všetci zamestnanci materskej školy majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom.

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).

V čase krízovej situácie materskej školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

Odovzdávanie detí

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (§ 4 ods. 1 vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole).

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení (viď v prílohe), ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Má sa za to, že zákonný zástupca, je si plne vedomý zodpovednosti za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov.

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

Ak súd rozhodne o pridelení dieťaťa do starostlivosti jednému z rodičov je nutné kópiu tohto rozhodnutia predložiť riaditeľke školy. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, 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. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

V prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne dieťa do 16.30 hod., učiteľka postupuje nasledovne:

- materská škola bude telefonicky kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa);
- 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 služobné časy zamestnancov.

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

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Učiteľka materskej školy môže odovzdať dieťa len:

- inému učiteľovi materskej školy, ktorý ho v práci strieda (písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho pedagóga. Preberanie sa eviduje v zošite na to určenom. Prílohou zošita sú splnomocnenia jednotlivých detí.),
- inej fyzickej osobe, ktorá zabezpečuje krúžkovú činnosť (s písomným súhlasom zákonného zástupcu),
- zákonnému zástupcovi alebo inej, ním splnomocnenej osobe.

Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní:

- V rámci spolupráce so zariadeniami výchovného poradenstva a prevencie a materskou školou riaditeľka umožňuje voľný vstup ich zástupcov do tried na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov všetkých detí v triede.

10 Vnútoraná organizácia materskej školy

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní osobných vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách v šatni zodpovedá rodič a učiteľka príslušnej triedy, za hygienu, poriadok určený prevádzkový zamestnanec, za estetickú úpravu učiteľky v triede.

Po 8,00 hod. sa šatňa uzamkne z dôvodu prevencie proti krádežiam a z dôvodu narúšania výchovno – vzdelávacieho procesu neoprávnenými osobami.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák (malý), vlastný hrebeň, od štvrtého roku aj zubnú kefku a plastový pohár (realizuje sa v závislosti od aktuálnych hygienicko-epidemiologických opatrení). Za pravidelnú výmenu uterákov v týždenných intervaloch zodpovedá učiteľ a rodič, za hygienu hrebeňov, pohárov a za hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Deti sa v umyvárni zdržiavajú za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Z hygienických dôvodov nemá rodič prístup do umyvárne.

Organizácia pri stravovaní

Materská škola nemá samostatnú jedáleň. Jedlo sa podáva deťom v triedach. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúci školskej jedálne a kuchárky. Za organizáciu a výchovný proces zodpovedajú učiteľky školy. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov, kultúrneho stolovania (pravidelne viesť deti k používaniu hyg. obrúskov), v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Podľa želania rodičov môžu trojročné deti učiteľky dokrmovať. Deti 4-5-6 ročné používajú príbor, 5 – 6 ročné deti sa obsluhujú polievkou.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov zo stravy vylúčené určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať riaditeľovi šk. jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje dieťaťa, priložie doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky).

Materská škola zabezpečuje kvalitnú stravnú jednotku a dostačujúci pitný režim, nie je preto dovolené donášať so sebou akékoľvek nápoje a stravu z hygienických a zdravotných dôvodov.

Diétne stravovanie

V prípade, že si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie:

- a) predloží zákonný zástupca dieťaťa škole zápisný lístok na diétne stravovanie s písomným potvrdením lekára – špecialistu,
- b) riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na diétne stravovanie,
- c) ak riaditeľka školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na diétne stravovanie, poskytne mu zariadenie školského stravovania diétne stravovanie.

Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10° C, nadmerné znečistenie ovzdušia. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, používajú učiteľky zastavovanie terčíky a reflexné vesty. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú:

- a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
 - 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
 - vo veku dva roky až tri roky,
 - vo veku tri roky až štyri roky.

Ak si rodič prevezme dieťa z MŠ, je z bezpečnostného hľadiska nutné, aby sa zdržiavali mimo detí, za ktoré sú zodpovedné učiteľky.

Organizácia v spálni

Počas odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré necítia potrebu spánku. Odpočívajúci odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí a je prispôsobený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút. V čase odpočinku sa s deťmi môžu uskutočňovať individuálne aktivity.

Posteľná bielizeň sa vymieňa v zimných mesiacoch raz mesačne, v jarných a letných jedenkrát za dva týždne alebo podľa želania rodičov. Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň alebo podľa želania rodiča. Pranie si zabezpečujú rodičia.

Organizácia v prípade delenia detí

V prípade ak je v triede znížený počet detí, riaditeľka školy môže rozhodnúť o spájaní tried. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľnú bielizeň.

Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

Organizácia v telocvični

Prevádzka telocvične sa zabezpečuje podľa vypracovaného časového harmonogramu, ktorá zabezpečuje striedanie jednotlivých tried na cvičení.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa organizuje na základe záujmu rodičov a ich informovaného súhlasu podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby nebola narušená činnosť detí v triedach.

Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa do pôsobnosti ktorého materská škola patrí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední pedagogickí zamestnanci a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy zmluvu o poskytovaní služieb. Lektor po uzatvorení dohody na začiatku šk. roka predloží riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.

Zákonný zástupca, riaditeľka ako aj pedagogickí zamestnanci môžu byť prítomní v triede počas krúžku. Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh vyučovacieho procesu v rámci krúžku, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a ochrany zdravia, psychohygieny detí, vnútornú organizáciu, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu.

Krúžková činnosť na zariadení prebieha v čase v popoludňajších hodinách po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom v priestoroch triedy na krúžkovú činnosť. V tomto čase za bezpečnosť detí od prevzatia na podpis, po odovzdanie, zodpovedá učiteľka, lektor, ktorý krúžok vedie. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu.

Organizácia ostatných aktivít

Výlety, exkurzie, športové výcviky a ďalšie aktivity sa organizujú v zmysle vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 o materskej škole na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda a pitného režimu pre deti. Pred uskutočnením doplnkových aktivít riaditeľka poverí pedagogického zamestnanca vypracovaním písomnej informácie o organizačnom, materiálno-technickom a personálnom zabezpečení doplnkovej aktivity, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Písomný záznam o tomto poučení potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Pri činnostiach podľa [§ 28 ods. 16 zákona](#), ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- 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 [§ 28 ods. 9 zákona](#),
- c) športový výcvik jeden učiteľ materskej školy na najviac osem detí,
- d) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

V jarnom období materská škola zabezpečuje pre 5-6 ročné deti 5-dňový pobyt v prírode v súlade s vyhláškou MŠ SR č.305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení zmien a doplnkov vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 204/2015 Z. z. „Pobyt v škole prírode“ sa organizuje za účelom otužovania, pohybových schopností a upevňovania zdravia. Výchovno-vzdelávacia činnosť materskej školy prevažne v prírode. Je zameraná najmä na environmentálnu výchovu, estetickú výchovu, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce.

Každú aktivitu realizovanú mimo MŠ zákonný zástupca potvrdí vyučujúcej svojím podpisom, či súhlasí, alebo nesúhlasí s navrhnutou aktivitou písomne vo forme individuálneho súhlasu.

Účasť detí na súťažiach

Deti sa môžu zúčastniť súťaží len s informovaným súhlasom rodiča, v ktorom sú rozpracované bližšie špecifiká konkrétnej súťaže. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa so súhlasom zriaďovateľa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá ich:

- poučí o BOZP na pracovisku o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Riaditeľka materskej školy je spolu s cvičnými učiteľkami zodpovedná za udržanie kvality výchovno – vzdelávacieho procesu v materskej škole. Študentky sú povinné včas konzultovať svoju plánovanú výchovno – vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou a jej pripomienky a návrhy rešpektovať.

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

Podľa zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zriaďovateľ a riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracovisku a v jeho priestoroch, t. j. je povinný zabezpečiť podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní.

Materské školy sú pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinné:

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
3. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
4. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
5. viesť evidenciu neregistrovaných, registrovaných školských úrazov detí, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti alebo pri činnostiach organizovaných materskou školou.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a nariadeniami vydanými MŠVVaŠ SR, RÚVZ, pokynmi zriaďovateľa, Pracovným poriadkom školy a internými pokynmi riaditeľky. Všetky interné predpisy a usmernenia týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci sú spracované v smerniciach a VZN zriaďovateľa Mesta Michalovce. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistení nedostatkov, používanie OPP vykonáva riaditeľka školy spolu so zástupcom zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci. Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi – školníkovi, ktorý odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, prípadne o jeho odstránenie požiada Služby mesta Michalovce, s. r. o.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka (alebo iná poverená osoba) zabezpečí počet pedagogických zamestnancov vždy podľa aktuálnej platnej legislatívy. Za činnosť doplnkovej aktivity, ku ktorej realizácii vydá zákonný zástupca svoj informovaný súhlas, zodpovedá v plnom rozsahu lektor – vedúci DA. MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, po dohode so zriaďovateľom a súhlasom RÚVZ. Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na bezpečnostné a hygienické podmienky a fyziologické potreby detí. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť verejné hromadné dopravné prostriedky.

Zamestnanci sú povinní:

- zaistenie potrebných bezpečnostných a hygienických požiadaviek,
- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa,
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci a deti označiť reflexnými vestami,
- na vychádzku a mimoškolské aktivity uskutočniť vždy za prítomnosti najmenej dvoch zamestnancov (podľa počtu detí),

- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

Zamestnanci materskej školy dodržiavajú pracovnú disciplínu, deklaráciu detských a ľudských práv, nepoužívajú telesné tresty, alkoholické nápoje, fajčenie v priestoroch materskej školy je zakázané.

Zdravotný stav detí

- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodné oblečenie primerané počasiu tak, aby sa mohlo plnohodnotne zúčastňovať na všetkých činnostiach. Taktiež zabezpečuje náhradné oblečenie pre prípad jeho ušpinenia, zamočenia, či zničenia.

- Pedagogický zamestnanec môže podľa Vyhlášky MŠ SR 306/2008 §7 ods. 7 odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Postup pri zabezpečení úrazov

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka, pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka, pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvoz dieťaťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa. Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

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

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

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze aj v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr. Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, poprípade ak aj nedôjde k neprítomnosti dieťaťa v škole, ale dôjde k poškodeniu jeho zdravia úrazom tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam

o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy. Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľná bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy. Nástup do MŠ je možný na základe lekárskeho potvrdenia. Odporúča sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby v prípade výskytu vši hlavovej v triede svojho dieťaťa, uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru napr. Filipové dobrodružstvá a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít.

Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.

Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

12. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za hospodárne a účelné využívanie pridelených finančných prostriedkov, sponzorských darov, vedenie riadnej evidencie o ich čerpaní a za efektívne využívanie prostriedkov určených na zabezpečenie činnosti v triedach. Dbajú, aby hmotný majetok v triedach bol zabezpečený proti odcudzeniu a znehodnoteniu.

Vchody do budovy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy sú u riaditeľky školy, školníka, ktorí zodpovedajú za otváranie a uzatváranie budov. V budove materskej školy je bez sprievodcu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby,

z toho dôvodu sa bočné brány MŠ o 8,30 h. uzamknú. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školník.

Pri príchode a odchode z pracoviska zamestnanci zaznamenajú čas príchodu a odchodu do knihy dochádzky. Počas pracovnej doby možno opustiť pracovisko len s priepustkou podpísanou riaditeľkou, zástupkyňou riaditeľky, vedúcim ŠJ, alebo v čase ich neprítomnosti osobou poverenou ich zastupovaním. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, uzatvoriť okná a uzamknúť všetky prístupové vchody do triedy, vypnúť elektrické spotrebiče zo zdroja. Práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

13. Ochrana osobných údajov

Právo požadovať osobné údaje od detí a od rodičov, resp. zákonných zástupcov detí majú školy na základe § 157 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, kde sa okrem iného hovorí: „Školy, školské zariadenia a orgány miestnej štátnej správy v školstve sú oprávnené spracúvať osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 157 ods. 3 vo svojich informačných systémoch na účely plnenia ich úloh“. Na základe uvedeného, školy nemajú povinnosť žiadať súhlas zákonných zástupcov so spracovaním osobných údajov. Údaje o zákonných zástupcoch uvedené v § 11 ods. 6 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. slúžia iba pre potreby pedagogickej dokumentácie.

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

Článok V.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom
Vydaním nového školského poriadku sa ruší školský poriadok zo dňa 12. septembra
2019 vrátane všetkých dodatkov.

Článok VI.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce MŠ Okružná 19, Michalovce, ich zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
3. Školský poriadok môže byť aktualizovaný formou dodatkov kedykoľvek v priebehu jeho platnosti na základe zmien v právnych predpisoch, po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, na základe zistení školskej inšpekcie a pod.
4. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované chronologickým poradím podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a v pedagogickej rade.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárkok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. S obsahom školského poriadku budú oboznámení zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení, čo potvrdia svojím podpisom.
7. Školský poriadok bude zverejnený na webovom sídle školy a verejne prístupnom mieste v škole (v priestoroch schádzania sa detí – šatniach).
8. Dátum vydania školského poriadku:
Schválením a vydaním školského poriadku sa končí platnosť školského poriadku vydaného dňa 12.09.2019.
9. Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 12.09.2022
10. Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy:
11. So školským poriadkom boli oboznámení všetci zamestnanci školy na pracovnej porade dňa 12.09.2022.

Za Materskú školu Michalovce, Okružná 19
Melánia Kelemenová, riaditeľka školy

.....

Za Radu školy pri MŠ Michalovce, Okružná 19
Anna Dudášová, predseda Rady školy

.....

Článok VII.

ZOZNAM VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH PRÁVNÝCH PREDPISOV, INÝCH PREDPISOV A ĎALŠÍCH ZDROJOV, KTORÉ BOLI POUŽITÉ PRE VYPRACOVANIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU MŠ MICHALOVCE, OKRUŽNÁ 19

- Dohovor o právach dieťaťa, Deklarácie práv dieťa
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení niektorých predpisov
- Zákon č.138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinný od 1.9.2019
- Zákon č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Nariadenie vlády č. 201/2019 Z. z. o priamej výchovno-vzdelávacej činnosti s účinnosťou od 01.09.2019
- Vyhláška č. 305/2008 o škole v prírode
- Zákonník práce 311/2001 Z. z. v novelizovanom znení v platnosti od 1.09.2011 v znení neskorších predpisov
- Všeobecne záväzné nariadenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedenie jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Michalovce č. 227/2022 o určení príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách, v základnej umeleckej škole, v školských kluboch detí, v centrách voľného času pri základných školách, v školských jedálňach pri materských školách a pri základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Michalovce
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Michalovce č. 227/2022 o určení príspevku na stravu v školských jedálňach pri materských v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Michalovce

- Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov materských škôl v pôsobnosti mesta Michalovce, vydaného MŠVVaŠ SR platného od 15.06.2010 v znení neskorších predpisov
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole – podľa právneho stavu účinného od 01.01.2022, schválené pod číslom: 2022/10887:7-A2110