Materská škola Hôrka nad Váhom

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Spracovateľ školského poriadku :

Riaditeľka MŠ, Lenka Zámečníková: .....

Prerokovaný v rade školy: .....

Predseda RŠ, Natália Žáková: .....

Prerokovaný v pedagogickej rade: .....

Dátum vydania školského poriadku: .....

Školský poriadok obsahuje:

I. Všeobecné ustanovenia

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

Článok 2 – Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.

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

Článok 4 – Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

III. Záverečné ustanovenia

I.

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy Hôrka nad Váhom je vypracovaný v zmysle školského zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a jeho novely č. 182/2023 Z. z. Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení vydaného MŠ SR, Zákonníka práce, Prevádzkového poriadku materskej školy s prihliadnutím na podmienky materskej školy. Riaditeľka v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy t. j. školskou radou a pedagogickou radou MŠ. Riaditeľovi žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických a iných zamestnancov MŠ Hôrka nad Váhom. Školský poriadok je v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej dokumentácie školy v súlade s §11 ods. 3 písm. n) školského zákona. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Hôrka nad Váhom s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku. Je prístupný zákonným zástupcom v šatni detí MŠ.

Výchova a vzdelávanie v Materskej škole Hôrka nad Váhom sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Usilovné včielky“.

Materská škola z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania poskytuje

a) poldennú výchovu a vzdelávanie alebo
b) celodennú výchovu a vzdelávanie.

PERSONÁLNE OBSADENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Pedagogickí zamestnanci:	**pracovná pozícia**
1. Lenka Zámečníková	riad. MŠ Hôrka nad Váhom
2. Bc. Veronika Pristašová	učiteľka MŠ Hôrka nad Váhom

Prevádzkoví zamestnanci:	**pracovná pozícia**
1. Viera Gondárová	vedúca výdajnej školskej jedálne a kuchárka MŠ Hôrka n. Váhom
2. Adriana Chlebanová	školníčka MŠ Hôrka nad Váhom

II.

Článok 1

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

Deti majú všetky práva a slobody zaručené vo **Všeobecnej deklarácii ľudských práv** a v **Charte práv dieťaťa**. Sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na :

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v ustanovenom rozsahu
d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v ustanovenom rozsahu
e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov
k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa §24
l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktorí zodpovedajú jeho

potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
b) dodržiavať vnútorný poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia
f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými platnými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca má právo:

a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom
c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia

f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy
g) vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vieroviznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

Zákonný zástupca je povinný:

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
b) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
d) 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,
e) informovať školu alebo školského zariadenia o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
g) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
h) predložiť škole lekárske potvrdenie, ak neprítomnosť **dieťaťa** z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní.

Doplnenie práv a povinností dieťaťa a zákonného zástupcu

Práva a povinnosti dieťaťa:

- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, 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.

Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa:

a) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky
b) 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)
c) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou
d) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy, nepoškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
e) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **opakovane** nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, 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
f) 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.

g) **dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom**

h) dodržiavať všetky náležitosti Školského poriadku materskej školy, jeho nedodržiavanie, prípadne porušenie môže viesť k sankciám, alebo k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do materskej školy

i) **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.** Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť na súťažiach,

j) predložiť triednemu učiteľovi **potvrdenie o zdravotnom stave** dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,

k) predložiť písomnú **žiadosť o prerušenie dochádzky** dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do školy. V písomnej žiadosti riadne uvedie dôvod a dĺžku trvania prerušenia dochádzky.

l) predložiť rozhodnutie o **odklade povinnej školskej dochádzky** dieťaťa do 31.5. daného školského roku alebo predložiť písomnú žiadosť o rezerváciu miesta v škole;

k nasledujúcemu školského roku pre dieťa, u ktorého je predpoklad odkladu povinnej školskej dochádzky v termíne do 31.5. daného školského roku,

m) informovať sa o výchovno-vzdelávacej činnosti dieťaťa, aktivitách materskej školy (osobný rozhovor so službukonajúcou učiteľkou, oznamy, nástenky)

i) uhrádzať poplatky materskej škole riadne a načas bez neustáleho vyzývania učiteľkou

j) pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa, aj pri predkladaní žiadosti do MŠ

k) predložiť materskej škole predbežné rozhodnutie súdu, prípadne rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa

l) **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,

m) **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,**

n) dodržiavať náležitosti a termín Rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ (porušenie môže viesť k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ).

Práva zákonného zástupcu dieťaťa

a) 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),

b) **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 rodičovského práva a povinnosti zostávajú zachované,

c) 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**.

c) riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu budú **zachovávať neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu**, ak si ho od materskej školy vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b) uplatňovať iniciatívu ,vzájomnú pomoc a ochotu

c) presadzovať toleranciu

d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehlbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:

a) zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,

b) postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok,

c) plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti, súvisiace s pedagogickou prácou,

d) zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,
e) spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou, šíria dobré meno školy.

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

a) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. športovom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),
b) dodržiavať stanovené metodické postupy,
c) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí,
d) na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,
e) pozitívne spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy,
f) viesť deti v škole k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
g) zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

Kontakt s rodičmi

Učiteľka oboznámi rodiča s dôležitými udalosťami počas dňa, o správaní, o zdravotnom stave dieťaťa.

Z dôvodu **neprerušovania výchovno-vzdelávacej činnosti** budú poskytované konzultácie rodičom pri preberaní detí alebo v určený deň po dohode rodiča s učiteľkou.

Učiteľka **dodržiava kontakt** s obomi zákonnými zástupcami dieťaťa, pokiaľ súd neurčuje inak **(kópia súdneho rozhodnutia**).

Rodičia sú povinní sledovať oznamy na dverách, nástenkách.

Rodičia sú povinní zúčastňovať sa schôdzok ZRPŠ, podieľať sa na aktivitách MŠ.

Po prevzatí dieťaťa z MŠ zodpovedá za dieťa rodič**. Dieťa sa po prevzatí nesmie pohybovať v priestoroch MŠ (nebezpečenstvo úrazu).**

Na začiatku školského roka dáva **rodič písomný súhlas na používanie osobných údajov** dieťaťa pre interné spracovanie školského registra, na použitie osobných údajov a fotografií dieťaťa na internetovej stránke, na akciách MŠ, na účasť dieťaťa na exkurziách, športových aktivitách a školských výletov organizovaných MŠ podľa plánu práce školy a ponúk.

Telefónne čísla rodičov budú použité len v prípade súrneho kontaktu, napr. ochorenie dieťaťa, úraz a pod.

Konzultačné hodiny pre rodičov: podľa pracovnej doby pani učiteliek (vyvesené na nástenke).

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Článok 2

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonných zástupcov. Žiadosť podávajú (a teda aj podpisujú) obidvaja rodičia (ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, 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). Súčasťou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, bez ktorého nie je prihláška kompletná a nebude akceptovaná.

1. Do materskej školy sa môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov a deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. **Deti po dovŕšení dvoch rokov veku** môžu byť výnimočne prijaté na predprimárne vzdelávanie, ak sú vytvorené vhodné kapacitné, materiálne, personálne a iné potrebné podmienky a ak dieťa dosahuje požadovanú úroveň v oblasti hygienických a sebaobslužných návykov a je primerane samostatné.
2. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo päť rokov veku **do 31.augusta príslušného kalendárneho roka** a dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky. Pre tieto deti je predprimárne vzdelávanie povinné.
3. Ďalej sa prijímajú deti, ktoré dovŕšia 4 roky **do 31.augusta príslušného kalendárneho roka**
4. **Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole má dieťa od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona),**
5. **Prijímanie detí prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona,**

V prípade zvýšeného záujmu rodičov o prijatie dieťaťa do MŠ Hôrka nad Váhom budú uprednostnené deti, ktoré

- majú zamestnaných oboch rodičov,
- matka nie je na MD s ďalším dieťaťom;
- sú prihlásené k trvalému pobytu v obci Hôrka nad Váhom.

6. Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle Vyhlášky Ministerstva školstva slovenskej republiky č. 306 /2008 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (vyhláška MŠ SR č. 308/2009 Z. z.).
7. Do materskej školy sa deti prijímajú na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“) dieťaťa. Žiadosť si zákonný zástupca prevezme v MŠ (resp. z web. sídla MŠ Hôrka n. V./Obce Hôrka n. V.), resp. sformuluje vlastnú žiadosť a predloží ju riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.
8. Miesto a čas podávania žiadosti pre školský rok zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. Riaditeľka MŠ určí podmienky prijímania detí do MŠ a po prerokovaní s pedagogickou radou ich zverejní na viditeľnom mieste spolu s určením miesta a termínu prijímania žiadostí.
9. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie obsahuje:

1. údaje o dieťati v rozsahu:

- meno a priezvisko,
- 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,

2.o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka v rozsahu:

- meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,

- adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

1. vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované.
   Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie aj prostredníctvom

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

10. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
11. Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
12. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
13. S účinnosťou od 1. septembra 2023, je schválená novela školského zákona č. **182/2023** Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony , už nebude možné zaradiť ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie žiadne dieťa, ktoré nedovŕši piaty rok veku do 31. augusta.
14. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

15. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, pokračuje v povinnom predprimárnom vzdelávaní v príslušnej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, alebo zástupca zariadenia rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevovalo pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa požiada podľa odseku 4.
16. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30. júna (v odôvodnených prípadoch to môže byť aj neskôr). V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť adaptačný alebo diagnosticky pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
17. Rozhodnutie o odklade povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke MŠ do 15. júna.
18. O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.
19. Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
20. V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa a odborní zamestnanci.
21. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

22. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa (na dohodnutý čas) alebo o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
23. Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
24. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania (vydáva sa na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva).

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

1. Pre dieťa, ktoré dosiahlo 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.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.
3. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
4. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

5. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
6. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.
7. O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy.
8. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a
    - jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo,
    - jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.
    - Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje materská škola, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
    - Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

9. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania obsahuje:

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov,
e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

10) Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec; materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

11) Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

12) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka materskej školy zruší:

a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo
d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

13) Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do materskej školy.

Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

14) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

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

16) 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.

17) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.

Riaditeľka má možnosť rozhodnúť a uskutočňovať dennú formu výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej 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 (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách dostupnom na:
https://www.minedu.sk/data/att/24351.pdf.)

Zanedbávanie riadneho plnenia PPV

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania:

- neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci

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

Adaptačný pobyt

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na **adaptačný pobyt** do troch mesiacov. O priebehu a forme adaptačného pobytu rozhodne riaditeľka s triednou učiteľkou a ZZ prihliadajúc na individuálne osobitosti dieťaťa. **Počas adaptačného pobytu** môže dieťa navštevovať materskú školu:

- **celodenne**, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu,
- alebo podľa § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov je ustanovený **rozsah adaptačného pobytu** dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny.

Ak ide o dieťa, ktoré plní PPV adaptačný pobyt je minimálne 4 hodiny, ale môže byť aj viac čo závisí od adaptácie dieťaťa. V **prípade zníženej adaptačnej schopnosti** dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy**, ale **len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**.

Diagnostický pobyt

Rozhodovanie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ je v kompetencii riaditeľky. **Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** školský zákon umožňuje, ale neukladá ako povinnosť riaditeľke MŠ. Riaditeľka MŠ pred svojim rozhodnutím musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má , alebo nemá vytvorené vhodné podmienky /personálne, priestorové, materiálne .../. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami môže ho zaradiť **na diagnostický pobyt** do troch mesiacov. Zákonný zástupca predloží okrem žiadosti odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu ZZ. Ak riaditeľka MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom , ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa MŠ a písomnom súhlase zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ZZ iný spôsob vzdelávania. Ak ZZ nesúhlasí so zmenou vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť príjme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania. Zákonným zástupcom, spolu s rozhodnutím, v písomnej podobe treba poskytnúť informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o **diagnostickom pobyte dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a

vzdelávania (§ 108 školského zákona) príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Všetku komunikáciu s takýmito rodičmi treba mať zaznamenanú písomne a riadne evidovanú, z dôvodu ochrany seba, svojich učiteliek a samozrejme všetkých detí, ktoré navštevujú MŠ.

Rodičia poskytnú MŠ údaje už na žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ a po prijatí:

a) **o deťoch v rozsahu:** 1. meno a priezvisko, 2. dátum a miesto narodenia, 3. adresu trvalého pobytu alebo adresu miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava , ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, 4. rodné číslo, 5. štátnu príslušnosť, 6. národnosť, 7. fyzické a duševné zdravie, 8. mentálnu úroveň vrátane výsledkov pedagogicko – psychologickej a špeciálno – pedagogickej diagnostiky.

b) **o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa:** 1. meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu, 2. adresu miesta, kde sa ZZ obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne po predchádzajúcom upozornení rodiča k vydaniu rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- Úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii
- Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- Prijať dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- Pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

- ak nejde o deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,

- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu**, **ak na to budú existovať dôvody**, **aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa** alebo

- **na základe žiadosti zákonného zástupcu**, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu. ZZ písomne požiada riaditeľku MŠ o prerušenie dochádzky. Najneskôr dva týždne pred uplynutím času o prerušenie dochádzky písomne oznám**i ZZ riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole**.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia riaditeľky materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, **po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť**, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky

daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára **priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky, dieťa nedosahuje požadovanú úroveň v oblasti hygienických a sebaobslužných návykov, dieťa neje, nepije, odmieta ochutnávať jedlá, dieťa sa správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí, ak sa u dieťaťa objavia zdravotné problémy, ak ZZ dieťaťa neuhrádza včas poplatky za MŠ atď**. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa **je často „predstupňom" pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy **môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa**. V rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do" musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy **podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** a spolu s ňou predložiť aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.**

Rodič môže požiadať písomne o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ. Rodič môže rozhodnúť aj o predčasnom skončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Túto skutočnosť oznámi riaditeľke MŠ písomnou žiadosťou.

Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia:

- **Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri výchovno – vzdelávacích činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespolupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.**
- **Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.**

Rodič môže požiadať písomne o **prerušenie dochádzky** dieťaťa do MŠ (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie) zo zdravotných a rodinných dôvodov. Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie s určením doby prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ. Rodič môže rozhodnúť aj o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Túto skutočnosť oznámi riaditeľke MŠ písomne.

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení dochádzky do MŠ riaditeľ:

- vydá rodičovi písomné upozornenie,
- vydá rodičovi písomné upozornenie s termínom nápravy, odstránenia problémov,
- rozhodne o ukončení dochádzky do MŠ.

Taxatívne dôvody podľa § 28d ods. 6 školského zákona:

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak :**

a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo

e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár,

Riaditeľka materskej školy **rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nevydáva** v prípade, ak dieťa na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu ukončí dochádzku do materskej školy napr. z dôvodu sťahovania, rozhodnutia zákonného zástupcu požiadať o prijatie dieťaťa do inej materskej školy.

Riaditeľka školy rozhoduje o vnútornej organizácii materskej školy

- určuje, po prerokovaní so zákonným zástupcom dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie,
- rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, alebo po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie napr. **ak dieťa svojím správaním**

obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

- riaditeľ školy vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v SR predloženého jeho zákonným zástupcom § 5 ods. 5
- Podľa § 5 ods.(4)e) vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, riaditeľ rozhoduje o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia Školského poriadku zákonným zástupcom, pričom riaditeľ vyhotovuje písomné rozhodnutie. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke, alebo riaditeľovi školy dôvod neprítomnosti písomne. Ak zákonný zástupca do **14 pracovných dní** neoznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší Školský poriadok MŠ, riaditeľ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- Zákonný zástupca môže písomne požiadať riaditeľa školy o prerušenie dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov.

Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľka 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:

- 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** a
- **s nadaním**.

Vo výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením sa vychádza z toho, že:
-Deti so **zdravotným znevýhodnením** sa zaraďujú do „bežných" tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; **deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,**

- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,

- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,

- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,

- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,

- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť. Riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá **vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne..)a či ich **bude schopná po prijatí dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť.**

Ak MŠ má podmienky o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Prijímanie detí so ŠVVP:

- riaditeľka pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúma všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- môže prijať dieťa so ŠVVP **len na diagnostický pobyt** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo
- môže vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom **zároveň určiť diagnostický pobyt** podľa § 59 ods. 8 školského zákona,
- **spolu s rozhodnutím poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informuje zákonných zástupcov** o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom **písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpia k vydaniu rozhodnutia:

o o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy **z podnetu riaditeľky materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo**

o o predčasnom **skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Riaditeľka si uloží komunikáciu so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

Ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do

MŠ a dieťa ďalej navštevuje MŠ, do ktorej bolo prijaté podľa § 108 ods. 1 školského zákona jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje, ak ZZ dieťaťa predloží písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP riaditeľke školy.

Dieťa so ŠVVP sa zaraďuje do „bežnej" triedy. Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Z hľadiska prijímania detí so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy je dôležité ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona v zmysle, ktorého výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami **nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.**

Naša materská škola nemá vytvorené materiálne ani personálne podmienky na integráciu detí so zdravotným znevýhodnením.

Prevádzka materskej školy

Materská škola Hôrka nad Váhom je v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:00 hod.

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ v čase od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Riaditeľka školy určí pre triedu v MŠ triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch. Triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu, vytvára podmienky pre

integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením, spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným poradenským zariadením. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas **školských prázdnin** oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom **spravidla jeden mesiac vopred.**

Vedenie MŠ

Riaditeľka MŠ: Lenka Zámečníková

Zástupkyňa: Bc. Veronika Pristašová

Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ:

- pondelok – piatok osobne v čase 12:00 – 13:00 hod., po predchádzajúcej dohode so zákonnými zástupcami dieťaťa;
- telefonicky na čísle tel.: 032/779 81 02

Vedúca výdajnej školskej jedálne (VŠJ): Viera Gondárová

Informácie týkajúce sa stravovanie v MŠ podáva denne:

- osobne v čase 7:00 – 8:00 hod. a 15:00 – 15:30 hod.,po predchádzajúcej dohode so zákonnými zástupcami dieťaťa;
- telefonicky na čísle tel.: 032/779 81 02

Vekové zloženie detí v triede/ normatívny počet detí na triedu:

3 – 6 ročné deti/ 21 detí

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, najvyšší počet detí v triede sa môže zvýšiť o tri deti (na maximálny celkový počet 24) z dôvodu

a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,

b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,

c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo

d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Tento počet detí sa vzťahuje tak na triedu **s celodennou výchovou a vzdelávaním** ako aj na triedu **s poldennou výchovou a vzdelávaním.**

Schádzanie a rozchádzanie sa detí:

Deti sa ráno schádzajú v čase 6:30 – 8:00 hod.

Rozchádzajú sa popoludní v čase 14:45 – 16:00 hod.

Pri preberaní dieťaťa od zákonného zástupcu je povinnosťou učiteľky vykonať ranný zdravotný filter a príp. zistené zmeny zaznamenať.

Denný poriadok:

Vekové zloženie detí v triede: 3 – 6 rokov (heterogénna trieda).

Denný poriadok je organizovaný tak, aby bol optimálne zabezpečený čas na hry, na výchovno – vzdelávacie činnosti, na spánok, pobyt vonku, telesné cvičenia, otužovanie, hygienu a stravovanie detí (vrátane pitného režimu):

Hry a činnosti podľa voľby detí, schádzanie sa detí -	06:30 - 08:15
Ranný kruh, zdravotné cvičenie, osobná hygiena -	08:15 - 08:40
Desiata -	08:40 - 09:00
Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita -	09:00 - 09:30
Osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku -	09:30 - 11:30
Obed -	11:30 - 12:00
Osobná hygiena + dentálna hygiena 5 - 6 ročné deti, príprava na odpočinok, odpočinok -	12:00 - 14:00
Obliekanie, hygiena -	14:00 - 14:10
Olovrant -	14:10 - 14:25
Popoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita, (krúžková činnosť), hry a činnosti podľa voľby detí -	14:25 - 16:00

Dochádzka detí do MŠ

Príchod detí do MŠ je **od 6.30 do 8.00 hod**. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ **najneskôr do 8,00 hod.** a prevezme ho spravidla **od 14:25 hod.** Ak ZZ opakovane privádza dieťa do MŠ po 8,00 hod., porušuje tým Školský poriadok a riaditeľka môže rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ. V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda..) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Ak sa dieťa nezúčastní na stravovaní podľa harmonogramu v školskom poriadku nemá ZZ na ňu nárok ani na finančnú náhradu. ZZ je povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke.

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

„a) je zdravotne spôsobilé *na pobyt v kolektíve,*

b) neprejavuje príznaky *prenosného ochorenia,*

c) nemá nariadené karanténne opatrenia.“.

Odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Odhlasovanie zo stravy

- je možné osobne v MŠ, telefonicky na tel. čísle 032/77 98 102 alebo cez aplikáciu MSG. skupine MŠ a v skupine ŠJ v čase od 6:30 – 6:50 hod.
- Podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVR SR, dieťa, ktorému je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom, má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,40 € (dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa) iba v prípade, ak sa zúčastní výchovnovzdelávacieho procesu v materskej škole a odobralo stravu. Na základe uvedeného zákonný zástupca je povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na vyučovaní, dieťa zo stravy včas odhlásiť alebo uhradiť plnú výšku nákladov na nákup potravín uvedených v bode 7 (tabuľka).
- V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.30 - 12.00 hod., ale v takomto prípade stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo.

- Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovnovzdelávacom procese v škole je potrebné dieťa zo stravovania odhlásiť. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Ospravedlnenie neprítomnosti

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.

1. Zákonný zástupca je povinný **ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa** a odhlásiť dieťa do 6:50 hod. zo stravy vedúcej školskej jedálne, školníčke alebo službu konajúcej učiteľke.

2. **„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“** vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast – iba pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy ako **súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa** do materskej školy.

3. **Na rozdiel** od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

4. **„Potvrdenie od lekára“** od všeobecného lekára pre deti a dorast– pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole **z dôvodu ochorenia**, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Za zdravotný stav dieťaťa je plne zodpovedný výhradne jeho rodič.

5. Rodičia detí s **nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú.** Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.

6. V prípade detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, ak má materská škola podozrenie zo zanedbania zdravotnej starostlivosti dieťaťa rodičom, má možnosť kontaktovať úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Ak ide o dieťa, **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**:

1. Zákonný zástupca je povinný **písomne nahlásiť neprítomnosť dieťaťa** a odhlásiť dieťa do 6:50 hod. zo stravy vedúcej školskej jedálne, školníčke alebo službu konajúcej učiteľke.

2. **Na rozdiel** od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

3. Ak dieťa **plní povinné** predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia. Ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

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

b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

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

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.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskych 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.

Naďalej 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 prerušená 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 akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

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

4. **Na rozdiel** od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

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

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby (rodinnú dovolenku, chorobu iného člena domácnosti, náhle vycestovanie rodiny, z pracovných či rodinných dôvodov) oznámi to písomne riaditeľke materskej školy.

6. Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

7. Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

8. Riaditeľka materskej školy, v prípade podozrenia na neodôvodnené vymeškávania povinného predprimárneho vzdelávania, kontaktuje úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

9. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vyústi 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.“).

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

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

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

Učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že **jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.** Ak dieťa v materskej škole **počas dňa ochorie**, pedagogický zamestnanec **zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí**, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a **informuje zákonného zástupcu dieťaťa**. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

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

V rámci platných zákonov Ministerstva zdravotníctva a Ministerstva školstva SR sú stanovené podmienky, podľa ktorých nie je možné priviesť dieťa do MŠ:

- ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia
- ak má dieťa veľmi dusivý kašeľ

- ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38º C a viac (iba s LP, že je zdravé)
- keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky)
- keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty)
- keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa
- ak sa denne pomočuje
- ak je dieťa bacilonosičom až do vyliečenia
- ak má dieťa epilepsiu, alebo iné záchvatové ochorenie, diabetes, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti
- ak sa dieťa pomočuje denne – je nutná liečba

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa prevezme. **Ak rodič odmietne liečiť choré dieťa, považuje sa to za nedodržanie povinnosti starať sa o dieťa a porušenie jeho základných ľudských práv.**

Po chorobe (v čase krízovej situácie MŠ pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujeme v súlade s vyhláškami ÚVZ SR) môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).

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

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie „ranného filtra“). **Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto**

dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.

Pokyny pre rodičov:

- v MŠ sa nesmú podávať antibiotiká, ani sirup proti kašľu, žiadne lieky,
- ak má dieťa epilepsiu, alebo iné záchvatové ochorenie, diabetes, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti,
- ak sa dieťa pomočuje denne – je nutná liečba.

Preberanie detí a odovzdávanie detí, splnomocnenie iných osôb:

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci; zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:00 hod. a prevezme ho zvyčajne od 14:25 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

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

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

Po prevzatí dieťaťa od služby konajúcej učiteľky zodpovedá za dieťa ZZ alebo poverená osoba na prehlásení. Dieťa ani súrodenci sa po prevzatí nemôžu pohybovať bez dozoru v priestoroch MŠ a budovu spoločne opúšťajú. **Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.**

Organizácia v šatni:

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase 6:30 – 8:00 hod. a 14:25 – 16:00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí v šatni vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a k poriadkumilovnosti.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu školníčka MŠ.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie prezuvky (nie šľapky), podľa potreby ortopedické sandále. Zákonný zástupca dieťa prezlečie a odovzdá učiteľke.

Dieťa by malo byť oblečené primerane podľa počasia. Oblečenie musí byť praktické, aby umožňovalo voľný pohyb dieťaťa, nesmie byť tesné.

Dieťa má chodiť do MŠ čisté. V čistote treba udržiavať telo, vlasy, nechty, spodnú bielizeň a vrchné ošatenie. Je potrebné označiť osobné veci dieťaťa, aby sa predišlo ich neželanej zámene alebo odcudzeniu.

Deti do MŠ nesmú nosiť žuvačky, prstienky, retiazky, prívesky ani iné ostré alebo drobné predmety, ktoré by mohli ohrozovať ich bezpečnosť!!!

Je zakázané dávať deťom do skrinky z domu potraviny, tekutiny a rôzne pochutiny!!!

Detí, ktoré majú odborným lekárom nariadené diétne stravovanie, neodoberajú stravu v MŠ, ale zákonní zástupcovia im prinášajú diétnu stravu pripravenú doma. Tieto potraviny prinesú ráno v uzatvárateľných nádobách a odovzdajú ich vedúcej VŠJ. Vedúca VŠJ uskladňuje tieto potraviny v chladničke na mieste určenom a označenom pre tento účel.

Organizácia v umyvárni:

Každé dieťa ma vlastný hrebeň a uterák, ktoré zabezpečuje MŠ.

Uteráky sa vymieňajú 1-x týždenne. Pranie uterákov zabezpečujú rodičia podľa harmonogramu. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá školníčka. Počas pandemickej situácie sa namiesto textilných uterákov používajú jednorazové papierové utierky.

Hrebene čistí a dezinfikuje školníčka MŠ pravidelne 1-x týždenne.

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

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie), hmla. V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoludňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý.
Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), riaditeľ poverí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti dvoch zamestnancov. (Poznámka: Zaradenie vychádzky do štruktúry pobytu vonku je výhradne v kompetencii učiteľky, nakoľko vychádzka nie je povinnou súčasťou každodenného pobytu vonku). Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na pevný povrch atď.
Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamá. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.

Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
Posteľná bielizeň je majetkom materskej školy. Vymieňa sa v pravidelných intervaloch 1-x mesačne (počas pandémie 2-x mesačne), zároveň s posteľnou bielizňou sa vymieňajú aj detské pyžamá (podľa potreby aj častejšie).
Povinnosťou zákonných zástupcov je oprať a ožehliť posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa a vrátiť ju do MŠ najneskôr do 7. dní od prevzatia.
Pri strate alebo poškodení bielizne sú zákonní zástupcovia povinní škodu nahradiť.

Organizácia pri jedle

Stravu dováža vedúca výdajnej školskej jedálne zo ŠJ pri ZŠ v Kočovciach. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu, a kultúru stravovania zodpovedá vedúca výdajnej školskej jedálne.
Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.
V zmysle Vyhlášky č. 330/2009 Z. z. poskytuje vo vlastnej réžii školská jedáleň nápoj vo forme pitnej vody, minerálnej vody, mlieka, nesladených ovocných a tmavých čajov k hlavnému a doplnkovému jedlu. Pitný režim poskytovaný deťom v MŠ nad rámec stravovacej jednotky finančne zabezpečuje vedúca výdajnej školskej jedálne v spolupráci s riaditeľkou MŠ a so zákonnými zástupcami detí. Pitný režim sa poskytuje minimálne 2-x denne, podľa potreby (napr. v letných mesiacoch) aj viackrát.

Naša MŠ je zapojená do projektu **Školské ovocie**, ktorý nám poskytuje čerstvé, sušené ovocie, 100% šťavy a do projektu **Školské mlieko.** Zapojili sme sa aj do projektu s firmou Kaufland **Čerstvé hlavičky**.

Časový harmonogram podávania jedál:

- **Desiata:** 08:40 – 9:00 hod.
- **Obed:** 11:30 – 12:00 hod.
- **Olovrant:** 14:10 – 14:25 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, najneskôr do 6:50 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa osobne alebo telefonicky. Ak sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára v čase od 11:30 – 12:00 hod.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

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

oboznámi zákonných zástupcov s vykonávaním pedagogickej praxe v MŠ.

Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa realizuje v prípade dostatočného záujmu zákonných zástupcov, na základe písomnej prihlášky a informovaného súhlasu ZZ.

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje v popoludňajších hodinách.

Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj externí lektori, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi.

Podrobnosti o organizácii krúžkovej činnosti sú rozpracované v prílohe č. 3 Školského poriadku.

Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august

V čase letných prázdnin je MŠ v prevádzke - v prípade záujmu zákonných zástupcov – maximálne tri týždne mesiaca júl. Od štvrtého týždňa mesiaca júl a v auguste je prevádzka materskej školy prerušená. Počas prerušenia prevádzky vykonávajú prevádzkoví zamestnanci komplexné upratovanie (hĺbková dezinfekcia priestorov, zariadenia, hračiek), prebieha čerpanie dovoleniek podľa plánu. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas **letných prázdnin** oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom **spravidla dva mesiace vopred.** Nástup detí do materskej školy je od začiatku školského roka – 1. septembra.

Úsporný režim chodu materskej školy

V rámci šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy /napr. z dôvodu chorobnosti/, najmä v zimných mesiacoch, riaditeľka MŠ môže so súhlasom zriaďovateľa rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky.

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy zriadenej obcou určí obec všeobecne záväzným nariadením; tento

príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole (tzv. školné) v sume **15,- €** za 1 dieťa uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred do **10. dňa** kalendárneho mesiaca bezhotovostným prevodom na účet Obce Hôrka nad Váhom č. 5805223001/5600 alebo IBAN: SK76 5600 0058 0522 3001. Ako variabilný symbol treba uviesť obdobie, za ktoré sa úhrada vykonáva (napr. za september 2024 bude VS 092024; za január 2025 bude VS 012025 atď.)

Príspevok za neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa zákona č. 599/2003 o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

c)ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

d)ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac, ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,

e)ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin,

f)počas prerušenia prevádzky materskej školy, ktorá bola zapríčinená zriaďovateľom,

g)z iných závažných dôvodov, ktoré môže zohľadniť a uznať riaditeľka materskej školy.

Výška príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni

1) Výdajná školská jedáleň pri materskej škole (ďalej len jedáleň) poskytuje stravovanie pre deti a zamestnancov materskej školy.
2) Jedáleň poskytuje stravovanie za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín a čiastočne prispieva na úhradu režijných nákladov na prevádzku školského stravovania.
3) Finančné pásma určujú náklady na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a príspevok zákonného zástupcu dieťaťa a žiaka vo výške

nákladov na nákup potravín. Sú stanovené Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Príspevok na réžiu

1)Príspevok na réžiu za dieťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je určený jednotne za každý mesiac.

2) Príspevok na réžiu sa uhrádza ako mesačný paušál bez ohľadu na to, koľko dní v mesiaci sa dieťa odstravuje a bez nároku na vrátenie pomernej čiastky z réžie. Príspevok na réžiu sa uhrádza za deti materskej školy (aj predškolákov) odoberajúcich obed. Príspevok na réžiu sa neuhrádza za mesiac, počas ktorého dieťa neodobralo stravu. Príspevok je možné zaplatiť vopred aj na dlhšie časové obdobie.

3) Ak sa dieťa musí diétne stravovať, zákonný zástupca je povinný predložiť zriaďovateľovi lekárske potvrdenie od lekára - špecialistu / gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod./ alebo pediatra na odporučenie špecialistu. Ak takéto dieťa neodoberá obed, ale konzumuje pokrm prinesený z domáceho prostredia, zákonný zástupca uhrádza pomernú časť príspevku v sume **5 eur.**

4) Príspevok na režijné náklady **20eur** (20,- € štandardný stravník, 5,- € diétne stravovanie) uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca bezhotovostným prevodom na účet Obce Hôrka nad Váhom č. 5805223001/5600 alebo IBAN: SK76 5600 0058 0522 3001. Ako variabilný symbol treba uviesť obdobie, za ktoré sa úhrada vykonáva (napr. za september 2023 bude VS 092023; za január 2024 bude VS 012024 atď.)

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

1) Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla dieťaťu, ktoré navštevuje materskú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima. Dotácia sa poskytuje aj na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa,

ktoré dovŕšilo šesť rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúceho s ním v domácnosti podľa osobitného predpisu /ďalej len „deti bez daňového bonusu“/, táto skutočnosť sa žiadateľovi preukazuje čestným vyhlásením v materskej škole.

2) V zmysle zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR v znení neskorších predpisov sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume 1,40 EUR za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. Ak stravník odoberie stravu v hodnote nižšej ako je výška dotácie rozdiel bude použitý na úhradu režijných nákladov s cieľom skvalitnenia kultúry stravovania.
3) Ak sa dieťa musí diétne stravovať a má nárok na štátnu dotáciu, túto dotáciu vyplatí zriaďovateľ na základe žiadosti zákonnému zástupcovi dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný predložiť zriaďovateľovi lekárske potvrdenie od lekára – špecialistu (gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod.) alebo pediatra na odporučenie špecialistu.
4) Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa materskej školy vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky a výška príspevku na režijné náklady sú určené za každý stravovací deň nasledovne:

Stravník	**Náklady na nákup potravín na jedno jedlo - 3. finančné pásmo**			**Spolu náklady na nákup potravín**
	Desiata	**Obed**	**Olovrant**	
MŠ dieťa MŠ	0,50	1,20	0,40	2,10

Pozn.: ak si zákonný zástupca uplatní nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom platba je znížená o 1,40 eura za deň.

Porušovanie školského poriadku

Rešpektovať Školský poriadok materskej školy v plnom rozsahu.

Za závažné porušenie školského poriadku sa okrem iného považuje, ak ZZ:

- nedodržiava termíny mesačných úhrad za školné, stravné a režijné náklady /opakované meškanie platieb/
- nepravdivo informuje o zdravotnom stave dieťaťa, resp. neinformuje o závažných zmenách v zdravotnom stave alebo o závažných vývinových poruchách dieťaťa, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných detí i zamestnancov MŠ, resp. negatívne ovplyvňujú a komplikujú priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ.

V prípade porušenia ustanovení Školského poriadku MŠ Hôrka nad Váhom môže riaditeľka MŠ po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa plniace PPV.

Článok 3

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

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom.
3. Realizovať ,,ranný filter“.
4. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku.
5. Poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
6. Postupovať pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole).
7. Postupovať v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole).

8. Viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovenia záznamu o školskom úraze). Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

II. Podľa §24 ods.6 zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore, a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestené len dieťa, ktoré:

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

1. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom do MŠ.
2. Ak bolo dieťa, ktoré má PPV v MŠ neprítomné viac ako sedem dní, zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť písomné potvrdenie od lekára, že dieťa je zdravotne spôsobilé nastúpiť do MŠ.
3. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
4. Ak dieťa ochorie napadnutím hmyzu – všami (pedikulóza), je rodič povinný dieťa ošetriť prípravkami podľa odporúčania lekára. Počas liečby zostáva dieťa doma a nesmie navštevovať MŠ až dovtedy, kým nebude mať zničené všetky živé vši, tiež hnidy. Minimálna doba očisťovania, kedy je dieťa doma, je 5 dní. Ak by sa u dieťaťa opakovane vyskytli vši, postup sa zopakuje, avšak nastúpiť do MŠ môže len s potvrdením od detského, prípadne kožného lekára.
5. V čase pandemickej situácie (COVID a pod.) sa MŠ riadi aktuálne platnými ustanoveniami orgánov štátnej správy (Ministerstvo školstva – školský COVID-semafor; ministerstvo zdravotníctva, RÚVZ – vyhlášky a naradenia).

III. Podávanie liekov deťom v MŠ

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky, vrátane aplikovania injekcií (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Výnimkou je podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie nariadi a určí lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. O tom, či na materskú školu (teda aj na všetkých zamestnancov) prevezme riziko spojené s podávaním liekov, rozhoduje riaditeľka MŠ po porade so zamestnancami (učiteľka, školníčka...), nakoľko môže nastať situácia, kedy by musel konať aj iný zamestnanec, nielen učiteľka, pracujúca v príslušnej triede.

Ak zákonný zástupca požiada na základe nariadenia ošetrujúceho lekára dieťaťa o podávanie medikamentov (lieky, injekcie) v materskej škole, konkrétne podmienky budú rozpracované v prílohe Školského poriadku a v osobnom spise dieťaťa. V prílohe bude uvedené:

- meno dieťaťa,
- spôsob podávania,
- meno osoby/osôb zodpovednej za podávanie medikamentu.

Súčasťou osobného spisu dieťaťa bude:

- ✓ písomné odporúčanie lekára,
- ✓ písomný súhlas oboch zákonných zástupcov;
- ✓ záznam o podávaní medikamentov obsahujúci dátum, hodinu a meno osoby, ktorá dieťaťu liek podala.

IV. Bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžkovú činnosť vykonáva zo súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Podrobnosti o organizácii krúžkovej činnosti sú rozpracované v prílohe č. 3 Školského poriadku.

V. Evidencia úrazov

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nevyžaduje lekárske ošetrenie, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom (dezinfekcia, prekrytie drobnej rany, zafixovanie a pod.). Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. 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 ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

VI. 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 policajného zboru.

VII. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych návykových látkach ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.

3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“ a pod.) a preventívne výukové programy zakomponovať do výchovnovzdelávacej činnosti.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne 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 nevhodných vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na vzdelávacích podujatiach zameraných na uvedenú problematiku, ale i samoštúdiom si dopĺňať informácie a poznatky.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (starostka obce, riaditeľka MŠ), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 4
Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchod do materskej školy je zaistený zámkami. Kľúče od nich má riaditeľka MŠ, učiteľka a školníčka, ktorá MŠ ráno odomyká a popoludní zamyká. Počas prevádzky MŠ za uzamknutie budovy zodpovedá školníčka.
4. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka.

6. V priestoroch MŠ platí prísny zákaz fajčenia, požívania alkoholických nápojov a omamných látok.

III.
Záverečné ustanovenia

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku:

V prípade, ak sa ukáže (napr. na základe zmien v právnych prepisoch; po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa; na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď.), že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, odporúča sa realizovať to **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať **kedykoľvek v priebehu roka.**

Derogačná klauzula

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ Hôrka nad Váhom a pre všetkých zákonných zástupcov detí, navštevujúcich Materskú školu vo Hôrke nad Váhom.

Tento Školský poriadok nadobúda platnosť 1. septembra 2024.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

1. Novelou školského zákona č. 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony
2. Zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /Školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
3. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, doplnené Vyhláškou č. 341/2023
4. Zákonom č.417/2013 o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov
5. Zákonníkom práce č. 311/2001
6. Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
8. Zákonom NR SR č.18/2018 Z.z.o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
9. Vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež
10. Zákonom NR SR č.124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci
11. Metodickými usmerneniami č.4/2009-R z 11.februára 2009 o školských úrazoch
12. Zákonom č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
13. Zákonom č. 17/1967 Zb. Správny poriadok
14. Zákonom č.552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
15. Zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
16. Zákonom č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám
17. Zákonom č.36/2005 Z.z. o rodine

18. Všeobecne záväzným nariadením obce Hôrka nad Váhom č. 1.
19. Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov MŠ Hôrka nad Váhom
20. Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

Zoznam príloh

Príloha 1 Podpisový hárok zamestnancov MŠ

Príloha 2 VZN Obce Hôrka nad Váhom č. 1/2021

Príloha 3 Organizácia krúžkovej činnosti v MŠ Hôrka nad Váhom

Príloha 4 Súhlas zriaďovateľa - schválenie prevádzkovej doby

Príloha 5 Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

PRÍLOHY

Príloha č.1
PODPISOVÝ HÁROK ZAMESTNANCOV MŠ

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so Školským poriadkom MŠ Hôrka nad Váhom a jeho ustanovenia beriem na vedomie.
Školský poriadok školy bol prerokovaný a schválený na prevádzkovej porade dňa 23.8.2024

Zámečníková Lenka, riaditeľka MŠ .....

Pristašová Veronika, Bc., učiteľka .....

Gondárová Viera, vedúca VŠJ a kuchárka .....

Chlebanová Adriana, školníčka .....

Príloha č.2

VZN Obce Hôrka nad Váhom č. 1/2021 Dodatok č. 2

Príloha VZN č.1

Prihláška na stravovanie

Záväzne prihlasujem svoje dieťa na stravovanie vo Výdajnej školskej jedálni v MŠ Hôrka nad Váhom 168

Na školský rok odo dňa: .....

Meno a priezvisko stravníka .....

Bydlisko stravníka .....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu .....

č. tel. zákonného zástupcu .....

<u>Výška úhrady príspevku na stravovanie:</u>

Príspevok na stravovanie pozostáva z čiastočnej úhrady nákladov na nákup potravín

a) **Náklady na nákup potravín** – 3. finančné pásmo – **zákonný zástupca hradí sumu v eurách uvedenú v poslednom stĺpci tabuľky**

Stravník	**Náklady na nákup potravín**			**Spolu náklady na nákup potravín**	**Dotácia na podporu dieťaťa k stravovacím návykom**	**Platba ZZ za jeden deň (doplatok na nákup potravín)**
	Desiata	**Obed**	**Olovrant**			
MŠ dieťa MŠ, okrem predškolákov	0,50	1,20	0,40	2,10	_	**2,10**
MŠ dieťa-rok pred plnením povinnej školskej dochádzky	0,50	1,20	0,40	2,10	1,40	**0,70**

b) **Príspevok na réžiu**

Príspevok na réžiu za dieťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je určený jednotne vo výške **20 eur** za každý mesiac.

Príspevok na réžiu sa uhrádza ako mesačný paušál bez ohľadu na to, koľko dní v mesiaci sa dieťa odstravuje a bez nároku na vrátenie pomernej čiastky z réžie. Príspevok na réžiu sa uhrádza za deti materskej školy (aj predškolákov)

odoberajúcich obed. Príspevok na réžiu sa neuhrádza za mesiac, počas ktorého dieťa neodobralo stravu. Príspevok je možné zaplatiť vopred aj na dlhšie časové obdobie.
Ak sa dieťa musí diétne stravovať, zákonný zástupca je povinný predložiť zriaďovateľovi lekárske potvrdenie od lekára – špecialistu / gastroenterológ, diabetológ, imunológ a pod./ Ak takéto dieťa neodoberá obed, ale konzumuje pokrm prinesený z domáceho prostredia, zákonný zástupca uhrádza pomernú časť príspevku v sume **5 eur**.
Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Odhlasovanie zo stravy

Podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVR SR, dieťa, ktorému je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom, má nárok na stravu za poplatok znížený o sumu 1,40 € (dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa) iba v prípade, ak sa zúčastní výchovnovzdelávacieho procesu v materskej škole a odobralo stravu. Na základe uvedeného **zákonný zástupca je povinný v prípade neúčasti svojho dieťaťa na vyučovaní, dieťa zo stravy včas odhlásiť alebo uhradiť plnú výšku nákladov na nákup potravín** (tabuľka)**.**
Odhlásiť sa zo stravovania je potrebné najneskôr do 14.00 hod. predchádzajúceho pracovného dňa. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa je možné telefonicky odhlásiť stravu ráno **od 6,30 hod. do 6,50 hod**.
V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.30 - 12.00 hod.
Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa na výchovnovzdelávacom procese v škole je potrebné dieťa zo stravovania odhlásiť. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Možnosti odhlasovania zo stravovania:

- telefonicky na tel. č.: +421 32 77 98 102
- osobne v MŠ Hôrka nad Váhom 168

Spôsob úhrady príspevku na stravovanie a čiastočné režijné náklady:

1. Stravovanie

- na číslo účtu:

S	K	1	0	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	5	8	0	5	2	2	7	0	0	2

- šekom

2. Čiastočné režijné náklady

- na číslo účtu

S	K	7	6	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	5	8	0	5	2	2	3	0	0	1

Súhlas zákonného zástupcu dieťaťa na spracovanie osobných údajov

Svojím podpisom **udeľujem súhlas** zriaďovateľovi Obec Hôrka nad Váhom 168 **so spracovaním osobných údajov** dieťaťa, ktorého som zákonným zástupcom, pre účel poskytnutia stravovania v rozsahu: meno a priezvisko stravníka, adresa bydliska a meno, priezvisko, telefonický kontakt a číslo účtu zákonného zástupcu žiaka. Som si vedomý/á, že tento súhlas môžem kedykoľvek odvolať.

Svojím podpisom potvrdzujem, že beriem na vedomie všetky vyššie uvedené podmienky a pravidlá stravovania.

V..... dňa..... .....

podpis zákonného zástupcu

Príloha č.3

Organizácia krúžkovej činnosti v MŠ Hôrka nad Váhom

V zmysle § 28 ods.16 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 4 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. Materská škola Hôrka nad Váhom organizuje

krúžkovú činnosť – oboznamovanie s anglickým jazykom, tanečná a stimulačný program pre predškolákov v MŠ

Sa uskutočňuje na základe:

- záujmu zákonných zástupcov detí,
- písomnej prihlášky,
- zmluvy uzavretej s jazykovou školou, resp. externým lektorom (kmeňoví pedagogickí zamestnanci MŠ nemajú kvalifikáciu na vyučovanie anglického jazyka), lektorom tanečnej a zamestnankyňami SCŠPP
- informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí, v prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu postačujúci súhlas zákonného zástupcu, ktorý má dieťa súdom zverené vo výlučnej osobnej starostlivosti
- informovaného súhlasu lektora/lektorky anglického jazyka, tanečnej a stimulačného programu pre predškolákov
- poučenia zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia

Konkrétne podmienky týkajúce sa krúžkovej činnosti v MŠ (aktualizujú sa podľa dohody s lektormi):

- Dodávateľ/lektor AJ: Petra Gáborová
- Začiatok výučby: október
- Miesto výučby: zasadačka OcÚ
- Čas výučby: 2-x/týždeň v popoludňajších hodinách

- Dĺžka vyučovacej jednotky: 45 min.
- Cena za 1 vyučovaciu jednotku: 1,70 €
- Spôsob úhrady: v hotovosti k rukám učiteľky MŠ 1-x mesačne
- Potrebné pomôcky: Pracovný zošit z AJ, farebné pastelky, detské nožnice, CD prehrávač ...

- Dodávateľ/lektor tanečnej: Mgr. Monika Gáborová
- Začiatok výučby: október
- Miesto výučby: trieda MŠ
- Čas výučby: 1-x/týždeň v popoludňajších hodinách
- Dĺžka vyučovacej jednotky: 30 min.
- Cena za 3 mesiace: 25 €
- Spôsob úhrady: v hotovosti k rukám učiteľky MŠ 1-x za 3 mesiace(v prípade neprítomnosti dieťaťa na lekcii sa peniaze nevracajú)
- Potrebné pomôcky: zabezpečuje lektor

Stimulačný program pre predškolákov

- Zamestnankyne: SCŠPP Kálnica
- Začiatok výučby: október
- Miesto výučby: trieda MŠ
- Čas výučby: 5-x/ popoludňajších hodinách
- Dĺžka vyučovacej jednotky: 45 min.
- Cena za 1 vyučovaciu jednotku: bezplatne
- Potrebné pomôcky: Pracovný listy zabezpečuje SCŠPP

Príloha č.4

Súhlas zriaďovateľa – schválenie prevádzkovej doby MŠ Hôrka nad Váhom

Príloha č.5

Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov

Dodatok č. 1 k ŠP

Dodatok č. 3

k Všeobecne záväznému nariadeniu Obce Hôrka nad Váhom

č. 1/2021

o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni

Obecné zastupiteľstvo Obce Hôrka nad Váhom v súlade s ustanovením § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a ustanoveniami zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

vydáva

Dodatok č. 3 k VZN č.1/2021 , ktorý sa **v článku 4,časť Príspevok na réžiu** mení nasledovne:

Článok 4

Výška príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni.

Príspevok na réžiu.

8) Príspevok na réžiu za dieťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce je určený jednotne vo výške **30,- eur** za každý mesiac

Všeobecné ustanovenia.

1. Ostatné body VZN č. 1/2021 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni zostávajú bez zmeny
2. Na tomto Dodatku č. 3 k VZN č. 1/2021 sa uznieslo obecné zastupiteľstvo v Hôrke nad Váhom dňa 09.12.2024, uznesením číslo 149/2024
3. Dodatok č. 3 k VZN č. 1/2021 bol vyvesený na úradnej tabuli od 10.12.2024
4. Tento Dodatok č. 3 k VZN č. 1/2021 nadobúda účinnosť dňom 01.01.2025

Hôrka nad Váhom, dňa 10.12.2024 Ing. Ján Dujka, starosta obce

Dodatok č. 2
k školskému poriadku

Materská škola Hôrka nad Váhom

ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

školský rok 2024/2025

Článok 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola (ďalej len škola) 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**. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

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

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

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

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

a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;

b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram

d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;

e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu."[32]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní[33].

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie"*[34]. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu[2a)] a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná[2b)] pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*."[35]

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

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

34 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

35 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.)."

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

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

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

podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ,

prevádzka a vnútorný režim.

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

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu s deťmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentný občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru [36]. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiaduceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

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

- 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 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[37].

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone[38].

Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.

Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu

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

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

podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

Škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí[39].

Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program[40], individuálny učebný plán[41] alebo poskytnuté podporné opatrenia[42].

Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému stupňu vzdelávania. Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole[43]. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

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

Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.

Škola, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone. V škole neexistujú

39 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)
40 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
41 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
42 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
43podporné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Článok 13

Záverečné ustanovenie

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

V Hôrke nad Váhom, dňa.....

Lenka Zámečníková
riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: .....

Prerokované s radou školy dňa:.....