

**Materská škola, Námestie odborárov 9,
Tlmače**

Školský poriadok

Vypracovala: Mgr. Eva Liptáková, riaditeľka školy

Obsah

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

1.1 Napĺňanie rodičovských práv a povinností počas rozvodového konania

1.2 Pravidlá vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a prevádzkovými zamestnancami školy

2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

2.2 Prijímanie detí so ŠVVP

2.3 Prijatie na adaptačný a diagnostický pobyt a podrobnosti o realizácii adaptačného a diagnostického pobytu

2.4 Prijímanie detí z materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Tlmače

2.5 Prerušenie predprimárneho vzdelávania

2.6 Zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

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

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

3.1 Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

3.3 Osobitné formy plnenia PPV

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

3.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

3.6 Zaraďovanie detí do tried po prijatí na predprimárne vzdelávanie

3.7 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

3.8 Ranný filter

3.9 Úhrada príspevkov za dochádzku

4. Vnútorná organizácia materskej školy

4.1 Harmonogram denných aktivít

4.2 Preberanie detí

4.3 Pobyt detí vonku

4.4 Organizácia záujmových krúžkov

4.5 Vykonávanie priebežnej a súvislej praxe v MŠ

- 5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
- 6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**
- 7. Ochrana osobných údajov v materskej škole**

Riaditeľ materskej školy (ďalej len „riaditeľ“) podľa § 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“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade Školský poriadok Materskej školy, Námestie odborárov 9, 93521 Tlmače.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:	- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, - prevádzke a vnútornom režime materskej školy, - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, - podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
Riaditeľ/ka školy:	Mgr. Eva Liptáková
Dátum prerokovania s pedagogickou radou	
Dátum prerokovania s Radou školy	
Školský poriadok účinný od	1.9.2023

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

Dieťa alebo žiak má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie v základných školách a v stredných školách,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24,
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Dieťa alebo žiak je povinný:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- konať tak, aby neohrozoval 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 alebo školského zariadenia,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia má právo:

- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej

príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný:

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zaviniť.
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu

vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

- ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- Neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží dieťa, žiak, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť neplnoletého dieťaťa alebo žiaka aj v trvaní viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni bez lekárskeho potvrdenia; počet dní určí ministerstvo školstva.

1.1 Napĺňanie rodičovských práv a povinností počas rozvodového konania

Materská škola bude :

- dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. 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,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, 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.

Riaditeľstvo MŠ týmto rodičom zdôrazňuje, že:

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

- 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.

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 o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Striedavá osobná starostlivosť

Dieťa je zverené do osobnej striedavej starostlivosti len na základe právoplatného rozhodnutia súdu. Kópiu tohto rozhodnutia musí zákonný zástupca priniesť do MŠ, aby bola materská škola upovedomená o výkone a rozsahu rodičovských práv, nakoľko materská škola postupuje voči zákonným zástupcom takéhoto dieťaťa iba na základe tohto rozhodnutia – čo sa týka odovzdávania dieťaťa zákonnému zástupcovi.

Každý zákonný zástupca vyplní a podpisuje splnomocnenie na prevzatie dieťaťa z materskej školy osobitne a materská škola vydá v daný týždeň dieťa tomu zo splnomocnených osôb, ktorú uviedol zákonný zástupca, ktorý má v danom týždni dieťa v osobnej starostlivosti.

V žiadnom prípade nemôže zákonný zástupca zakázať učiteľke materskej školy, aby vydala dieťa niekomu zo zoznamu, ktorý uviedol druhý zákonný zástupca.

V rozhodnutí súdu o striedavej osobnej starostlivosti je presne uvedené v ktorý deň a čas má matka odovzdať dieťa otcovi a naopak. Ak sa tento čas kryje s časom, ktorý dieťa trávi v materskej škole, vydá učiteľka dieťa tomu z rodičov, ktorému toto právo v danom dni a čase prislúcha. **Ak si chce rodič prísť vyzdvihnúť v danom dni dieťa skôr**

(napríklad prísť preň na obed domov) učiteľka smie dieťa odovzdať len v tom prípade, že druhý rodič o tom materskú školu upovedomí – buď písomne, alebo telefonicky.

Každá jedna zmena týkajúca sa dieťaťa v čase dochádzky do MŠ musí prebiehať na základe vzájomnej dohody oboch rodičov a materská škola o tom musí byť upovedomená!

1.2 Pravidlá vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a prevádzkovými zamestnancami školy

- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- 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 všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

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 o dieťa, 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.

2 Prevádzka a vnútorný režim školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06.30 - 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Eva Liptáková Kozderová**

Konzultačné hodiny : každý pracovný deň od 10:00 do 13:00 hod. Aj na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Zástupkyňa riaditeľky školy: **Ing. Oľga Čižárová**

Konzultačné hodiny : každý pracovný deň od 11:00 do 12:00 hod. Aj na základe telefonického dohovoru o stretnutí.

Vedúca školskej jedálne: **Martina Oravcová**

Pracovná doba : od 7:00 do 15:00

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi na septembrovej schôdzke rodičov a odsúhlasilo ju Mesto Tlmače, zriaďovateľ školy. (Príloha 1)

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období podľa plánu vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred. Prevádzka býva prerušená v mesiaci august na celý mesiac.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi spravidla na plenárnom RZ v septembri a následne na triednych rodičovských stretnutiach, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenky, resp. náhradné voľno.

V čase jarých a jesenných prázdnin prevádzka materskej školy prerušená nebude, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí činnosť nižšieho počtu tried.

Plánované prerušenie a obmedzenie prevádzky MŠ bude prerokované a schválené rodičmi na plenárnom RZ konanom v septembri v znení ako ho udáva Školský poriadok.
--

Spájanie detí počas obmedzenej prevádzky materskej školy

Deti sa počas doby, kedy je prevádzka materskej školy obmedzená na niekoľko tried

(počet tried vychádza podľa záväzného záujmu zákonných zástupcov, ktorý nahlásia triednym učiteľkám) spájajú podľa aktuálnych možností materskej školy a delenie detí do tried je výhradne v kompetencii pedagogických zamestnancov a riaditeľky školy. V prípade, že deti nenavštevujú materskú školu podľa vopred dohodnutého záujmu z rôznych dôvodov, môže dôjsť k ďalšiemu deleniu a spájaniu.

Plánované prerušenie prevádzky Materskej školy

1. V čase letných prázdnin – v mesiaci august (V prípadoch keď výrazne klesne posledný júlový týždeň dochádzka detí do MŠ, je možné prerušiť prevádzku aj skôr.
2. V čase vianočných prázdnin

Plánované obmedzenie prevádzky Materskej školy

1. Počas jesenných prázdnin
2. Počas jarých prázdnin
3. V čase veľkonočných prázdnin
4. V čase letných prázdnin – mesiac júl

O plánovanom a obmedzenom prerušení prevádzky materskej školy je upovedomený vždy zriaďovateľ MŠ, ktorý sa k nemu vyjadrí, po schválení zriaďovateľom sú minimálne 2 týždne vopred pred prerušením/ obmedzením upovedomení zákonní zástupcovia detí navštevujúcich MŠ oznamom na hlavnej nástenke, na triednych nástenkách, v niektorých prípadoch i oznamom prostredníctvom mestského rozhlasu.

Prerušenie prevádzky materskej školy z dôvodu vysokého výskytu chrípkového ochorenia, či iného infekčného ochorenia

Materská škola je verejná inštitúcia, ktorá zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí predškolského veku. Úlohou materskej školy je vytvoriť vhodné, zdravé a bezpečné prostredie pre zdravý vývin detí predškolského veku a podmienky na vzdelávanie.

Materská škola sa pri posudzovaní chorobnosti musí riadiť metodickým usmernením vydaným ministerstvom školstva s názvom: **Metodické usmernenie**

č. 15/2005-R z 31.10.2005 ktorým sa vydáva Plán opatrení pre základné a stredné školy a školské zariadenia pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

Toto metodické usmernenie upravuje činnosť riaditeľa materskej školy v prípade zvýšeného výskytu chrípkového ochorenia.

- Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí alebo žiakov prekročí 10% z celkového počtu žiakov, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí a žiakov na výchovno-vzdelávacom procese.
- Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia na požiadanie poskytne informácie podľa odseku 2 zriaďovateľovi školy alebo školského zariadenia.
- **Riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia, ak počet neprítomných detí alebo žiakov z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí alebo žiakov :**
 - a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,**
 - b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,**
 - c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces.**

Prerušenie výchovno – vzdelávacieho procesu je v kompetencii riaditeľa školy, zriaďovateľa školy a príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva na základe opatrení, ktoré sú uvedené v metodickom usmernení.

Povinnosťou zákonného zástupcu je pravdivo informovať triedne učiteľky o zdravotnom stave dieťaťa a dokladovať tento stav lekársnym potvrdením.

Ak vydá RÚVZ stanovisko k prerušeniu prevádzky z dôvodu vysokej chorobnosti, riaditeľka MŠ je povinná toto stanovisko rešpektovať!

Počas prerušenia prevádzky materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti nesmie fungovať v MŠ žiadna trieda s pár zdravými deťmi, nakoľko počas prerušenia musia byť vykonané v jednotlivých triedach, v jedálňach aj v kuchyni úkony zamerané na zvýšenú dezinfekciu prostredia.

2.1 Podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy

S účinnosťou od 1. januára 2022 riaditeľ každej materskej školy, bez ohľadu na jej zriaďovateľa, rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

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

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

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

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Z právnych predpisov nevplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu.

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

Kedy MŠ môže prijať dieťa mladšie ako 3 roky veku:

- Ak jej to umožňujú kapacitné a personálne možnosti po prijatí všetkých detí starších ako 2 roky veku (3,4,5,6 ročné)
- Ak je dieťa mladšie ako 3 roky veku zrelé, t.z.:
ODPLIENKOVANÉ (nemá plienku počas dňa, ani počas poobedňajšieho spánku)
POUŽÍVA ZÁCHOD
DOKÁŽE ODKOMUNIKOVAŤ SVOJE POTREBY (ukázať, naznačiť, že niečo potrebuje)

DOKÁŽE SA NAJESŤ LYŽICOU A DOKÁŽE ZJESŤ TUHÚ STRAVU

Ak materská škola prijme dieťa mladšie ako 3 roky na základe toho, že rodičia pri zápise uvideli, že dieťa je odplienkované a zrelé na materskú školu a v priebehu pár dní po nástupe sa zistí, že to tak nie je, dieťaťu bude prerušená dochádzka do materskej školy.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Zápis dieťaťa do materskej školy

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadost“), nie „preložením“ ani „preradením“ z inej materskej školy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) 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 (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

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

Hromadný zápis na nový školský rok býva v MŠ v období **od 1.5. – 31. 5.** Riaditeľka MŠ písomne oznámi zápis prostredníctvom plagátov na informačnej tabuli materskej školy a informačnej tabuli mesta Tlmače, na webovej stránke školy: mslucik17.webnode.page a prostredníctvom mestského rozhlasu ako aj presné dni a čas, kedy zápis prebieha.

O podmienkach prijatia sú rodičia overiteľne informovaní pri podaní žiadosti.

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka, alebo v priebehu pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.

Stanovené podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie budú v súlade s § 59 ods.2 školského zákona. Riaditeľka MŠ ich prerokuje so zriaďovateľom školy a pedagogickou radou a až po prerokovaní zverejní na viditeľnom mieste.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka MŠ so súhlasom zriaďovateľa a po prerokovaní v RŠ zvýšiť počet detí na triede o 3 deti v súlade s § 28 odsek 10 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Ide o nasledovné prípady:

- pri zmene trvalého pobytu – aby sa umožnilo pri náhlom presťahovaní rodiny, že bude zabezpečené pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní – pričom, ale naďalej platí, že prijímanie detí nie je viazané na trvalý pobyt rodičov.
- pri odklade plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočnom odklade plnenia povinnej šk. dochádzky
- pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov o výchovu a vzdelávanie v materskej škole

Spôsob podania žiadosti:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára)

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej školy doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

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

Forma žiadosti:

Zákonný zástupca môže použiť vytvorené tlačivo MŠ s názvom **Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (Príloha 2). Tlačivo je dostupné v riaditeľni MŠ, ale aj na webovom sídle MŠ [mslucik17.webnode.page](#)
Zákonný zástupca však môže podať aj ručne napísanú vlastnú žiadosť a riaditeľstvo MŠ ju prijme, ak obsahuje všetky údaje, ktoré môže MŠ získavať a spracúvať a to:

a) údaje o deťoch:

- 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

podľa § 11 ods. 6 písm. a) siedmeho bodu školského zákona materská škola získava a spracúva na účely výchovy a vzdelávania aj údaj o materinskom jazyku. Tento údaj však podľa § 59 ods. 6 školského zákona nie je náležitou žiadosťou o prijatie, ale takto získanú informáciu následne materská škola využije pri zbere údajov do RIS k 15. septembru

Neabsolvovanie povinných očkovaní NIE JE dôvodom pre neprijatie dieťaťa do MŠ.

V prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť.

b) údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa

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

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

Počet žiadostí podaných zákonnými zástupcami nie je obmedzený.

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy musí byť podpísaná oboma zákonnými zástupcami. Ak nie je možné ku dňu zápisu doručiť žiadosť podpísanú obomi rodičmi, zákonný zástupca, ktorý žiadosť podáva môže k žiadosti priložiť čestné vyhlásenie zákonného zástupcu, že podpísanie žiadosti len jedným ZZ neznesie odklad a je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je v najlepšom záujme dieťaťa. (Príloha 3)

Doručenie rozhodnutia o prijatí zákonným zástupcom

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

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

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka bude obom zákonným zástupcom (ak nepodpíšu čestné prehlásenie obaja rodičia, ktorým sa dohodnú, že písomnosti budú doručované len jednému ZZ (Príloha 4) zaslané elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky Materskej škole v súlade so zákonom 305/2013 Z.z. zákon o e-Governmente do 30. 6. daného roka. Ak zákonní zástupcovia nemajú aktivovanú schránku na doručovanie úradných dokumentov v e schránke bude po odoslaní na neaktivovanú schránku zaslaná doložka o autorizácii dokumentu, ktorá preukazuje to, že riaditeľka dokument zaslala elektronicky, no nebol doručený. Doložka o autorizácii bude prílohou k tlačnému rozhodnutiu, ktoré si zákonní zástupcovia prídu prevziať osobne na proti podpis. Po uplynutí doby 15 dní po doručení rozhodnutia zákonnému zástupcovi dieťaťa bude v elektronickej schránke vyznačená doložka právoplatnosti a po jej vyznačení už nebude možné odvolať sa proti rozhodnutiu.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.

Podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. riaditeľ materskej školy rozhoduje o „prijatí dieťaťa do materskej školy“ a následne, až po prijatí dieťaťa do materskej školy, podľa § 28 ods. 17 školského zákona „určuje zaradenie dieťaťa do triedy“.

2.2 Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením (ďalej len ŠVVP) a deti s nadaním. Deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-

vzdelávacie potreby, okrem detí umiestnených do špeciálnych výchovných zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

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

Deťmi so ŠVVP sú deti:

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

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.

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

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.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa školského vzdelávacieho programu, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Deťom so zdravotným znevýhodnením sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie

Riaditeľka materskej školy pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie.

Postup podávania žiadosti o prijatie dieťaťa so ŠVVP a s nadaním

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

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

- do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu)
- či odporúčajú prítomnosť asistenta učiteľa a v akom rozsahu

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.

Súčasťou rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP bude aj informácia zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP o tom, že zákonní zástupcovia dieťaťa so ŠVVP **sú povinní** informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) (Príloha 5)

Ak tak neurobia, riaditeľka, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich priebeh výchovy a vzdelávania pristúpi napr. k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie, rozsahu alebo podmienok, príp. či pristúpi, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa

Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa ak nejde o dieťa plniace PPV.

2.3 Prijatie na adaptačný a diagnostický pobyt a podrobnosti o realizácii adaptačného a diagnostického pobytu

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

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

Prijatiu zdravého alebo dieťaťa so ŠVVP môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou materskej školy (najdlhšie na tri mesiace).

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas), alebo o ukončení dochádzky.

Adaptácia v MŠ bude prebiehať v úzkej spolupráci s rodičom dieťaťa a triednou učiteľkou. Rodič privádza dieťa do MŠ v postupne zvyšujúcich sa intervaloch od 1 do 8 hodín najviac.(denne)

Súčasťou každého rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ na Námestí odborárov 9 je aj adaptačný pobyt v trvaní 3 mesiacov v súlade § 59 ods. 8 zákona 245/2008 Z.z. a podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z

Ak pretrvávajú u dieťaťa ťažkosti s adaptáciou, na základe dohody zákonného zástupcu a riaditeľky MŠ môže riaditeľka zaradiť dieťa na adaptačný pobyt aj po uplynutí adaptačného pobytu uvedeného v rozhodnutí MŠ dodatočne. (najdlhšie však na 3 mesiace)

V prípade neúspešnej adaptácie trvajúcej 3 mesiace vydá riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (Príloha 6) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

Diagnostický pobyt

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „(2) Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie

vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa.“

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy prijal dieťa a určil mu diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

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

2.4 Prijímanie detí z materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Tlmače v čase prerušenia prevádzky MŠ, Nová 2, Tlmače

Deťom, ktoré sú sústredené do našej materskej školy v čase, keď je prevádzka v MŠ, Nová 2, Tlmače prerušená, sa nevydáva rozhodnutie. Do vybranej materskej školy sa deti, z jednotlivých materských škôl toho istého zriaďovateľa, sústreďujú s informovaným súhlasom zákonných zástupcov, v ktorom sú jednoznačne vyšpecifikované práva a povinnosti tak zákonných zástupcov, ako aj detí. (Príloha 7)

2.5 Prerušenie predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. 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. (Príloha č. 6)

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.

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, **na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

Dochádzka dieťaťa môže byť prerušená najviac na obdobie jedného školského roka.

Po doručení žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ vydá riaditeľstvo MŠ rozhodnutie o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona 596/2003 Z.z.

V odôvodnených prípadoch (úraz dieťaťa vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu, operácie...) môže rodič požiadať o výnimku. Žiadosti o výnimky budú posudzované individuálne.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou.

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

V prípade, že rodič zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.
--

Prerušenie dochádzky do materskej školy sa netýka detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

2.6 Zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

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

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

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Použije tlačivo (príloha č.8) **Zanechanie vzdelávania** a odovzdajú ho riaditeľke školy. Triedne učiteľky založia toto tlačivo do osobného spisu dieťaťa a urobia o tom záznam v osobnom spise.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Upozornenie: O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nahlási do centrálného registra.

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

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

Vydanie rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania

Rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania môže byť vydané v prípadoch :

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

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

Každé porušenie bude posudzované individuálne. Zákonný zástupca bude ústne upozornený triednou učiteľkou, neskôr bude písomne upozornený riaditeľkou MŠ a v prípade hrubého porušenia školského poriadku bude predvolaný do Materskej školy, kde bude riaditeľka školy žiadať vysvetlenie. Riaditeľka si môže prizvať aj člena Rady školy. Z každého riešenia porušenia ŠP zákonným zástupcom bude spísaná zápisnica, podpísaná svedkami incidentu a riaditeľkou školy. V prípade ak vyššie uvedené výzvy nebude naďalej zákonný zástupca rešpektovať bude dieťaťu vydané rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania v MŠ.

3 Povinné predprimárne vzdelávanie

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

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie

povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom.

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

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

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy sa dieťa prijíma prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho „prijatí prestupom“ s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.

Riaditeľ materskej školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

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

Inak sa postupuje v situácii, ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, do ktorej bolo jeho dieťa prijaté pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

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

3.1 Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií,

nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala so zákonnými zástupcami.

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiadajú o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie prestupom. Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

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

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

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

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

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

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

3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou.

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

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).

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

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

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

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

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

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

3.3 Osobitné formy plnenia PPV

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- podľa individuálneho učebného plánu,
- vzdelávanie v Európskych školách.

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného

zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona). V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu. Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, podľa § 23 školského zákona, riaditeľ materskej školy nevydáva rozhodnutie; o tomto spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia len prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Pre dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia, je v priebehu mesiaca marec povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) školského zákona na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole. Kmeňová materská škola, využívajúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu

mesiaca marec, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní ňou určený obsah individuálneho vzdelávania. Posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia. Pokiaľ si to vzdelávacie, alebo špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa budú vyžadovať na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Pri určovaní obsahu individuálneho vzdelávania sa odporúča vychádzať zo školského vzdelávacieho programu kmeňovej materskej školy a z metodických materiálov:

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

V prípade detí, ktoré budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona sa posúdenie plnenia obsahu individuálneho vzdelávania môže uskutočniť aj prostredníctvom digitálnych technológií v online priestore.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy môže zrušiť individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona aj na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa a na základe návrhu hlavného školského inšpektora a tiež vtedy, ak sa pri posúdení plnenia obsahu individuálneho vzdelávania v priebehu mesiaca marec zistí, že dieťa neplní kmeňovou materskou školou určený obsah individuálneho vzdelávania. Možnosť, aby fyzická osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa mohla odôvodnene navrhnúť zrušenie individuálneho vzdelávania dieťaťa je nástrojom zabezpečenia vysokej kvality individuálneho vzdelávania. Osoba, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa vie najlepšie posúdiť, či individuálne vzdelávanie napĺňa svoj cieľ a či dieťa v rámci neho napreduje.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona

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

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

3.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania¹⁴⁾, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám

(podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

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

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

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

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.“ Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako

druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. explicitne určený regionálny úrad školskej správy.

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

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

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.

Čo sa považuje za ospravedlnené dni a čo za neospravedlnené dni (vychádza sa zo školského zákona, ktorý tieto pojmy presne špecifikuje – ospravedlnenie)

- forma ospravedlnenia: skutočnosť, že dieťa nepríde do MŠ, zvyčajne rodič bez zbytočného odkladu do 24 hod. oznámi MŠ – e-mailom, telefonicky, osobne, ústne... a **následne písomne vždy** – buď napíše ospravedlnenie alebo predloží lekárske potvrdenie. Materská škola má na tento účel vytvorenú ospravedlnenku v papierovej podobe.(Príloha 10)
- uvoľnenie z PPPV môže rodič na základe písomnej žiadosti max. 3 dni (alebo podľa uváženia riad. MŠ), z dôvodu napr. na konci školského roka majú objednanú dovolenku, dieťa je objednané na lekárske vyšetrenie a pod.

- riaditeľka MŠ, Námestie odborárov 9, Tlmače umožní ospravedlnenie z PPPV v materskej škole z iných dôvodov ako z dôvodu choroby najviac na 5 dní a to v prípade:
 - **Letnej a zimnej dovolenky**
 - **V prípade odborných vyšetrení, ktoré nasledujú po sebe (logopéd, neurológ, pedopsychiater, CPP a iné špeciálne odborné vyšetrenia...)**
 - **V prípade rodinných udalostí (rieši sa individuálne podľa požiadaviek zákonných zástupcov...)**

Dôvod ospravedlnenia	Počet dní	Spôsob
Choroba – bez návštevy lekára, domáca liečba	Rodič môže ospravedlniť písomnou ospravedlnenkou max. 7* pracovných dní	Písomne na tlačive MŠ - rodič
Chýbanie dieťaťa max. 3 dni z rôznych dôvodov (zubár, logopéd, odborné vyšetrenie, rodinné dôvody...)	Max. 3 dni	Rodič – osobne, mailom, komunikáciou s triednou učiteľkou
Chýbanie viac ako 5 dní z dôvodu choroby	Toľko dní koľko trvá choroba	Lekárske potvrdenie
Chýbanie 5 dní z iných dôvodov ako je choroba (dovolenka, rodinné dôvody...)	Max. 5 dní	Písomnou žiadosťou triednej učiteľke – riaditeľke školy

Podfarbené červenou – podľa lekára, toľkokrát, koľko si to vyžaduje liečba dieťaťa

Podfarbené zelenou – možné 2x do roka

V čase školských prázdnin rodič neospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa (jarné, veľkonočné, jesenné, vianočné a letné...)

*v prípade mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu rieši počet dní MŠVVaŠ metodickými usmerneniami

Povinnosti pedagogických zamestnancov: najmä triedny učiteľ, zástupkyňa MŠ, riaditeľka MŠ:

Vychádzať z možnosti priameho kontaktu s rodičom (triedny učiteľ), pri riešení zložitejších situácií komunikuje riaditeľka MŠ. Triedna učiteľka pripravuje pre riaditeľku podklady ako napr. prefotené záznamy o dochádzke detí, zakladá a eviduje ospravedlnenky, vybavuje telefonáty a e-maily s rodičmi, pri riešení záškoláctva pozýva rodičov na rozhovor a vedie písomný záznam z rozhovoru a pod.

Riaditeľka MŠ (zástupkyňa) – pripravuje a odosiela hlásenia na základe podkladov o neospravedlnenej vymeškanej dochádzke zriaďovateľovi, mestu/obci podľa trvalého pobytu dieťaťa, Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa trvalého/prechodného pobytu zákonných zástupcov, spolupracuje s kuratelou a políciou pri riešení prípadov záškoláctva...

Hlásenie o neospravedlnenej dochádzke dieťaťa je potrebné na OŠV hlásiť do 5. dňa kalendárneho mesiaca za uplynulý mesiac.

Čo obsahuje hlásenie o neospravedlnenej dochádzke:

- Meno a priezvisko dieťaťa
- Trvalý pobyt dieťaťa
- Dátum narodenia dieťaťa
- Počet neospravedlnených vymeškaných dní (od – do)
- Meno a priezvisko zákonných zástupcov dieťaťa
- Trvalý alebo prechodný pobyt zákonných zástupcov dieťaťa
- Dátum narodenia zákonných zástupcov dieťaťa
- Fotokópia dochádzky za mesiac, v ktorom boli evidované neospravedlnené dni

3.6 Zaradovanie detí do tried po prijatí na predprimárne vzdelávanie

Deti do tried zaraduje riaditeľka materskej školy, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka. Jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa poznačí v triednej dokumentácii. Riaditeľ školy určuje zaradenie dieťaťa do triedy.

Najvyšší počet podľa zákona je v triede MŠ je:

- 18 v triede pre 2- až 3- ročné deti
- 20 v triede pre 3- až 4- ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5- ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6- ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6- ročné deti.

V triede detí so špeciálnymi výchovno vzdelávacími potrebami a detí od dvoch do štyroch rokov môže pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so ŠVVP. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa môže znížiť o dve deti za každé zdravotne postihnuté dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže zriaďovateľ v súčinnosti s RŠ navýšiť počet detí v triede, ak budú dodržané zákonné náležitosti (527/2007 Z.z., 124/2006 Z.z., 355/2007 Z.z.,)

Dochádzka detí do materskej školy

Spôsob dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne rodič s riaditeľkou alebo vedúcou ŠJ. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa /v mimoriadnej situácii/ dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred na číslo 0911 344 338 priamo vedúcej ŠJ, alebo mailom na adrese martina.oravcova@mestotlmace.sk, najneskôr do času, ktorý si určí vedúca ŠJ a upovedomí o ňom rodičov.

V prípade nesplnenia si povinnosti bude obed normálne zarátaný a účtovaný. Pri odhlasovaní je potrebné uvádzať presný dátum od kedy ,do kedy bude stravník neprítomný. Pri dlhodobej neprítomnosti (3 a viac týždňov), oznamuje zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne skutočnosť písomne v dvoch vyhotoveniach (1. vyhotovenie zákonný zástupca, 2. vyhotovenie vedúca ŠJ) V prvý deň choroby je možné odobrať obed do obedára a zobrať si ho domov.

Po neodhlásení stravy 2 a viac dní neprítomnosti stravníka – školská jedáleň neposkytuje vecnú, ani finančnú náhradu stravy.

Pri nepredvídanej chorobe dieťaťa napr. cez víkend, keď nebolo možné dieťa vopred odhlásiť si môže prísť rodič vyzdvihnúť obed v čase od 11,30 hod. do 12,00 hod. do šk. kuchyne.

3.7 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje 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 ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Prípady, kedy môže škola vyžadovať potvrdenie od lekára:

- Ak má škola vedomosť že dieťa prekonalo ťažšie infekčné ochorenie (šarlach, mononukleóza, salmonelóza a iný typ závažnejšieho infekčného ochorenia)
- Ak sa vráti dieťa po chorobe a **má stále** dusivý kašeľ a je prítomné **časté** kašľanie v priebehu celého dňa, alebo sa u neho po chorobe a následnom nástupe do MŠ objavuje príznak infekčného ochorenia (hustý výtok z nosa, teplota, začervenané oči a iné...)
- Ak rodičia prinesú dieťa do MŠ potom, ako prekonalo pedikulózu a hlava dieťaťa nie je čistá (obsahuje hnidy)
- Ak je dieťa silný alergik
- Ak má dieťa nejakú intoleranciu napr. na nejaký druh potravy

Triedne učiteľky si na prvom rodičovskom stretnutí konanom v septembri daného školského roka dohodnú s rodičmi pravidlá a postup v prípade rôznych ochorení, ich príznakov a intervencii triednych učiteliek na triede v prípade, že sa nejaký príznak u dieťaťa počas dňa prejaví.

Rodičia sa zaväzujú postupovať pri prejavoch a príznakoch chorôb podľa pravidiel, na ktorých sa dohodli, čo vyjadria svojim súhlasom v zápisnici a svojim podpisom na prezenčnej listine.

3.8 Ranný filter v MŠ

Učiteľka ktorá preberá dieťa od zákonného zástupcu má povinnosť pri preberaní dieťaťa vykonať ranný filter a viesť ho v písomnej podobe. V MŠ ho zapisuje do tlačiva s názvom Ranný filter, kde zaznamenáva dátum a stav detí v akom boli od rodičov deti prevzaté. Zapisujú sa aj modriny, drobné rany a štipance od hmyzu s ktorými učiteľka dieťa preberie.

V pondelok a piatok vykonáva aj kontrolu vlasov elektronickým hrebeňom, ktorým zisťuje či dieťa nemá vši. (Prevencia pedikulózy)

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

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

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

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasny suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva **občasný vlhký** kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

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

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absoljuje buď lekárske vyšetrenie, alebo ponechá dieťa v domácom liečení a prinesie ho späť do materskej školy až po odznení všetkých príznakov.

V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR a metodickými usmerneniami ministerstva školstva.

3.9 Úhrada príspevkov za dochádzku

Za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Tlmače prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 15 €. Výšku poplatku určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred splnením povinnej školskej dochádzky,
- b) 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
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

O znížení, alebo odpustení príspevku v prípade, že dieťa má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov v preukázateľných prípadoch, za dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, rozhoduje zriaďovateľ.

Zákonný zástupca vyplní žiadosť (Príloha 12), ktorú si napíše sám, alebo si tlačivo vyžiada u triednej učiteľky, alebo v riaditeľni MŠ. Podpísanú a vyplnenú žiadosť doručí riaditeľke MŠ. Riaditeľka túto žiadosť riadne zaeviduje a podstúpi ju zriaďovateľovi.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť do 20 dňa v mesiaci príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje.

Deti, ktoré sú v hmotnej núdzi a z nízkopríjmových rodín, majú nárok na dotáciu zo štátu. Rodičia sú však povinní **priniest' potvrdenie o poberaní dávok v hmotnej núdzi a tiež oznámiť akúkoľvek zmenu, alebo ukončenie tohto stavu.** Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením majú deti v hmotnej núdzi a deti z rodín, ktorých príjem je najviac vo výške životného minima. Aby dotácia mohla byť dieťaťu poskytnutá, rodič musí vedúcej školskej jedálne predložiť potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky a Vyhlásenie (súhlas so zaradením dieťaťa do zoznamu na poskytnutie dotácie) **najneskôr do 5. dňa v mesiaci, aby mu na nasledujúci mesiac vznikol nárok na dotáciu. Ak**

požiada o dotáciu po tomto termíne, nárok na dotáciu na stravu vznikne až o dva mesiace.

Prerúšením, alebo obmedzením prevádzky **nie je dotknutá povinnosť** zákonného zástupcu uhradiť určený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov MŠ za každý, aj začatý mesiac.

4 Vnútna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

V MŠ Tlmače sú v prevádzke 4 triedy (v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov a po dohode so zriaďovateľom školy môže byť v prevádzke aj 5 trieda) MŠ Tlmače navštevujú deti spravidla od 2 a pol roka do 6 (7) rokov. Deti sú v homogénnych triedach ak to momentálna situácia dovoľuje. Tri triedy bývajú homogénne a jedna heterogénna z hľadiska veku.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6,30 do 7,00 sa deti zo všetkých tried schádzajú v stretávacej triede. V stretávacej triede sa začína prevádzka v čase od 6:30 a v ostatných triedach od 7:00 hod. Ranná zmena prichádza do práce od 6:30 hod (vždy len jedna učiteľka), ostatné učiteľky rannej zmeny od 7:00 hod. do 13:00 hod. Zmena poobedná prichádza do práce o 10:00 do 16:00. Učiteľka , ktorá bude do 16,30 prichádza o 10:30. O 16,00 sa končí prevádzka v triedach a znova sa zostávajúce deti sústreďujú v stretávacej triede do 16,30.

Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku a odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom si rodičia môžu vyzdvihnúť v čase od 11:30 do 12:30 hod. v jednotlivých triedach . Prevádzka školy končí o 16:30 hod.

Spájanie detí v triedach

Spájanie detí v triedach je možnou alternatívou zabezpečenia plynulého chodu prevádzky materskej školy v prípadoch, keď je :

- jeden, alebo viacerí pedagogickí zamestnanci práce neschopný
- keď počet detí v jednej , alebo viacerých triedach rapídne klesne z rôznych dôvodov
- pri obmedzenej prevádzke MŠ

Pri spájaní sú vždy osobné veci ako posteľné prádlo, hrebeň, uterák detí prenesené do spojenej triedy, rodičia budú o spojení oboznámení vždy oznamom na vchodových dverách, za ktorý zodpovedá jedna z triednych učiteliek detí, ktoré sa spájajú.

Účasť zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní v MŠ

Materská škola umožňuje účasť zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní v týchto prípadoch:

- pri adaptačnom, diagnostickom pobyte
- pri aktivitách MŠ ako sú besiedky, tvorivé dielne, opekačky, otvorené hodiny...a iné
- pri výletoch a exkurziách
- pri vychádzkach spojených s kultúrnym programom – vynášanie Moreny, Zelená vrba...
- po dohode s triednymi učiteľkami

Pracovná doba zamestnancov školy

Podľa § 85 ods. 5 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce týždenný pracovný čas zamestnancov je 37,5 hodín.

Pracovný čas pedagogického zamestnanca sa skladá z priamej pedagogickej činnosti a z práce ktorá súvisí s pedagogickou činnosťou. (príprava pomôcok, štúdium odbornej literatúry, úprava a výzdoba prac.prostredia...)

Podľa nariadenia vlády 201/2019 Z.z. základný úväzok pedagogického zamestnanca je 28 hodín týždenne – t.j. 5,36 hodín čím sa myslí priama pedagogická činnosť s deťmi.

Riaditeľstvo MŠ na Námestí odborárov 9, 93521 umožní pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s prípravou na pedagogickú činnosť v materskej škole, ale aj doma podľa potrieb materskej školy.

Ak pôsobí na škole pedagogický asistent, považuje sa podľa § 19 zákona 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch za pedagogického zamestnanca a preto sa jeho činnosť v materskej škole delí na priamu pedagogickú činnosť a na ostatné činnosti súvisiace s prípravou, ktoré môže aj pedagogický asistent vykonávať doma.

Práce súvisiace s prípravou na pedagogickú činnosť si pedagogickí zamestnanci zaznamenávajú do dochádzkového listu a vždy na konci mesiaca odovzdajú do riaditeľne MŠ. Evidenciu vedie a kontroluje zástupkyňa riaditeľky školy.

Miera vyučovacej povinnosti vedúcich pedagogických zamestnancov

Riaditeľka školy – miera vyučovacej povinnosti 17 hodín týždenne

Menovaný zástupca riaditeľky materskej školy – miera vyučovacej povinnosti 23 hodín

4.1 Harmonogram denných aktivít

Harmonogram v jedálni

	Dolný pavilón		
	Desiata	Obed	Olovrant
Trieda č. 1	8:30-8:50	11:30-12:00	14:30-14:50
Trieda č. 2	8:30-8:50	11:30-12:00	14:30-14:50

	Dolný Horný pavilón		
	Desiata	Obed	Olovrant
Trieda č.3	8:30-8:50	11:30-11:55	14:30-14:50
Trieda č.4	9:00-9:20	12:05-12:35	15:00-15:20

Harmonogram má informatívny charakter. Sú prípustné malé časové odchýlky z hľadiska individuálnych potrieb detí.

4.2 Preberanie detí

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka do 8:00 hod, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe staršej ako 10.rokov), alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách. Rodič preberá svoje dieťa v čase od 11,30 do 12,30 /dieťa je na poldennej dochádzke alebo od 15,00 do 16,30 / dieťa je na celodennej dochádzke/. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku.

Rodič, zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu. Vek splnomocnenej osoby sa nezisťuje, nakoľko splnomocniteľ je plne kompetentný zvážiť, koho splnomocní na prevzatie. (Príloha 13)

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne / fotokópiou úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ . Triedna učiteľka toto rozhodnutie uloží do osobného spisu dieťaťa a upovedomí o ňom každého zamestnanca, ktorý odovzdáva dieťa, aby nedošlo zo strany MŠ k zasahovaniu do výkonu rodičovských práv a povinností z dôvodu nevedomosti MŠ o úprave styku rodiča s dieťaťom.

V prípade, že si rodič bez predchádzajúcej dohody do 16:30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky :

1. telefonicky kontaktuje rodiča a iných príbuzných uvedených na splnomocnení o prevzatí dieťaťa a počká s dieťaťom v MŠ až do príchodu osoby, ktorá je oprávnená dieťa prevziať.
2. V prípade ak žiadna z oslovených osôb dieťa nepreberie učiteľka zavolá na príslušné okresné riaditeľstvo PZ, ktoré disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálno právnej ochrany detí a sociálnej kurately.
3. V prípade ak má 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 sociálno právnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Rodičia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla , ktoré sú využívané v súlade so znením zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov len v prípade ochorenia dieťaťa, resp. nevyzdvihnutia dieťaťa z MŠ.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Rodičia príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od podľa dohody. Triedne učiteľky majú svoje konzultačné hodiny napísané buď na dverách pri vstupe do triedy alebo na informačnej nástenke v šatni. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. **V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.**

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Ostatné informácie ohľadom aktivít, akcií a pobytu detí v materskej škole majú rodičia k dispozícii na informačných nástenkách v šatniach. Povinnosťou rodičov je denne si nástenky prezerat' a prečítat' oznamy, nakoľko nie je v kompetencii pedagogických zamestnancov individuálne každému rodičovi oznamovať všetky skutočnosti.

Organizácia v šatni:

Do šatne majú rodičia prístup, použijú pri vstupe návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Učiteľke v mladšej a v strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogická zamestnankyňa.

Deti sa v zimných mesiacoch obliekajú postupne (oblečenie sa vrství...najprv sa všetci obujú, potom si oblečú mikiny a pod.) za prítomnosti 2 učiteliek a prevádzkového zamestnanca a čakajú nastúpené v chodbe materskej školy, kde je chladnejšie, aby sa nespotili.

Za poriadok a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov tried a umyvární z hygienických dôvodov.

Odovzdávanie a preberanie detí zákonnými zástupcami v šatni materskej školy

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa vždy len službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi. Poskytne učiteľke potrebné informácie ohľadom dieťaťa (napr. že dieťa ide na obed domov, že má v skrinke tričko na prezliečenie alebo inú potrebnú informáciu k pobytu dieťaťa v materskej škole...)

Zákonný zástupca NESMIE v šatniach materskej školy riešiť problémy a konflikty svojho dieťaťa s inými deťmi, prípadne s rodičmi. Zákonný zástupca sa v šatni NESMIE vyhrážať, či už iným deťom, alebo

pedagogickým zamestnancom, kričať, používať vulgarizmy a osočovať zamestnancov materskej školy. V prípade že sa tak stane, bude to považované za závažné porušenie školského poriadku a budú vyvolané dôsledky voči zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktorý tak konal.

V prípade že pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do materskej školy z rôznych relevantných dôvodov (napr. zdravotný stav dieťaťa, absencia lekárskeho potvrdenia a pod.) zákonný zástupca NESMIE osočovať pedagogického zamestnanca, vyvíjať na neho nátlak, pretože zasahuje neodborným prístupom do výkonu jeho pedagogickej činnosti a porušuje tým základné práva pedagogického zamestnanca vyplývajúce zo Zákona 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Organizácia v umyvárni:

Všetky triedy majú samostatnú umýváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a plastový pohárik, to všetko označené menom.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Pri prípadnej intolerancii na nejaký druh potravy, pri **menej závažných diétach** určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potravy zo stravy **je možnosť požiadať** o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky. Rodič však musí o túto výnimku písomne požiadať a žiadosť doložiť lekársnym potvrdením. **Bez**

lekárskeho potvrdenia s presným zoznamom potravín, ktoré dieťa môže a nemôže nesmie materská škola zasahovať do úpravy stravy dieťaťa a nie je možné nosiť stravu z domu.

Vynechávanie mlieka a mliečnych výrobkov z jedálneho lístka dieťaťa v MŠ v prípade že má dieťa intoleranciu na laktózu, je potrebné priniesť lekárske potvrdenie.

Vylučovanie niektorých potravín a zložiek stravy z jedálneho lístka len na základe rozhodnutia rodiča je v materskej škole NEPRÍPUSTNÉ!

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. **Nenúti ich jesť!**

Podľa vypestosti detí sa učiteľka rozhodne k podaniu kompletného príboru.

Nosenie jedla napr. koláčov, croissantov, pečiva počas príchodu detí do MŠ (v ranných hodinách) je zakázané. Dieťa má prísť do MŠ naraňajkované.

4.3 Pobyť detí vonku:

Osobitný zreteľ sa v organizácii dňa kladie aj na pobyt vonku, ktorý plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Pri pobyte vonku by mali byť preto zastúpené najmä spontánne pohybové aktivity. Pobyt vonku sa môže v priebehu dňa realizovať aj viac ako jedenkrát a môže obsahovať ciele vzdelávacie aktivity pre všetky vzdelávacie oblasti. V prípade zaradenia cielených vzdelávacích aktivít na školskom dvore alebo na vychádzke so zameraním na iné vzdelávacie oblasti ako Zdravie a pohyb, by sa mal pobyt detí vonku predĺžiť. Predĺžením pobytu vonku by sa malo dosiahnuť, aby mali deti dostatok času na spontánne pohybové aktivity. V prípade nepriaznivého počasia by mali byť zabezpečené podmienky na pohybovú aktivitu v triede alebo v telocvični. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí 4-5 ročných, 22 detí starších ako 5 rokov, s triedou detí mladších ako 3 roky a detí 3-4 ročných sú prítomné obe učiteľky. Pri vyššom počte detí alebo iných činnostiach, ktoré si

vyžadujú zvýšený dozor zabezpečí riaditeľka resp. zástupkyňa ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch.

Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou a používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a posledná odchádza. Prvé dve deti a posledné dve deti pri opustení areálu školy majú oblečené reflexné vesty, ostatné deti reflexné pásky.

Počas letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu prikrytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie by malo byť ľahké, vzdušné. Ak majú deti v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o ňom informovaná, pred odchodom von ho môže dieťa použiť, deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim – čistú vodu. V letnom období sa pobyt vonku prispôsobuje teplotám vzduchu a pri priamom slnečnom žiarení sa obmedzuje pobyt na minimum, pričom sa vymení pobyt vonku s dopoludňajšími cieľenými vzdelávacími aktivitami a von s deťmi sa ide hneď po desiate.

Pobyt vonku je jednou z organizačných foriem edukácie v materskej škole a musí sa realizovať každý deň v akomkoľvek počasí. Pobyt vonku sa nerealizuje len v prípade hustej hmly, silného dažďa, silného vetra a teploty ktorá klesne pod -10 C. V prípade nepriaznivého počasia môžu byť využité na pobyt vonku prekryté terasy, ktoré sú súčasťou materskej školy. Ak sa pobyt vonku nedá realizovať pre vyššie spomenuté dôvody, deti majú vytvorený náhradný program triednymi učiteľkami.

Organizácia pobytu vonku je plne v kompetencii triednych učiteľiek. Triedna učiteľka si môže zvoliť hry na školskom dvore, ale aj pravidelné vychádzky, ktoré súvisia s edukáciou, pozorovaním okolia a pod. Zákonný zástupca nesmie zasahovať do organizácie pobytu vonku v materskej škole a určovať pedagogickým zamestnancom, kedy môže dieťa ísť von a kedy nie. Ak má dieťa nejaké zdravotné, alebo iné obmedzenie a nie je vhodné aby sa zúčastnilo pobytu vonku, je potrebné aby si ho zákonný zástupca prišiel vyzdvihnúť pred pobytom vonku. Materská škola nie je povinná zabezpečovať náhradný program, ani dozor dieťaťu, ktoré sa z rôznych dôvodov nemôže zúčastňovať pobytu vonku.

Organizácia na šk. dvore

Dozor počas hier na šk. dvore zabezpečuje službukonajúca učiteľka. Každá trieda má vyčlenenú svoju časť dvora s príslušným pieskoviskom.

Na školskom dvore sa nachádzajú preliezačky, kolotoče, hojdačky, ktoré sú pravidelne kontrolované revíznym technikom (1x ročne) a udržiavané školníkom. Používať sa smú len preliezačky, hojdačky a kolotoče, ktoré prešli revíziou. Učiteľky sú o stave revízií informované prostredníctvom pedagogických porád. Pri hraní sa detí na preliezačkách, kolotočoch a hojdačkách je učiteľka v ich blízkosti, v prípade potreby ich drží za ruku, alebo usmerňuje intenzitu hojdania, krútenia a pod.

Učiteľka nikdy nestojí chrbtom k hrajúcim sa deťom, netelefonuje (pokiaľ to nie je nevyhnutné)

Vyzdvihovanie detí na školskom dvore – pobyt vonku je možné a potrebné realizovať najmä v letných, jesenných a v jarných mesiacoch (ak to počasie umožňuje) aj v poobedňajších hodinách. Vtedy si zákonný zástupca vyzdvihuje dieťa od pedagogického zamestnanca priamo na školskom dvore. Zákonný zástupca je povinný prevziať dieťa od pedagogického zamestnanca a opustiť areál materskej školy. Zákonný zástupca dieťaťa je oboznámený pedagogickým zamestnancom s potrebnými informáciami týkajúcimi sa jeho dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nesmie viesť dlhé rozhovory so zákonnými zástupcami, riešiť konflikty, či iné záležitosti, nakoľko pedagogický zamestnanec vykonáva priamu pedagogickú činnosť a dozor pre ostatné deti, ktoré si ešte rodičia nevyzdvihli.

Organizácia v spálni:

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Skracuje odpočinok 5-6 ročných detí a pripravuje deťom aktivity, ktorými si vyplnia čas spánku ostatných detí. Počas odpočinku si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, študuje odbornú literatúru alebo si pripravuje pomôcky.

Odpočinok – sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Je jednou z organizačných foriem materskej školy a je jej každodennou súčasťou. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a

fyzických síl detí. Odpočinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné. Uskutočňuje sa na **ležadlách**, ktoré musia byť zdravotne nezávadné. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí (odpočinok je širší pojem a nestotožňuje sa automaticky s pojmom spánok). Najdlhšie odpočívajú, alebo spia v materskej škole 2 – 3-ročné (príp. aj 3 – 4-ročné deti). V materskej škole je potrebné učiť deti účinne odpočívať s využívaním rôznych spôsobov relaxácie. U 5 – 6-ročných detí je potrebné citlivo a uvážene pristupovať k jeho uskutočňovaniu. U týchto detí je vhodné odpočinok prispôbovať individuálnym potrebám dieťaťa.

Postupne je možné odpočinok zaraďovať v menšom časovom rozsahu, hlavne netrvať na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, pozeraniu detských, najmä animovaných filmov (tu je dôležité upozorniť, že vzhľadom na nutnú psychohygienu nie je vhodné zaraďovať každodenné pozeranie televízie alebo videa), atď.

Z uvedeného vyplýva že každé dieťa bude v materskej škole aktívne odpočívať na ležadle najmenej 30 minút – časový interval odpočinku bude prispôbovaný vekovým, individuálnym osobitostiam a potrebám detí.

Výmena posteľného prádla prebieha v 2 týždňových intervaloch a po každej chorobe. Obliečky a plachtu každé dva týždne vyzlečie upratovačka MŠ a pobalí do skrinky dieťaťa. Pyžamo sa mení každý týždeň. V decembri a koncom júla sa dáva domov posteľné prádlo na komplet (perinka a vankúš).

Organizácia na schodoch:

Pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tak isto. Deťom neistým pomáhajú učiteľky podaním ruky. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridŕžávajú sa zábradlia. V prípade najmenších detí asistuje pri chôdzi po schodoch prevádzkový zamestnanec – upratovačka.

4.4 Organizácia záujmových krúžkov:

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov. Realizácia týchto aktivít je

v popoludňajších hodinách. Saunovanie sa organizuje počas pobytu vonku ako súčasť otužovania detí. Externí lektori preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Ak krúžkovú činnosť vykonávajú kmeňové učiteľky preberajú si deti z tried podľa harmonogramu a zodpovedajú za ne v plnom rozsahu. Sú za ne zodpovedné do okamihu, pokiaľ deti osobne neodovzdajú triednym učiteľkám. Realizácia krúžkov prebieha vo vyčlenených priestoroch MŠ.

Krúžky sú v MŠ zabezpečované externými lektormi a pedagogickými zamestnancami. Tieto aktivity majú vypracovaný presný harmonogram priebehu a organizácie. Vedúca krúžku je počas jeho trvania zodpovedná za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Pred jeho začatím si deti vyzdvihne v triedach u triednych učiteliek a po jeho skončení ich opäť osobne odvedie do kmeňových tried. Krúžky pracujú na základe plánov práce.

Všetci rodičia, ktorých deti navštevujú krúžkovú aktivitu predložia MŠ žiadosť a podpíšu súhlas s predmetnou aktivitou dieťaťa. Krúžky a aktivity sa začínajú 1.10. príslušného školského roka a končia 31.05. príslušného školského roka (okrem krúžkov AJ, ktoré prebiehajú ešte aj v mesiaci jún)

4.5 Vykonávanie priebežnej a súvislej pedagogickej praxe v MŠ

Naša materská škola poskytuje prax študentom z Pedagogickej a sociálnej akadémie v Leviciach a študentkám vysokých škôl (Nitra, Bystrica...)

Študentky sú vždy oboznámené triednou učiteľkou o organizácii práce v MŠ, s harmonogramom denných aktivít a pod.

Vedením školy sú oboznámené s BOZP predpismi.

Pri súvislej pedagogickej praxi je študentka pridelená niektorej z učiteliek v materskej škole, pričom s ňou postupuje podľa pokynov stanovených školou. Učiteľke, ktorá vedie študentku prináleží príplatok, ktorý jej hradí vysielajúca škola študentky.

Študentka si vedie vlastnú evidenciu dochádzky (tlačivo MŠ) – prideliť jej ho zástupkyňa MŠ.

Praxujúce študentky počas výchovno – vzdelávacieho procesu a náčuvov nepreberajú zodpovednosť za deti a učiteľka nesmie praxujúce študentky nechať samé s deťmi.

5 Bezpečnosť, ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí:

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka materskej školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, lektor, vedúci krúžku. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, požívanie ochranných pracovných prostriedkov vykonáva zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie dve učiteľky. Pri sebaobslužbe detí mladších ako päť rokov pomáhajú aj prevádzkoví zamestnanci.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy, najmä:

- ak dieťa počas dňa prejavuje príznaky akútneho ochorenia, zabezpečí oddelenie dieťaťa od ostatných detí, zabezpečiť nad ním nepretržitý dohľad zamestnancom školy a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa,
- podávanie liekov je v mš zakázané, deťom sa nesmú podávať voľnopredajné lieky, homeopatia, kvapky, tabletky, sirupy a spreje do nosa, oleje. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom a zabezpečiť predpis potrebných liekov. MŠ zabezpečí ich uchovanie mimo dosahu detí. Výnimkou sú iba akútne a život ohrozujúce stavy, kedy musí byť o tomto stave upovedomená riaditeľka školy písomnou žiadosťou od rodiča s doloženou správou od lekára, ktorý potvrdí, že podávanie lieku v materskej škole je nevyhnutnosť.

Riaditeľstvo MŠ môže po prijatí žiadosti zaujať nasledovné stanovisko:

1. Požiadat' zákonných zástupcov dieťaťa aby v stanovenom čase prišli osobne podať liek dieťaťu (jedná sa o lieky, ktoré sa užívajú pravidelne, nie o podanie lieku pri akútnom stave)
2. Dohodnúť sa so zákonnými zástupcami, že liek v MŠ bude podávať vopred stanovená osoba (a jej náhradník v prípade neprítomnosti, dovolenky a pod.), ale zákonní zástupca bude musieť podpísať vyhlásenie, materskej školy o tom, že MŠ neberie žiadnu zodpovednosť za prípadné zdravotné komplikácie spôsobené podávaním lieku v MŠ nakoľko učiteľky v MŠ nie sú zdravotnícky personál a nie sú oprávnené podávať liečivá deťom.

Všetci pedagogickí zamestnanci budú o tejto skutočnosti upovedomení na pedagogickej rade.

- zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas odpočinku,
- prevádzkoví zamestnanci majú povinnosť uzamykať vchodové dvere aby sa predišlo prípadnému úteku dieťaťa z MŠ,
- školník a upratovačky majú povinnosť starať sa o pieskovisko a školský dvor, tak aby boli čisté, hygienicky nezávadné a bezpečné pre hry vonku, (bližšie v prevádzkovom poriadku)
- vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu, na vychádzku sú učiteľky povinné brať terčík a reflexné vesty pre prvé a posledné deti.
- vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov, keď počet detí bude vyšší ako 20.
- dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky, lieky a pod.).
- učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia, mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu, týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, nie však mladšie ako 10 rokov, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.
- kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonávajú zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci,

- učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia detí, nepoužíva telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy,
- MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Organizačnú prípravu zabezpečí pedagogický zamestnanec podľa vypracovaných pokynov v zmysle školského zákona. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
 - Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagog. zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa §28 ods.10 školského zákona. MŠ môže organizovať pobyty detí v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe ročného plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď s kontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu

a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

1.Škola vedie knihu evidencii úrazov detí registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako došlo k úrazu,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr

1. Záznam do knihy evidencie úrazov vpisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával práve v čase úrazu dozor.
2. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni / teda 0-3 /, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba viac ako 3 dni, tento úraz sa považuje za registrovaný školský úraz.
3. Škola spíše záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch kalendárnych dní od úrazu. Záznam spíše pedagogický zamestnanec podľa vzoru, ktorý mal práve službu. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval a to najneskôr

do 7 kalendárnych dní od úrazu. Záznam podpíše rodič- zákonný zástupca, učiteľka a riaditeľka materskej školy.

4. Riaditeľka materskej školy alebo jej zástupkyňa je povinná do 7 dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
5. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka materskej školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa

Opatrenia v prípade agresívnych prejavov v správaní dieťaťa

Ak ide o dieťa neplniace PPV a zistia sa u neho agresívne prejavy v správaní voči ostatným deťom a zamestnancom školy, škola postupuje nasledovne:

- Komunikuje so zákonnými zástupcami a túto komunikáciu zaznamenáva v osobnom spise dieťaťa
- Vyzve rodičov, aby s dieťaťom navštívili CPP
- Dohodne sa s rodičom na čas trvania vyšetrení a čakania na závery, na spôsobe a forme akou bude dieťa navštevovať materskú školu. Tu sa prihliada na možnosti materskej školy a danej triedy, nakoľko sú schopní zabezpečiť výchovno – vzdelávaciu činnosť takémuto dieťaťu, aby boli chránené záujmy aj iných detí v triede a hlavne bezpečnosť všetkých detí.
- Materská škola sa písomne so zákonnými zástupcami dohodne na zmene dochádzky napr. z celodennej na poldennú, alebo dochádzka dieťaťa na niekoľko hodín, toto sa presne stanoví podľa daného dieťaťa.
- Ak zákonný zástupca nesúhlasí s vyššie uvedenými možnosťami, dieťaťu bude prerušená dochádzka do materskej školy.

Ak sa situácia a prejavy v správaní dieťaťa nezlepšia a rodičia odmietnu vyšetrenie v CPP dieťaťu, ktoré neplní PPV bude predčasne ukončené predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

Ak ide o dieťa plniace PPV materská škola postupuje rovnako ako u dieťaťa neplniaceho PPV ale nesmie mu predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie v materskej škole a postupuje takto:

- Riaditeľka školy zmení formu dochádzky dieťaťa plniaceho PPV z celodennej (poldennej) na dištančnú formu 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

Čo sa považuje za agresívne prejavy v správaní dieťaťa:

- Ak dieťa sústavne, opakovane nerešpektuje pravidlá a upozornenia pedagogického zamestnanca a tým narúša výchovno – vzdelávací proces a bezpečnosť iných detí
- Ak fyzicky (zámerne) ubližuje ostatným deťom z dôvodu získania pozornosti, či iných dôvodov
- Ak fyzicky napadne zamestnanca materskej školy
- Ak zámerne v hneve ničí nábytok a hračky, či priestory materskej školy
- Ak si v hneve ubližuje, reaguje nepredvídateľne...

Opatrenia v prípade pedikulózy:

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne priamo pri styku, ale aj prostredníctvom predmetov / hrebene, kefy, šály, čapice, posteľná bielizeň/. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši , hlavne za ušnicami a v zátylku.

Materská škola využíva pri detekcii vši a hníd elektrický hrebeň, ktorý zvukom detekuje výskyt hníd a vši. Po každom použití hrebeňa je očistený dezinfekčným obrúskom, a tým nie je možné vši prenášať z hlavy na hlavu.

Hlásenie ochorenia:

- Rodič je povinný nahlásiť výskyt vši a hníd učiteľke MŠ, riaditeľke MŠ.
- Ak rodič vedome zatají výskyt vši u svojho dieťaťa a neupovedomí o tom materskú školu, bude toto konanie vyhodnotené ako porušovanie školského poriadku.

- Pri návrate dieťaťa do MŠ musí rodič priniest potvrdenie od lekára, že je dieťa bez vší a živých hníd a hlava je čistá.
- Prevzatie dieťaťa po pedikulóze bez tohto potvrdenia nebude možné !!!
- Dieťa s plnou hlavou hníd nebude taktiež prevzaté, pretože učiteľka MŠ počas preberania nie je schopná zistiť ktoré hnidy sú živé a ktoré už nie. Hlava musí byť čistá, všetky hnidy vyčesané.
- Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ
- Zamestnanci materskej školy prijímú opatrenia: výmena posteľnej bielizne, vydezinfikovanie hrebeňov
- Rodič začne dezinsekčnú akciu / zneškodnenie vší a hníd dezinsekčným prostriedkom/ opatrenia sa týkajú celej rodiny

Opatrenia, ktoré je nutné urobiť:

- Všetci pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci si musia umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu
- Rodičia všetkých detí a ich rodinní príslušníci by mali postupovať tak isto, cez víkend aplikovať šampón celej rodine
- Doma tiež vyprať posteľnú bielizeň a vyvariť, vysušiť, vyžehliť
- Čiapky, šále, hrebene, tiež vyvariť v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, vystaviť účinkom slnečného žiarenia
- Matrace, koberce, deky postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať a vystaviť slnečnému žiareniu
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny.

Opatrenia v prípade nálezu kliešťá na tele dieťaťa

Učiteľka v prípade, že spozoruje, že dieťa má na časti tela prisatého kliešťá ihneď kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa a v žiadnom prípade kliešťá sama nevyberá, nepotiera ho žiadnymi prípravkami.

Opatrenia v prípade zlomeniny končatín a sadry

Materskú školu môže navštevovať len dieťa ktoré je zdravé a zdravotne spôsobilé navštevovať kolektív a materskú školu a zúčastňovať sa na výchovno – vzdelávacom procese bez obmedzení. (v prípade že nejde o dieťa so ŠVVP)

Ak si dieťa zlomilo v domácom prostredí končatinu a má na určitú dobu sadru, neodporúča sa návšteva MŠ so sadrou. Závisí to však na dohode medzi zákonným zástupcom a pedagogickým zamestnancom, nakoľko pedagogický

zamestnanec nie je schopný počas výkonu svojej pedagogickej činnosti osobitne dohliadať na dieťa so sadrou. Ak sa zákonný zástupca aj napriek tomu rozhodne, že dieťa bude navštevovať materskú školu so sadrou, musí prevziať na seba prípadné riziká, za ktoré pedagogický zamestnanec ani materská škola neberie zodpovednosť.

V prípade rehabilitácií po zložení sadry nebude dieťa prijaté do materskej školy, nakoľko končatina nie je ešte úplne zrastená a je potrebný zvýšený dozor, aby nedošlo k opakovanej zlomenine!

Opatrenia v prípade zvýšenej teploty u dieťaťa

Axilárne (pod pazuchou) meraná teplota, ktorá dosiahne v čase merania 37 C sa považuje za zvýšenú teplotu u dieťaťa a môže byť spôsobená rôznymi príčinami. Najčastejšie udávané príčiny sú príznaky nejakého blížiaceho sa ochorenia, stres, vyčerpanosť, zápal v tele a iné.

Dieťa býva smutné, malátne, uplakané, sťažuje sa na bolesti hlavy, je nepokojné. Povinnosťou materskej školy je odmerať dieťaťu teplotu, zaznačiť ju do tlačiva ranný filter a bezodkladne informovať zákonných zástupcov, alebo splnomocnené osoby. Ďalšou povinnosťou materskej školy je dieťa izolovať od ostatných detí, zabezpečiť mu dozor, ktorý počká spolu s dieťaťom na zákonného zástupcu.

V žiadnom prípade nie je povinnosťou materskej školy dieťa so zvýšenou teplotou pozorovať, zapisovať stúpajúcu, či klesajúcu tendenciu teploty a informovať o tom rodičov.

Zákonní zástupca je povinný vyzdvihnúť dieťa čo najrýchlejšie z materskej školy a pozorovať dieťa v domácom prostredí.

Materská škola NESMIE dieťaťu so zvýšenou teplotou podávať žiadne lieky na jej zníženie!!!

Opatrenia v prípade dusivého kašľa u dieťaťa

Ak dieťa navštevuje MŠ a počas dňa sa u neho prejavia príznaky akéhokoľvek kašľa, učiteľka dieťa pozoruje a pri prevzatí informuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca je nasledujúci deň povinný doniesť dieťa s lekársym potvrdením, alebo si nechať dieťa doma na pozorovanie a preliečenie.

Ak má dieťa dusivý kašeľ celý čas počas odpočinku a rodič priniesol lekárske potvrdenie, že je dieťa zdravé a môže byť v kolektíve, učiteľka je povinná kontaktovať zákonného zástupcu a odporučiť mu na niekoľko dní poldennú dochádzku, nakoľko kašľaním vyrušuje ostatné deti, ktoré majú potrebu spánku a sú týmto dieťaťom obmedzované.

Opatrenia v prípade alergií

Materskú školu môžu navštevovať alergické deti, no materská škola o tom musí byť upovedomená a musí mať k dispozícii potvrdenie od alergológa. (Doporučuje sa potvrdenie aktualizovať 2x ročne).

V prípade silných alergických reakcií ako sú silne zaslzené oči, napuchnuté oči, neustále kýchanie a kašľanie bude kontaktovaný zákonný zástupca dieťaťa a dieťa bude prijaté do kolektívu opäť až po zmiernení týchto príznakov.

Opatrenia v prípade rozbitej hlavy, brady a pod. (kedy je potrebné zašívanie kože)

Ak dieťa utrpí v domácom prostredí úraz, ktorý si vyžaduje zašitie kože, zákonný zástupca je povinný oboznámiť MŠ s touto skutočnosťou a dieťa bude prevzaté do MŠ až po výbere stehov z rany, alebo ak vystaví pediater potvrdenie, že dieťa môže ísť do kolektívu aj v takom zdravotnom stave.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými 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 pedagogicko - psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie polície.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru / napr. Nenič svoje múdre telo/ a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne a nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných /riaditeľku a zástupkyňu/, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

6 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka materskej školy, jej zástupkyňa, prevádzkový zamestnanec a školník, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečovanie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá školník a prevádzkový zamestnanec, ktorí sú uzamykaním zverených priestorov poverení.

V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu pracovníčky materskej školy **z a k á z a n ý** akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatvorenie vchodových dverí, nevpušťanie podozrivých osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí je areál materskej školy opatrený záklopkou proti otvoreniu zvnútra deťmi mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií,
- dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa,
- starať sa o školský areál,
- starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov,

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po nej to ešte raz prekontroluje prevádzková pracovníčka. Po ukončení prevádzky je povinná učiteľka odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovných náplní. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené, uzamykateľné miesto.

Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý má poslednú službu.

7 Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18 / 2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

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

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

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

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať osobné údaje podľa aktuálnych usmernení MŠVVaŠ a firmy osobnyudaj.sk.

Zákonní zástupcovia dieťaťa vyjadria svoj súhlas, alebo nesúhlas so zverejnením osobných údajov na začiatku školského roka, prostredníctvom ktorého dajú materskej škole povolenie pracovať s osobnými údajmi dieťaťa, fotkami, nahrávkami a informácia v rozsahu v akom je to uvedené v predmetnom tlačive. (príloha 14)

Triedna učiteľka si na základe tohto súhlasu vytvorí prehľad o tom, s ktorými osobnými údajmi môže pracovať a s ktorými nie.

Predmetný súhlas sa udeľuje do skončenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Počas tejto doby majú zákonní zástupcovia možnosť akýkoľvek bod súhlasu písomne odvolať. Za ochranu osobných údajov v našej MŠ je zodpovedná firma osobnyudaj.sk.

Pri zmene osobných údajov (zmena adresy, mena , tel. čísla) je zákonný zástupca povinný oznámiť túto skutočnosť materskej škole písomne. (Príloha 15)

Škola je oprávnená spracúvať údaje o oboch rodičoch, a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich.

Záverečné ustanovenia:

1. V prípade porušovania školského poriadku aj napriek upozorneniu, môže riaditeľka materskej školy vydať rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, v prípade dieťaťa plniaceho PPV môže byť dieťaťu denná forma dochádzky zmenená na dištančnú
2. Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a na triednych schôdkach rodičov
3. Každá zmena v školskom poriadku bude doplnená dodatkom, prerokovaná a schválená na pedagogickej porade a na schôdkach rodičov.

Mgr. Eva Liptáková
riaditeľka
školy

Derogačná klauzula:

Školský poriadok je platný od 1.9. 2023

Zároveň sa ruší predchádzajúci Školský poriadok aj s dodatkami

Prílohy

Zoznam príloh:

1. Schválenie prevádzky MŠ zriaďovateľom
2. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
3. Žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ prestupom
4. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP
5. Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
6. Žiadosť o zanechanie vzdelávania (pri sťahovaní a prechode do inej MŠ)
7. Informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa z Materskej školy, Nová 2, Tlmače
8. Oznámenie o nastúpení dieťaťa do MŠ po prerušení dochádzky dieťaťa
9. Žiadosť o odpustenie príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej školy
10. Bezinfekčnosť
11. Informovaný súhlas o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole
12. Splnomocnenie
13. Súhlas so spracovaním osobných údajov
14. Oznamovacia povinnosť – pri zmene údajov dieťaťa

Materská škola, Námestie odborárov 9, 93521 Tlmače

Číslo: MŠ 43/2023

V Tlmačoch: 3.7.2023

Mestský úrad
Miroslav Kupči
Námestie odborárov 10
93521 Tlmače

Vec: Schválenie času prevádzky materskej školy

Riaditeľstvo MŠ Vás týmto žiada o schválenie času prevádzky materskej školy.

Čas prevádzky materskej školy je nasledovný: **od 6:30 hod. – do 16:30 hod.**

S pozdravom


Mgr. Eva Liptáková
riaditeľka MŠ

Súhlasím: 

Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

.....
uvedie sa názov a adresa materskej školy

.....
uvedie sa požadovaný dátum prijatia dieťaťa do materskej školy

A. Údaje dieťaťa

Meno	Priezvisko	Rodné priezvisko
Dátum narodenia		
Miesto narodenia		
Adresa trvalého pobytu		
Ulica a číslo: Obec/mesto:		PSČ:
Štát:		
Adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava (ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu) ¹⁾		
Ulica a číslo: Obec/mesto:		PSČ:
Štát:		
Rodné číslo		
Štátna príslušnosť		
Národnosť		
Primárny ²⁾ materinský jazyk		
Iný ³⁾ materinský jazyk		

B. Údaje zákonných zástupcov dieťaťa alebo zástupcu zariadenia

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA 1

Meno	Priezvisko	Titul
Rodné číslo alebo dátum narodenia, ak ide o cudzinca:		
Miesto narodenia		
Adresa bydliska		
Ulica a číslo: Obec/mesto:		PSČ:
Štát:		
Kontakt na účely komunikácie ⁴⁾ Korešpondenčná adresa ⁵⁾		
Ulica a číslo: Obec/mesto:		PSČ:
Štát:		
Číslo elektronickej schránky (v tvare E000000000):		
Telefón:		Email:
Vzťah voči dieťaťu (označte): Otec ☐ Matka ☐ iný ☐ Uvedte aký: ⁶⁾		

1) Vypĺňa sa v prípade, ak sa miesto, kde sa dieťa obvykle zdržiava, nezhoduje s adresou trvalého pobytu.

2) Primárny materinský jazyk je jazyk, ktorý si dieťa najlepšie osvojilo v ranom detstve a najčastejšie ním komunikuje v prostredí, v ktorom žije. Primárny materinský jazyk nemusí byť jazykom matky dieťaťa.

3) Iný materinský jazyk je jazyk, ktorý dieťa používa v prostredí, v ktorom žije, popri primárnom materinskom jazyku.

4) Uvedie sa kontakt, ktorý preferuje zákonný zástupca na účely komunikácie. Jeden údaj je povinný; vyplňa sa aj vtedy, ak zákonný zástupca nepoužíva elektronickú schránku.

5) Uvádza sa vtedy, ak sa korešpondenčná adresa nezhoduje s adresou bydliska.

6) Napr.: Iná fyzická osoba než zákonný zástupca, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, alebo zástupca zariadenia, v ktorom sa vykonáva ústavná starostlivosť, neodkladné opatrenie alebo výchovné opatrenie na základe rozhodnutia súdu.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA 2

Meno	Priezvisko	Titul
Rodné číslo alebo dátum narodenia, ak ide o cudzinca:		
Miesto narodenia		
Adresa bydliska		PSČ:
Ulica a číslo: Obec/mesto:		Štát:
Kontakt na účely komunikácie ⁴⁾ Korešpondenčná adresa ⁵⁾		
Ulica a číslo: Obec/mesto:		PSČ: Štát:
Číslo elektronickej schránky (v tvare E000000000):		
Telefón:		Email:
Vzťah voči dieťaťu (označte): Otec ☐ Matka ☐ iný ☐ Uvedte aký: ⁶⁾		

ZÁSTUPCA ZARIADENIA

Meno	Priezvisko	Titul
Názov zariadenia:		
IČO:		
Adresa zariadenia		PSČ:
Ulica a číslo:		Štát:
Obec/mesto:		Štát:
Číslo elektronickej schránky (v tvare E000000000):		
Telefón:		Email:

C. Doplnujúce údaje

Žiadam o prijatie dieťaťa na

- ☐ poldennú výchovu a vzdelávanie
☐ celodennú výchovu a vzdelávanie

Predprimárne vzdelávanie žiadam dieťaťu poskytovať v⁷⁾

slovenskom jazyku

- ☐ jazyku príslušnej národnostnej menšiny⁸⁾
☐ inom jazyku⁸⁾

Podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona mám záujem požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktoré bude prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie

- ☐ áno
☐ nie

Poznámka⁹⁾:

--

⁷⁾ Uvedte len jednu možnosť.

⁸⁾ Uvedte konkrétny jazyk.

⁹⁾ Zákonný zástupca/zástupca zariadenia môže uviesť doplnujúce informácie týkajúce sa dieťaťa (napr. zdravotné obmedzenia, návyky dieťaťa alebo iné informácie rozhodujúce pre vzdelávanie dieťaťa), príp. informáciu o tom, či dieťa: 1. v aktuálnom čase navštevuje inú materskú školu; 2. žiada o prijatie aj do inej/iných materských škôl; 3. má v materskej škole staršieho súrodenca atď.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa

*podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní
(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*

Meno a priezvisko dieťaťa:

Rodné číslo dieťaťa:

Adresa trvalého pobytu dieťaťa:

Vyjadrenie lekára o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa:

Údaj o povinnom očkovaní dieťaťa:

V dňa

.....
pečiatka a podpis všeobecného lekára
pre deti a dorast

Zákonný zástupca 1:
Zákonný zástupca 2:

V Tlmačoch dňa:

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

Meno dieťaťa :

Dátum narodenia:

Trvalý pobyt dieťaťa:

Názov a adresa materskej školy ktorú dieťa navštevovalo:

.....

Do materskej školy ukončilo dochádzku dňa:

Prijatie prestupom do Materskej školy, Námestie odborárov 9, Tlmače

žiadam od:.....

Na celodennú/poldennú formu dochádzky.....

.....

.....

.....

podpisy zákonných zástupcov dieťaťa

Čestné vyhlásenie zákonného zástupcu

Podpísaná/ý:
(meno a priezvisko)

ako rodič/zákonný zástupca:
(meno a priezvisko dieťaťa alebo neplnoletého žiaka)

Adresa bydliska:
(adresa bydliska zákonného zástupcu - ulica a číslo domu, PSČ, obec)

Telefón¹: e-mail¹:

týmto čestne vyhlasujem,

že **zadováženie súhlasu/podpisu** druhého zákonného zástupcu²
na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania môjho dieťaťa, o ktorých sa rozhoduje
v správnom konaní, **je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou, vec neznesie odklad a podpísanie
písomnosti len mnou ako jedným zákonným zástupcom je v najlepšom záujme môjho dieťaťa.**

Som si vedomá/ý toho, že pokiaľ by mnou uvedené vyhlásenie nebolo pravdivé alebo informácie
boli závažným spôsobom zamlčané, budem znášať všetky z toho vyplývajúce právne následky.

V..... dňa

.....
podpis zákonného zástupcu
(vyhlasovateľa)

¹ uvedie sa aspoň jeden kontakt na účely komunikácie

² uvedie sa meno a priezvisko druhého zákonného zástupcu dieťaťa

(Zákonný zástupca 1 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)

(Zákonný zástupca 2 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)

Písomné vyhlásenie

k podaniam týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní

Ako zákonní zástupcovia nášho dieťaťa³
v súlade s § 144a ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov týmto vyhlasujeme, že
podpisovať všetky podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania nášho dieťaťa, o ktorých sa
rozhoduje v správnom konaní bude jeden zo zákonných
zástupcov⁴..... . Len tomuto zákonnému zástupcovi budú
zároveň doručované aj rozhodnutia.

V dňa

podpis zákonného zástupcu 1

podpis zákonného zástupcu 2

³ uvedie sa meno a priezvisko dieťaťa

⁴ uvedie sa meno a priezvisko zákonného zástupcu

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa so ŠVVP

(príloha k rozhodnutiu o prijatí dieťaťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie)

Svojim podpisom potvrdzujem, že ako zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP (meno dieťaťa):

....., narodené dňa:

budem bezodkladne informovať Materskú školu, Námestie odborárov 9, 93521 Tlmače

o prípadných zdravotných problémoch môjho dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach,

ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa v súlade s § 144 ods. 7

písm. d) školského zákona.

V Tlmačoch dňa:

.....

Podpis zákonného zástupcu

Vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie
k prijatiu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením/s nadaním¹⁰⁾ do materskej školy
*podľa § 59 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov*

Názov zariadenia poradenstva a prevencie:

Meno a priezvisko dieťaťa:

Rodné číslo dieťaťa:

Adresa trvalého pobytu dieťaťa:

Vyjadrenie k prijatiu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením/s nadaním*) na predprimárne
vzdelávanie v materskej škole:

V dňa

.....
Titul, meno a priezvisko štatutárneho orgánu
zariadenia poradenstva a prevencie,
pečiatka a podpis

Odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast
k prijatiu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením do materskej školy¹¹⁾

podľa § 59 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov

Meno a priezvisko dieťaťa:

Rodné číslo dieťaťa:

Adresa trvalého pobytu dieťaťa:

Odporúčenie k prijatiu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením na predprimárne vzdelávanie
v materskej škole:

V dňa

.....
pečiatka a podpis všeobecného lekára
pre deti a dorast

¹¹⁾ Toto vyjadrenie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.

Meno a priezvisko žiadateľa, adresa trvalého bydliska

**Materská škola
Námestie odborárov 9
93521 Tlmače**

VEC: Žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ

Týmto žiadam o prerušenie dochádzky môjho dieťaťa, nar.,
bytom do MŠ Tlmače, Námestie odborárov 9,
na obdobie od do

Prerušenie dochádzky žiadam (dôvod) : označte krížikom

- ☐ Pre zníženú adaptáciu schopnosť dieťaťa
- ☐ Zo zdravotných dôvodov
- ☐ Z rodinných dôvodov

V, dňa

podpis žiadateľa

V prípade prerušenia dochádzky zo zdravotných dôvodov:

Vyjadrenie a potvrdenie lekára (od – do):

Materská škola, Námestie odborárov 9, 93521 Tlmače

Informovaný súhlas

Svojím podpisom potvrdzujem a beriem na vedomie, že moje dieťa

nar.: v,

bytom bude v čase od do

navštevovať Materskú školu na Námestí odborárov 9, 93521 Tlmače.

Zároveň súhlasím a budem rešpektovať Školský poriadok Materskej školy na Námestí odborárov 9, 93521 Tlmače, ako aj všetky vnútorné predpisy a smernice materskej školy.

Súhlasím so spracúvaním osobných údajov dieťaťa pre účely materskej školy a jeho zriaďovateľa, ktorí osobné údaje použijú výlučne v rámci platných legislatívnych predpisov (zákon č.596/2003 Z. z.) v súlade so Zákonom 18/2018 o ochrane osobných údajov.

Súčasťou informovaného súhlasu bude aj vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia, splnomocnenie na preberanie dieťaťa a písomný súhlas so spracovaním osobných údajov dieťaťa.

V Tlmačoch dňa:

.....
zákonný zástupca dieťaťa

Meno a priezvisko žiadateľa, adresa trvalého bydliska

**Materská škola
Námestie odborárov 9
93521 Tlmače**

VEC: Žiadosť o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ

Týmto žiadam o zanechanie vzdelávania môjho dieťaťa

....., nar.,

bytom do MŠ Námestie odborárov 9, 93521

Tlmače od

V , dňa

podpis žiadateľa

Meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska

**Materská škola
Námestie odborárov 9
93521 Tlmače**

Oznamujem Materskej škole, že moje dieťa, nar.:.....
bude po prerušení dochádzky do Materskej školy na Námestí odborárov 9, 93521 Tlmače, opäť
navštevovať túto materskú školu od

V Tlmačoch:

.....

Podpis zákonného zástupcu

Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov dieťa, ktoré po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v školskom roku 2024/2025.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne od školského roka **2025/2026** plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Vyjadrenie zákonného zástupcu:

Počas školského roku budem dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa, a som si vedomý právnych dôsledkov toho, ak by moje dieťa neospravedlnene vynechalo viac ako päť dní v mesiaci.

Počas pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa budem poskytovať materskej škole súčinnosť vo veciach výchovy a vzdelávania, budem s ňou spolupracovať a budem rešpektovať jej odporúčania a pokyny a podľa potreby budem spolupracovať s príslušným poradenským zariadením; materskú školu budem bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať nepriaznivý vplyv na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa.

Som si vedomý/vedomá právnej zodpovednosti za svoje rozhodnutie a dobrovoľne som sa a rozhodol/rozhodla, aby moje dieťa pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v školskom roku 2023/2024.

Potvrdzujem, že som **bol/bola** riadne **oboznámený/oboznámená** s obsahom informovaného súhlasu a **bol/bola** som riadne **poučený/poučená** o dôsledkoch svojho súhlasu.

Zákonný zástupca (matka): (titul, meno a priezvisko matky)

Zákonný zástupca (otec): (titul, meno a priezvisko otca)

V Tlmačoch dňa:

Adresa ambulancie:

MUDr.

Vec

Súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Na základe posúdenia zdravotného stavu dieťaťa, narodeného **súhlasím/nesúhlasím** s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Tento súhlas sa vydáva podľa § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V Príklade DD. MM. RRRR

.....
pečiatka a podpis lekára

Prílohy – ospravedlnenky

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia

choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....
Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia

choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....
Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka domáce liečenie max.7 pracovných dní

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu domáceho liečenia

choroby v trvaní od..... do..... (max.7 dní)

.....
Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka zákonným zástupcom max.3 dni

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu:

.....
.....

od..... do..... (max.3 dni)

.....

Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka zákonným zástupcom max.3 dni

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu:

.....
.....

od..... do..... (max.3 dni)

.....

Podpis zákonného zástupcu

Ospravedlnenka zákonným zástupcom max.3 dni

Ospravedlňujem moje dieťa:..... z dôvodu:

.....
.....

od..... do..... (max.3 dni)

.....

Podpis zákonného zástupcu

**Žiadosť o uvoľnenie z riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
(max. 5 dní)**

Zákonný zástupca Vás týmto žiadam

o uvoľnenie z riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania môjho dieťaťa

.....

v termíne od do

z dôvodu:

- Rodinná dovolenka
- Rodinné dôvody
- Iné dôvody, uviesť

.....

podpis zákonného zástupcu

Vyjadrenie riaditeľky školy:

.....

Riaditeľka MŠ

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie – vzor vyhlásenia o bezinfekčnosti

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

V Tlmačoch dňa

Meno, priezvisko, adresa, tel. č.

podpis zákonného zástupcu

28) Príloha č. 1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia



Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie – vzor vyhlásenia o bezinfekčnosti

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

V Tlmačoch dňa

Meno, priezvisko, adresa, tel. č.

podpis zákonného zástupcu

28) Príloha č. 1 Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia

Žiadateľ

**Materská škola
Námestie odborárov 9
93521 Tlmače**

**Vec: Žiadosť o odpustenie príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu
výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Žiadam o odpustenie príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej
škole nakoľko moje dieťa, nar.:.....

v čase od do nenavštevovalo Materskú
školu na Námestí odborárov 9, Tlmače viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní
z dôvodu

.....
.....
.....

V Tlmačoch dňa:

.....

podpis zákonného zástupcu

Materská škola, Námestie odborárov 9, 935 21 Tlmače
Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:.....

Meno dieťaťa:

narodeného dňa.....

adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:

splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy, Námestie odborárov 9, Tlmače:

P.č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama, starý otec, ujo, teta, strýko, kamarátka...)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)

Poučenie: Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V Tlmačoch dňa:

**podpisy zákonného
zástupcu/zákonných zástupcov dieťaťa**

Súhlas so spracovaním osobných údajov

v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len „Nariadenie GDPR“).

Ja, dole podpísaný zákonný zástupca:

meno a priezvisko zákonného zástupcu č.1:

meno a priezvisko zákonného zástupcu č.2:

DIETĎA: meno a priezvisko:

dátum narodenia: trieda:

týmto dávam/-e Prevádzkovateľovi: **MATERSKÁ ŠKOLA TLMAČE, so sídlom Námestie odborárov 9 Tlmače, 93521, IČO: 37961489** (ďalej len: „Prevádzkovateľ“) dobrovoľný súhlas na spracúvanie jeho/jej osobných údajov za účelom:

1. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejňovaním mena, priezviska a triedy dieťaťa na webovom sídle materskej školy mslucik17.webnode.page
2. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** s uvedením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, dátum narodenia, trieda, škola) na súpisku pre rôzne školské, aj mimoškolské súťaže, ktoré sú potrebné na zaradenie dieťaťa do jednotlivých súťažných kategórií aj podľa veku;
3. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola, dátum narodenia) na účely poistenia, ubytovania, cestovných zliav na školských výletoch, kurzoch, či iných akciách;
4. ☐ **Súhlasím** ☐ **Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda) pre zisťovanie záujmu o dochádzku dieťaťa do materskej školy počas školských prázdnin v čase keď je prevádzka materskej školy obmedzená
5. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola) pre zľavy do múzea, divadla, kina, ZOO a iných inštitúcií navštívených počas výchovno-vzdelávacieho procesu;
6. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejňovaním literárnych, výtvarných, hudobných diel, respektíve ručných prác, ako aj s uvedením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola, vek) v masovokomunikačných médiách, napr. v školskom časopise, na webovom sídle školy mslucik17.webnode.page
7. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejňovaním osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda, škola) pri zverejňovaní výsledkov dosiahnutých v rôznych školských súťažiach;

8. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejňovaním fotografií, videonahrávok dieťaťa z akcií a podujatí materskej školy, akadémií, športových a iných súťaží v školskom časopise, na webovom sídle školy mslucik17.webnode.page, a v uzatvorených triednych skupinách na messengeri, viberi, či whatsapp (podľa toho, čo si rodičia zvolia na triednom rodičovskom združení
9. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejňovaním fotografie, mena, priezviska, triedy, histórie priebehu výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa pri zverejňovaní v kronike MŠ
10. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** s poskytnutím osobných údajov dieťaťa v rozsahu fotografií vyhotovených z akcií a podujatí materskej školy, akadémií, športových a iných súťaží zriaďovateľovi Prevádzkovateľa v rámci jeho propagácie alebo v časopisoch (Slovenská brána, Tlmačské echo, MY na pohroní...)
11. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejnením mena a triedy na výtvarných prácach a pracovných listoch na triednych nástenkách na schodišti a chodbách, zverejňovanie dátumov narodenia detí na triednych narodeninových kalendároch a mena dieťaťa na skrinkách detí, pohárikoch, označenia uterákov a pod.
12. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** s uvedením a sprístupnením osobných údajov dieťaťa (meno, priezvisko, trieda) pre potreby krúžkovej činnosti a nadštandardných aktivít v materskej škole
13. ☐ **Súhlasím** / ☐ **Nesúhlasím** so zverejnením tabla s fotkou môjho dieťaťa na verejnom mieste (napr. obchody v Tlmačoch na Lipníku)

Doba trvania súhlasu:

Predmetný súhlas sa udeľuje do skončenia výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa u Prevádzkovateľa. Súhlas so spracovaním osobných údajov obsiahnutých v bodoch 5., 7. a 8. platí, kým trvá ich účel spracovania. Dovtedy majú zákonní zástupcovia možnosť akýkoľvek bod súhlasu písomne a/alebo elektronicky odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov do jeho odvolania. Po skončení predmetnej doby bude súhlas uchovaný u Prevádzkovateľa po dobu stanovenú v registratúrnom pláne/poriadku.

Povinné informovanie:

Spracúvanie osobných údajov sa riadi nariadením GDPR a zákonom SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len: „zákon o ochrane osobných údajov“).

Som si vedomý svojich práv, ktoré sú uvedené v čl. 12 až čl. 23 Nariadenia GDPR, ktoré upravujú, resp. konkretizujú povinnosti prevádzkovateľa pri uplatňovaní práv dotknutých osôb.

Prehlásenie prevádzkovateľa:

Prevádzkovateľ prehlasuje, že zaistením ochrany práv dotknutých osôb poveril **externým výkonom Zodpovednej osoby (DPO/ZO) spoločnosť osobnyudaj.sk, s.r.o.**, ktorá na webovej stránke Prevádzkovateľa zverejnila všetky povinné informácie nachádzajúce sa v nariadení GDPR a v zákone o ochrane osobných údajov a zaviedla transparentný systém zaznamenávania bezpečnostných incidentov a akýchkoľvek otázok zo strany dotknutej osoby, ako aj iných osôb.

Jednotlivé informácie sa môže dotknutá osoba dozvedieť priamo na stránke externej zodpovednej osoby: **www.osobnyudaj.sk/informovanie**. V prípade, že dotknutá osoba sa nevie s informáciami oboznámiť prostredníctvom internetu, je povinné informovanie možné prevziať v papierovej podobe na sekretariáte u Prevádzkovateľa.

Vyhlasenia zákonných zástupcov:

Zákonní zástupcovia svojim vlastnoručným podpisom vyhlasujú a potvrdzujú, že sa pred podpisom oboznámili so všetkými informáciami uvedenými v tomto dokumente, najmä s právami dotknutej osoby podľa čl. 12 až čl. 23 Nariadenia GDPR. Uvedené informácie sú pre zákonných zástupcov zrozumiteľné a ich obsahu porozumeli.

Dátum:

.....
vlastnoručný podpis zákonného zástupcu
č.1

Dátum:

.....
vlastnoručný podpis zákonného zástupcu
č.2

Upozornenie:

Ak niektorý zo zákonných zástupcov žiaka/žiačky nemôže tento súhlas podpísať, oboznámi s uvedenou skutočnosťou aj druhého zákonného zástupcu v zmysle zákona č. 36/2005 Z. z. zákona o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Účel a právny základ spracúvania osobných údajov a kategórie príjemcov

Účel: uvedený vyššie v jednotlivých bodoch tohto súhlasu.

Právny základ: súhlas so spracúvaním osobných údajov podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia.

Príjemcovia: zákonom oprávnené subjekty

Doba uchovávania osobných údajov: uvedená vyššie. Pred uplynutím uvedenej doby máte právo kedykoľvek odvolať Váš súhlas so spracúvaním osobných údajov oznámením Prevádzkovateľovi na kontaktné údaje uvedené na str. 1.

Cezhraničný prenos osobných údajov – neuskutočňuje sa.

Informácia o existencii automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania – neuskutočňuje sa.

Aké máte práva?

Právo odvolať súhlas - v prípadoch, kedy Vaše osobné údaje spracúvame na základe Vášho súhlasu, máte právo tento súhlas kedykoľvek odvolať. Súhlas môžete odvolať elektronicky, na adrese zodpovednej osoby, písomne, oznámením o odvolaní súhlasu alebo osobne v sídle našej spoločnosti. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov, ktoré sme na jeho základe o Vás spracúvali.

Právo na prístup - máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame. Vo väčšine prípadov Vám budú Vaše osobné údaje poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ nepožadujete iný spôsob ich poskytnutia. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú Vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

Právo na opravu - prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie upravili, aktualizovali alebo doplnili.

Právo na výmaz (na zabudnutie) - máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, môžeme mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.

Právo na obmedzenie spracúvania - za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme, môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.

Právo na prenosnosť údajov - za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré stenám poskytlí, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán.

Právo namietat' - máte právo namietat' voči spracúvaniu údajov, ktoré je založené na našich legitímnych oprávnených záujmoch. V prípade, ak nemáme presvedčivý legitímny oprávnený dôvod na spracúvanie a Vy podáte námietku, nebudeme Vaše osobné údaje ďalej spracúvať.

Právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov - ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje spracúvame nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; mail: statny.dozor@pdp.gov.sk, <https://dataprotection.gov.sk>. V prípade podania návrhu elektronickou formou je potrebné, aby spĺňal náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

**Oznamovacia povinnosť v súvislosti s opravou, vymazaním alebo
obmedzením spracúvania osobných údajov**

Uveďte či išlo o:

☐ Zmenu osobných údajov v znení:

.....

.....

.....

☐ Opravu osobných údajov v znení:

.....

.....

.....

☐ Vymazanie osobných údajov v rozsahu:

.....

.....

.....

Dátum:

.....
Podpis príjemcu opravy

.....
Podpis prevádzkovateľa/MŠ

Záznam o reevidovaní školského poriadku dodatkami

[illegible]

DODATOK č.1 k školskému poriadku vydanému 1.9. 2023

Týmto dodatkom sa dopĺňa podkapitola 3.7. s názvom Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ o nasledovné:

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

Táto zmena nastala novelizáciou zákona 245/2008 Z.z. (ďalej len školský zákon) a platí od 1.6. 2024

Ostatné časti školského poriadku ostávajú týmto dodatkom nedotknuté.

V Tlmačoch dňa: 14.6. 2024

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
Riaditeľka školy

DODATOK č.2 k školskému poriadku vydanému 1.9. 2023

Dodatok č.2 upravuje a dopĺňa školský poriadok o podkapitolu s názvom **Pôsobenie odborného zamestnanca – školského psychológa v materskej škole.**

V prípade, že po zbere výkazov v máji daného kalendárneho roka bude materskej škole pridelený odborný zamestnanec (špeciálny pedagóg, psychológ, či sociálny pedagóg) v určenej výške úväzku, materská škola upraví čas jeho pôsobenia, povinnosti, odbornú a poradenskú činnosť v škole školským, pracovným a organizačným poriadkom a oboznámi s ním zamestnancov a zákonných zástupcov prostredníctvom triednych nástieniek a webového sídla školy.

Úväzok odborného zamestnanca sa môže každý rok líšiť podľa výsledkov zberu v máji, podľa počtu detí s podpornými opatreniami a je určený ministerstvom školstva, poprípade NIVAMom.

Psychológ v materskej škole bude plniť nasledovné povinnosti:

1. vykonáva odborné činnosti v rámci orientačnej psychologickej diagnostiky, individuálneho, skupinového alebo hromadného psychologického poradenstva, psychoterapie, prevencie a intervencie k deťom s osobitným zreteľom na proces výchovy a vzdelávania v MŠ,
2. poskytuje individuálne a skupinové psychologické služby, poradenstvo a konzultácie v procese výchovy a vzdelávania deťom, zákonným zástupcom, pedagogickým zamestnancom MŠ,
3. uskutočňuje odbornú psychologickú starostlivosť deťom s ťažkosťami v adaptácii, učení a v správaní, zdravotne znevýhodneným deťom a deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia
4. spolupodieľa sa na vytváraní, aktualizácii, inovácii individuálneho výchovno-vzdelávacieho plánu (IVVP) pre deti s podpornými opatreniami, deti s pokračovaním PPV, následne sa podieľa na jeho aplikácii v praxi
5. vedie presnú evidenciu riešených prípadov v rámci individuálnej a skupinovej činnosti,
6. zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní prác vo verejnom záujme.

Preventívne aktivity školského psychológa a kolektívna intervencia v rámci materskej školy nepodlieha súhlasu rodiča.

K individuálnej starostlivosti o dieťa, orientačnej diagnostike a terapii je potrebný podpísaný súhlas od zákonného zástupcu dieťaťa. Súhlasy budú k dispozícii rodičom na triednom rodičovskom stretnutí v septembri daného roka.
--

Ostatné časti školského poriadku ostávajú týmto dodatkom nedotknuté.

V Tlmačoch dňa: 26.8. 2024

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
riaditeľka školy

DODATOK č. 3 k školskému poriadku vydanému 1. 9. 2023

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia

- a. viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8. a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b. súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom / zástupcom zariadenia, t. j. 15. a viac vyučovacích dní.

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

Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda nejde o 28/29/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).

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

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola len na základe predloženia potvrdenia od lekára. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušenia dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

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

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia v trvaní menej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, patria najmä **opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.**

V tomto prípade sa odporúča kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola v rámci kontroly riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Ostatné časti školského poriadku ostávajú týmto dodatkom nedotknuté.

V Tlmačoch dňa: 13.1. 2025

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
riaditeľka školy

Prerokované na pedagogickej rade:

Prerokované v Rade školy:

DODATOK č.4 k školskému poriadku vydanému 1.9. 2023

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku. Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

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

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

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

Štandardy postojov a hodnôt

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole⁴³. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylúčovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje. ▪ Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. februára 2025.

Prerokované na pedagogickej rade:

Prerokované v Rade školy:

Výpracovala: 13.1. 2025

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
riaditeľka školy

DODATOK č. 5 k školskému poriadku vydanému 1. 9. 2023, ktorý dopĺňa školsky poriadok o podkapitolu s názvom:

Princípy výchovy a vzdelávania detí v materskej škole

V zmysle ustanovenia [§ 3 písm. u\) školského zákona](#) v znení zákona č. [290/2024 Z. z.](#) účinného od 1. januára 2025, ktoré dopĺňa jestvujúce princípy výchovy a vzdelávania podľa [školského zákona](#), ktoré sú založené aj na princípoch politickej, náboženskej a ideologickej neutrality. V školách a v školských zariadeniach je zakázaná propagácia konkrétnych politických strán a hnutí, politikov a ideológií.

Prerokované na pedagogickej rade:

Prerokované v Rade školy:

Vypracovala: 13.1. 2025

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
riaditeľka školy

DODATOK č. 6 k školskému poriadku vydanému 1. 9. 2023, ktorý dopĺňa školsky poriadok o podkapitolu s názvom:

Podávanie liekov v materskej škole pri život ohrozujúcich stavoch

Podávanie liekov v materskej škole je zakázané. V prípade život ohrozujúcich situácií je možná výnimka po splnení nasledovných podmienok:

1. Zákonný zástupca dieťaťa musí doniesť originál potvrdenie od lekára (príloha 1), kde bude uvedené, že podanie lieku je nevyhnutné na zabránenie život ohrozujúcich stavov u dieťaťa.
2. Zákonný zástupca dieťaťa vypíše a podpíše informovaný súhlas s podávaním lieku a odovzdá ho triednej učiteľke.
3. Zákonný zástupca dieťaťa preukázateľne a podrobne preškolí triedne učiteľky dieťaťa s postupom podania lieku dieťaťu. (Príloha 2 k informovanému súhlasu)
4. Zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že pedagogický zamestnanec nie je zdravotnícky zamestnanec a nemá kompetenciu na podávanie liekov deťom počas výkonu pedagogickej činnosti v materskej škole.
5. Zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie, že materská škola, ani pedagogický zamestnanec neberie zodpovednosť za prípadné komplikácie po podaní lieku zamestnancom materskej školy.
6. Triedna učiteľka na základe informovaného súhlasu a písomne spracovaného postupu podania lieku, tento postup namnoží, dá ho k dispozícii do všetkých tried (kde by mohlo byť dieťa v prípade spájania preložené) a preškolí všetkých pedagogických zamestnancov (preukázateľne na proti podpis) o spôsobe podania a uloženia lieku.

Prerokované na pedagogickej rade:

Prerokované v Rade školy:

DODATOK č. 7 k školskému poriadku vydanému 1. 9. 2023, ktorý dopĺňa školsky poriadok o podkapitolu s názvom:

Forma žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie

Od 1.1. 2025 vydalo Ministerstvo školstva, výskum, vývoja a mládeže SR nové jednotné tlačivo pre potreby žiadosti zákonných zástupcov o predprimárne vzdelávanie.

Tlačivo pre zákonných zástupcov bude dostupné online na webovej stránke školy a aj ako príloha Školského poriadku.

Ostatné časti v podkapitole Forma žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie ostávajú týmto dodatkom nezmenené.

Prerokované na pedagogickej rade:

Prerokované v Rade školy:

Vypracovala: 13.1. 2025

Mgr. Eva Liptáková, MSc.
riaditeľka školy