

Materská škola Rudník 2, 906 23 RUDNÍK

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Obsah

PRVÁ ČASŤ

- Článok I. Všeobecné ustanovenia
- Článok II. Charakteristika materskej školy

DRUHÁ ČASŤ

- Článok I. Práva a povinnosti detí
- Článok II. Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
- Článok III. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

TRETIA ČASŤ

- Článok I. Prevádzka materskej školy
- Článok II. Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy
- Článok III. Pobyt dieťaťa v materskej škole
- Článok IV. Ranný filter
- Článok V. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole
- Článok VI. Vnútoraná organizácia prevádzky materskej školy
1. Organizácia tried a vekové zloženie detí
 2. Preberanie detí
 3. Splnomocnenie
 4. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu
 5. Organizácia v šatni
 6. Organizácia v umyvárni
 7. Organizácia v jedálni
 8. Pobyt detí vonku
 9. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu
 10. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť
 11. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

ŠTVRTÁ ČASŤ

- Článok I. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy
- Článok II. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy

Článok III.	Povinné predprimárne vzdelávanie
	1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné 2. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania 3. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku 4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné 5. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
Článok IV.	Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
Článok V.	Rozhodovanie riaditeľa materskej školy
Článok VI.	Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
Článok VII.	Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ
Článok VIII..	Úhrada poplatkov za dochádzku
Článok IX.	Úhrada poplatkov za stravu

PIATA ČASŤ

Článok I.	Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
Článok II.	Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií
Článok III.	Úraz a postup zamestnancov pri evidencii úrazov
Článok IV.	Evakuácia detí a zamestnancov pri nepredvídaných situáciách
Článok V.	Opatrenia v prípade pedikulózy
Článok VI.	Ochrana pred sociálnopatologickými javmi
Článok VII.	Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
Článok VIII.	Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

ŠIESTA ČASŤ

Článok I.	Záverečné ustanovenia
Článok II.	Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

PRVÁ ČASŤ

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Rudník 2, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a znení neskorších predpisov(ďalej len „školský zákon“) a vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. Tento školský poriadok upravuje podrobnosti o veciach nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania.
2. S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č.596/2003 Z. z.).
3. Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade, VZN (príloha č.5)
4. Školský poriadok upravuje predovšetkým podrobnosti o:
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ,
 - b) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, resp. je jej vlastníctvom.

Článok II.

Charakteristika materskej školy

1. Materská škola Rudník 2, 906 23 Rudník (ďalej aj ako „MŠ“) je materskou školou bez právnej subjektivity s dvomi triedami a vyučovacím jazykom slovenským. Zriaďovateľom Materskej školy je obec Rudník 1, 906 23 Rudník
2. Materská škola poskytuje v 1. triede celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom, ktorým bolo doporučené pokračovať v povinnom predprimárnom vzdelávaní. Materská škola poskytuje v 2. triede deťom možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Denný program je prispôsobený možnostiam MŠ. Prihliada sa na individuálnu osobnosť dieťaťa.
3. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
4. Výchova a vzdelávanie sa realizuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu. Materská škola pracuje podľa vlastného Školského vzdelávacieho programu „Lesní škriatkovia“. V školskom

vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

5. Materská škola je umiestnená v účelovej budove základnej školy. Jej priestory sa po rekonštrukcii nachádzajú v prízemí budovy a vchod do budovy je spoločný s vchodom pre základnú školu. Priestory tvorí šatňa pre deti, miestnosť pre upravovačku, WC deti a WC zamestnanci, veľká herňa spojená s jedálňou a spálňou, toalety pre deti, výdajňa stravy, administratívna miestnosť a sklad pomôcok. Hlavný vchod je v čase od 8.00 hod až do konca vyučovania v škole zamknutý, pri vchode je umiestnený zvonček. Hlavný vchod sa ráno zamyká elektronicky. Vchod do triedy je vždy uzamknutý pri dverách je zvonček. Do priestorov triedy majú zakázaný vstup cudzie osoby. Do priestorov školy môže prísť cudzia osoba /nie rodič, ani nim splnomocnená osoba/ iba so súhlasom riaditeľky materskej školy. Školský dvor sa delí na dve časti. Multifunkčné ihrisko pre športové aktivity, trávnatá plocha pre deti s preliezačkami a záhradným domčekom, spojená s ovocným sadom.

DRUHÁ ČASŤ

Článok I.

Práva a povinnosti detí

1. Výchova a vzdelávanie (edukácia) v materskej škole sa uplatňuje na princípoch humánneho prístupu k deťom. Súčasťou života školy a edukácie je rešpektovanie nasledovných práv dieťaťa:
 - a) Právo na zachovanie vlastnej identity.
 - b) Právo na slobodné vyjadrovanie svojich názorov, ktoré sa majú brať do úvahy vo všetkých záležitostiach dotýkajúcich sa dieťaťa priamo i nepriamo.
 - c) Právo na vyjadrovať svoje názory, právo na informácie a právo prijímať a rozširovať svoje myšlienky a informácie bez ohľadu na hranice v myslení a na podporu svojho myslenia v súlade s vlastnými rozvíjajúcimi sa schopnosťami.
 - d) Právo na slobodné stretávanie sa s inými deťmi podľa vlastného výberu a slobodné vytváranie zoskupení detí (hrové skupiny, záujmové skupiny).
 - e) Právo na ochranu pred zasahovaním do svojho súkromia, rodiny, domova a korešpondencie a právo na ochranu cti a povesti.
 - f) Právo na voľný čas, rekreáciu a kultúrnu činnosť; právo na slobodnú účasť v hre, v kultúrnom živote a umeleckej činnosti.
 - g) Právo na zabezpečenie špeciálnych potrieb, špeciálnej edukácie a profesijnej prípravy podľa špecifických potrieb a osobitostí každého dieťaťa.
 - h) Právo na ochranu pred krutým zaobchádzaním, trestaním, využívaním, zneužívaním a šikanovaním.
2. Dieťa má tiež právo na:
 - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
 - b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
 - c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
 - 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) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
3. Dieťa je povinné:
- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
 - b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
 - c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
 - d) konať tak, aby neohrozovalo 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,
 - f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
4. Porušenie Školského poriadku môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Článok II.

Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

1. Zákonným zástupcom dieťaťa je rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
2. Zákonný zástupca má právo:
 - a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
 - b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
 - c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
 - d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
 - e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- h) písomne požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov,
- i) na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

3. Zákonný zástupca je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) privádzať dieťa do materskej školy spravidla v čase do 8:00 hod. alebo podľa dohody s riaditeľkou materskej školy a triednou učiteľkou,
- h) neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- i) privádzať dieťa do materskej školy zdravé, v záujme zachovania zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zachovania zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov materskej školy. Vyzdvihnúť dieťaťa z materskej školy pri zmene jeho zdravotného stavu na žiadosť učiteľa MŠ (ochorenie počas dňa dieťaťa v MŠ).
- j) poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné vyhlásenie, že dieťa prichádza po chorobe zdravé, prípadne na žiadosť učiteľa predložiť lekárske potvrdenie, že zdravotný stav dieťaťa je vhodný na pobyt v MŠ,
- k) v prípade výskytu ochorenia u dieťaťa, ako parazitárneho ochorenia - vší, hlísty a i., respiračného ochorenia - ovčie kiahne, pneumokovej infekcie, invazívnej pneumokokovej infekcie, invazívnej meningokokovej infekcie, chrípky a akútneho respiračného ochorenia, črevného ochorenia, oznámiť materskej škole túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov a po návrate sa preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené znova do skupiny detí,
- l) priviesť a odovzdať dieťa učiteľke, informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa, informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a zákonných zástupcov (napr. zmena bydliska, telefónnych čísel rodičov, zdravotnej poisťovne...) a včas informovať učiteľku o úprave výkonu rodičovských práv a povinností u rozvedených, odlúčených rodičov z dôvodu ochrany dieťaťa, predložením overenej kópie súdneho rozhodnutia k nahliadnutiu (včasného informovania o zmenách v súdnych rozhodnutiach),
- m) oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti (napr. choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a iné) a predpokladanú dĺžku neprítomnosti.
- n) prevziať si dieťa z materskej školy do 15:30 hod., poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickým zamestnancom deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa, na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, alebo inú dospelú osobu.

Článok III.

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

1. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
2. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
3. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
4. Zákonný zástupca je povinný dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov a akceptovať skutočnosť, že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola rešpektovať rodičovské práva a povinnosti až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).
5. Riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
6. Materská škola bude, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, rešpektovať len právoplatné rozhodnutie súdu alebo vykonateľné predbežné opatrenie 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 právoplatným až jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
7. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

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

TRETIA ČASŤ

Článok I.

Prevádzka materskej školy

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie v pracovných dňoch v čase **od 6.30 hod. do 15:30 hod.** Denná dĺžka poskytovania predprimárneho vzdelávania materskej školy je v každom školskom roku určená riaditeľkou materskej školy po prerokovaní s Radou školy a so zriaďovateľom školy. (Prílohy č.1, č.2, č.3)

Článok II.

Prerušenie a obmedzenie prevádzky materskej školy

1. **Počas letných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov. V tomto období podľa dispozícií riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy na rodičovskom združení a oznam zverejní na FB stránke MŠ najneskôr dva mesiace vopred.
2. **V čase vianočných prázdnin** je prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
3. **Počas jarných prázdnin a v čase Veľkonočných prázdnin** prevádzka materskej školy nebude prerušená. Pri zníženom počte detí sa prevádzka MŠ aktuálne obmedzí na činnosť jednej triedy, resp. bude riaditeľka po dohode so zriaďovateľom postupovať podľa výpisu z uznesenia č. 110/2008
4. V prípade nižšieho počtu detí z dôvodu zvýšenej chorobnosti, príp. PN, OČR, vzdelávania pedagogických zamestnancov sa deti spájajú do jednej triedy
5. V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného

zdravotníctva alebo uznesením z dňa 16.12.2008, zo zasadnutia Obecného zastupiteľstva v Rudníku výpis č. 110/2008.

6. Zriaďovateľ alebo riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o dočasnom obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ aj z dôvodu odstránenia havarijných situácií a vykonania nevyhnutných opráv.
7. O obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ budú zákonní zástupcovia detí informovaní zverejnením oznamu o obmedzení alebo prerušení prevádzky MŠ na FB stránke školy resp. na nástenke v priestoroch šatne detí.
8. Prevádzka materskej školy môže byť prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. (RÚVZ, nariadenie vlády, zriaďovateľa alebo vyhlásením núdzového stavu)

Článok III.

Pobyt dieťaťa v materskej škole

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

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

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase do 8.00 hod. a preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 14:30 hod. do 15:30 hod. Osobne ho odovzdá učiteľke v triede, ktorú dieťa navštevuje. Dieťa prevezme z materskej školy **najneskôr do 15:30 hod.** Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou alebo triednou učiteľkou, prípadne s vedúcou školskej jedálne.

V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa **v priebehu dňa** dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.

Dieťa od zákonných zástupcov/splnomocnenej osoby **preberá učiteľ,** ktorý zodpovedá za jeho bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia až po odovzdanie dieťaťa zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe, alebo inému učiteľovi.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods. 9 školského **zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho**

neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba
- lekárom nariadení zákaz dochádzky do školy
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy predloží rodič písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Toto vyhlásenie sa v praxi nazýva „vyhlásenie o bezinfekčnosti“.

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

Článok IV.

Ranný filter

- 1. Ranné preberanie detí zabezpečuje pedagogický zamestnanec v prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.** Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.
- 2.** V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. **prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- 3.** Pri vykonávaní „RANNÉHO FILTRA“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.
- 4. 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,
 - má zvýšenú teplotu,
 - má infekčné, parazitárne a prenosné choroby,
 - má pedikulózu,
 - má črevné ťažkosti – hnačka, zvracanie.
- 5. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.**

6. O rannom filtri sa vykonáva **písomná evidencia**. Zápis vykonáva učiteľka rannej zmeny.
7. **Ak dieťa v materskej škole ochorie počas dňa**, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, poverí jeho dozorom osobu z radov zamestnancov materskej školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, urobí záznam do ranného filtra. Zákonný zástupca je povinný si po telefonicknej výzve prevziať dieťa z materskej školy a rozhodnúť o ďalšom postupe – návšteva lekára, domáce liečenie. Danú skutočnosť zapíše do evidencie „Ranného filtra“.
8. **Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!** Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/ žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.
9. V čase krízovej situácie materská škola pri hodnotení zdravotného stavu detí postupuje v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

Článok V.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

A) Ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie

1. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
2. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako sedem¹⁾ po sebe nasledujúce vyučovacie dni, alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.²⁾, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia..

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.

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

2) Na dobu neprítomnosti dieťaťa v materskej škole, ktorá predchádza návšteve u lekára (do troch po sebe nasledujúcich vyučovacích dní) nemôže lekár vydať potvrdenie o chorobe, pretože spätne nemožno jednoznačne a zodpovedne posúdiť zdravotný stav dieťaťa.

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, alebo ak ide o 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.
- **Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie uvedené v predchádzajúcom bode**

B) Pre deti, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ platí nasledovné:

3. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy **zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Článok VI.

Vnútoraná organizácia prevádzky materskej školy

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí, za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú i prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im predpísaných povinností.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Materská škola má 2 triedy s vekovým zložením spravidla od 3 do 6 rokov dieťaťa.

2. Preberanie detí

- 2.1. Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné na základe vyplnenej evidencie v daný deň.
- 2.2. Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy v čase do 8.00 hod. a preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 14:30 hod. do 15:30 hod. Ak zákonný

zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

- 2.3. Po odovzdaní dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe učiteľkou, preberá už zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba i napriek tomu, že sa zdržiavajú v priestoroch materskej školy alebo na školskom dvore.
- 2.4. Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba je po prebraní dieťaťa od učiteľky povinná opustiť priestory materskej školy a nezdržiavať sa v ňom.
- 2.5. Za zdravie a bezpečnosť svojho dieťaťa preberá rodič zodpovednosť i počas podujatí, na ktorých sa spolupodieľa alebo je ich účastný (karneval, Mikuláš, tvorivé dielne atď.)
- 2.6. V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením súdu obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne informovať riaditeľku MŠ a predložiť fotokópiu príslušného súdneho rozhodnutia.
- 2.7. Materská škola sa o 15:30 hod. uzamyká a do tohto času je potrebné opustiť priestory materskej školy. Ak si dieťa do tohto času rodič neprevezme, učiteľka sa pokúsi telefonicky skontaktovať s jeho zákonnými zástupcami a so splnomocnenými osobami, ak sa jej to nepodarí, kontaktuje príslušný útvar policajného zboru a na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- 2.8. Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.

3. Splnomocnenie

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy **môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.** /splnomocnenie/. Splnomocnenie musí okrem mena a priezviska obsahovať i telefónne číslo. Učiteľka, ktorá odovzdáva dieťa splnomocnenej osobe, môže požiadať túto osobu o predloženie OP. Môže si overiť prevzatie dieťaťa splnomocnenou osobou telefonicky so zákonným zástupcom.

4. Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

- 4.1. O 8.00 hod. sa budova materskej školy zamyká. Zákonným zástupcom, ktorí prídu po 8.00 hod. otvárajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vchod po ich odchode opäť zatvoria. Zákonný zástupca po vstupe do objektu odovzdá dieťa učiteľke.
- 4.2. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

5. Organizácia v šatni

- 5.1. Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a iné splnomocnené osoby, ktoré privedú alebo preberú deti z materskej školy
- 5.2. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti.
- 5.3. **Zákonný zástupca zabezpečí, aby dieťa malo v materskej škole celé papuče a pohodlné oblečenie /najlepšie tepláky/, v letných mesiacoch pokrývku hlavy a vzdušné oblečenie.**
- 5.4. **Za poriadok v skrinkách, za odložené veci v skrinkách, zodpovedá zákonný zástupca.** Zodpovedá i za stále pripravené **náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa.
- 5.5. Z hygienických dôvodov nesmú mať deti v skrinkách jedlo, pitie, lieky, maste a pod. V prípade, ak učiteľka nájde v skrinke dieťaťa, uvedené veci, môže tieto odstrániť
- 5.6. Topánky, v ktorých dieťa príde do MŠ sa z hygienických dôvodov ukladajú pod skrinku a nie do poličky v skrinke
- 5.7. **Zákonný zástupca odprevadí dieťa zo šatne až do triedy, kde ho odovzdá príslušnej učiteľke, nikdy ho neposiela do triedy samé.**
- 5.8. Učiteľka pomáha pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho skončení mladším deťom a mladšej a strednej vekovej skupiny (starším deťom podľa potreby)
- 5.9. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy
- 5.10. Za hygienu, uzamknutie vchodu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.
- 5.11. V prípade núdzového stavu alebo iného závažného ohrozenia sa škola bude riadiť nariadením vlády SR

6. Organizácia v umyvárni

- 6.1. Učiteľky vedú deti k základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.
- 6.2. Učiteľka príslušnej triedy zodpovedá za celkovú organizáciu detí v umyvárni (uzatvorenie vody, splachovanie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov).
- 6.3. Deti sa na toalete spravidla zdržiavajú v skupinách len v prítomnosti učiteľky alebo samé (iba jednotlivo).

- 6.4. Každé dieťa má svoju zubnú kefku, ktorú zákonný zástupca mení podľa potreby, plastový pohárik, zubnú pastu, vlastný hrebeň a uterák zavesený na vešiaku podľa pridelenej značky dieťaťa.
- 6.5. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a čistotu umyvárne a WC zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.
- 6.6. Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

7. Organizácia v jedálni

- 7.1. Jedlo sa podáva deťom v jedálni, vždy v rovnaký čas (organizácia dňa v materskej škole).
- 7.2. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá učiteľka. Učiteľky vedú deti k základným návykom stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. (nenútiť deti jesť, ak dieťa neje, nenechávajú ho neprimerane dlho sedieť pri stolíku)
- 7.3. Deti mladšej vekovej skupiny používajú pri jedení lyžicu, strednej vekovej skupiny podľa zvládnutých základov stolovania a deti staršie ako päť rokov používajú kompletný príbor
- 7.4. Ak dieťa zo zdravotných dôvodov vyžaduje špeciálnu stravu, zákonný zástupca kontaktuje vedúcu školskej jedálne a upozorní na problém triedne učiteľky aj riaditeľku materskej školy a doloží lekárske potvrdenie.
- 7.5. **Pitný režim** zabezpečuje školská jedáleň ako aj učiteľky príslušnej triedy. Deťom je voľne dostupný a majú možnosť použiť ho kedykoľvek. Do priestorov výdajne stravy nesmie vstupovať nepovolaná osoba.
- 7.6. Do priestorov výdajne môže vstupovať, kuchárka, vedúca stravovania, alebo ňou poverená osoba, upratovačka, učiteľky MŠ, zriaďovateľ, v prípade poruchy údržbár alebo oprávár zariadenia a zamestnanci kontroly.
- 7.7. Stravu vydáva kuchárka, alebo vedúcou školského stravovania poverená osoba, ktorá zodpovedá za kvalitu a množstvo vydannej stravy. Strava podávaná deťom musí mať predpísanú teplotu. Ak jedlo obsahuje zeleninovú oblohu je súčasťou stravy na tanieri, ak strava obsahuje zeleninový šalát, musí byť v miske na to určenej.
- 7.8. Desiatu a obed vydáva deťom kuchárka, olovrant vydáva upratovačka v materskej škole, ktorá i použitý riad vkladá do umývačky riadu
- 7.9. Strava sa deťom do výdajne materskej školy dováža zo školskej jedálne, ktorá sídli na OÚ Rudník, vo várniciach určených na prepravu stravy

- 7.10. Za čistotu riadu, zariadení a celkových priestorov zodpovedajú zamestnanci školskej jedálne
- 7.11. Frekvencia čistenia a umývania je v súlade s prevádzkovým poriadkom školskej jedálne, s ktorým je zamestnanec oboznámený. Pri porušovaní prevádzkového poriadku a dodatku školského poriadku si je zamestnanec vedomý dôsledkov v zmysle platných predpisov.

8. Pobyť detí vonku

- 8.1. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Venuje deťom zvýšenú pozornosť a formuje ich kladný vzťah k okoliu a prírode. Dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky.
- 8.2. Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek mimo areálu materskej školy v obci Rudník. Ak je na pracovisku prítomná len jedna učiteľka, deti trávajú pobyt vonku v areáli školského dvora, na multifunkčnom ihrisku, nechodia na preliezačky. Prítomná učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť detí vonku a preto sa sama, zodpovedne rozhodne ako budú deti pobyt vonku absolvovať.
- 8.3. Na vychádzke ide jedna učiteľka vpredu a druhá učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky. Na vozovku vchádza prvá a odchádza z nej posledná.
- 8.4. **Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia detí primerane obliekali a obúvali v každom počasí.** Pobyt vonku prispieva k otužovaniu detí a k zvyšovaniu odolnosti organizmu.
Pobyt vonku sa spravidla neuskutoční iba v nepriaznivom počasí a z vážnych dôvodov: silný dážď, víchor, veľmi teplo (v lete), mrazy - 10°C.
- Deti chránime pred mrazom primeraným odevom, vedieme ich k dýchaniu nosom (nosná sliznica znáša arktické mrazy).
- 8.5. Učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú okolnosti prípadného skrátenia pobytu vonku v závislosti od mimoriadnych okolností.
- 8.6. Počas letných mesiacov je pobyt detí na slnku obmedzený, deti sa zdržujú pod stromami v školskom areáli, nepohybujú sa na multifunkčnom ihrisku, ktoré je na priamom slnku. Deti počas letných mesiacov dodržujú pitný režim.
- 8.7. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

- 8.8. Učiteľka, po príchode na dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom – údržbárom obce.

9. Organizácia počas popoludňajšieho oddychu

- 9.1. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhu a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- 9.2. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5-6 ročných detí v druhom polroku, individuálne sa im venuje. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triednu dokumentáciu, pripravuje si pomôcky, prípadne sa vzdeláva prostredníctvom odbornej literatúry (odborná kniha, internet).

10. Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť

10.1. Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka.

- 10.2. **Dieťa získa** predprimárne vzdelanie absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania**.
- 10.3. Riaditeľka sa pri vydávaní osvedčení riadi Sprievodcom školského roku na daný rok zverejneným na stránke MINEDU (pozn. bývalé POP) .
- 10.4. Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov ako napr. anglický jazyk, tanečný krúžok, športový krúžok. Realizácia všetkých týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách (od 14:45 - do 15:30 hod.). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Finančné náklady spojené s touto činnosťou si hradia rodičia prihlásených detí.

11. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- 11.1. Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, je vyhotovená v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

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

ŠTVRTÁ ČASŤ

Článok I.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 a 59a) školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti k prístupu k výchove a vzdelávaniu (§3 písm. c) školského zákona
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. d) školského zákona

2. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov** veku.

Výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ale iba v prípade, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne podmienky. Taktiež musí dieťa dosahovať požadovanú úroveň v oblasti hygienických návykov a sebaobsluhy.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

3. **Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.** Žiadosť o prijatie do materskej školy podpisujú obaja rodičia, alebo ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jedného z rodičov, žiadosť podpisuje jeden z rodičov.

- *Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná a nebude akceptovaná.*

Potvrdenie musí obsahovať všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej škole. Napr. ak má dieťa epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo má iné závažné ochorenie musí byť materská škola včas informovaná.

4. Deti sa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy prijímajú k začiatku alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita materskej školy.
5. **Riaditeľka po dohode so zriaďovateľom** a spravidla podľa pokynov MŠVVaŠ SR **zverejní** na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste a tiež na FB stránke materskej školy **miesto a termín podávania žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy** na nasledujúci školský rok.
Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní.

6. **Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:**

- pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- ktoré má doporučené pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Riaditeľ materskej školy určí **ostatné podmienky prijímania** a zverejní ich **na verejne prístupnom mieste** v súlade s § 59 ods. 2 školského zákona.

7. **Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijímaní dieťaťa do materskej školy** podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pri prijímaní detí do materskej školy riaditeľka postupuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z.z. a § 3 vyhlášky č. 306/2008 Z.z. o materskej škole.
8. Dieťa sa v súlade so súčasným právnym stavom neprijíma opakovane každý rok. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku, alebo pokým rodič neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať materskú školu, príp. dovtedy, pokiaľ z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne riaditeľ materskej školy o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.
9. **V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa**, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak riaditeľka MŠ v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa, riaditeľka školy pred ukončením adaptačného/diagnostického pobytu prerokuje so zákonným zástupcom dieťaťa doterajší priebeh predprimárneho vzdelávania na základe návrhu triednej učiteľky. 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 do materskej školy na určitý čas, alebo o ukončení tejto dochádzky predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole.
- a) *Adaptačný pobyt* – vzťahuje sa najmä na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Aj počas AP môže dieťa navštevovať MŠ celodenne a to za predpokladu:
- Že tomu predchádza postupná adaptácia
 - Dieťa si „rýchlo“ zvyklo na materskú školu

Rozsah AP môže byť jednu, dve, najviac štyri hodiny. Po ukončení AP začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase t.j. buď celodennú výchovu a vzdelávanie alebo poldennú výchovu a vzdelávanie (podľa rozhodnutia o prijatí dieťaťa).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dlhší ako tri mesiace a nesmie sa predlžovať. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona 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.

Ak dieťa nemá určený adaptačný proces a je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy dodatočne dohodnúť so zákonným zástupcom na určitý čas proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami. Túto skutočnosť riaditeľ zaznamená v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný, môže byť ukončený ak skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

b) Diagnostický pobyt – sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole a to bez ohľadu na počet tried je rovnaká.

Ak riaditeľ materskej školy prijíma dieťa so ŠVVP, prijíma riaditeľ takéto dieťa len na diagnostický pobyt podľa §5 ods. 14 písm. b) zákona 596/2003 Z.z. Ak obdobie troch mesiacov nie je 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 prijme 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 prípade zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

10. Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy pre nasledujúci školský rok riaditeľka MŠ vydá do 30. júna kalendárneho roka.

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy s termínom nástupu dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka MŠ spravidla do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

11. Zákonný zástupca je povinný písomne informovať materskú školu o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z.z.).

12. V prípade, že počas dochádzky dieťaťa nastanú zdravotné alebo výchovno-vzdelávacie problémy a zákonný zástupca nebude spolupracovať s riaditeľkou považuje sa to za porušenie Školského

poriadku a po písomnom upozornení môže mať za následok predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

13. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, podľa formy štúdia (denná – poldenná), tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. V prípade preradenia dieťaťa do inej triedy v priebehu školského roka, riaditeľka MŠ oznámi dôvod a termín preradenia zákonnému zástupcovi dieťaťa osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

14. **Prijímanie** detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy**

15. Prijatie vyššieho počtu detí na triedu je ustanovené v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. Je ustanovené len ako možnosť a nie ako povinnosť riaditeľa. Riaditeľka môže prijať vyšší počet detí do triedy, ale len o tri deti. Rozhodnutie o navýšení počtu prijatých detí je v plnej kompetencii riaditeľky, ktorá posúdi nevyhnutnosť navýšenia počtu detí, prerokuje na pedagogickej rade a v školskej rade. Riaditeľka sama rozhodne o prijatí takéhoto dieťaťa, pričom posudzuje materiálne, priestorové i personálne podmienky. Dané rozhodnutie oznámi zriaďovateľovi.

Pri prijímaní vyššieho počtu detí sa riaditeľka riadi okrem iného i dodržiavaním kapacitných možností školy určených v prevádzkovom poriadku.

Trieda s celodennou výchovou a vzdelávaním – 24 detí

Trieda s poldennou výchovou a vzdelávaním – 8 detí

16. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

17. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa v súlade s § 28 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z.z. môže realizovať so súhlasom riaditeľky MŠ aj s priamou účasťou zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa môže v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po súhlase riaditeľky MŠ a dohode s triednym učiteľom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie riaditeľky MŠ byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole.

Článok II.

Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami do materskej školy

1. Zákonný zástupca **dieťaťa**, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované **špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby**, predloží k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie:
 - **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti** dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast
 - **vyjadrenie** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - **odporúčanie** všeobecného lekára pre deti a dorast
2. Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:
 - do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
 - do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu).
3. Deťmi so ŠVVP sú deti:
 - **so zdravotným znevýhodnením**
 - so zdravotným postihnutím, t.j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi poruchami s viacnásobným postihnutím
 - deti choré alebo zdravotne oslabené
 - deti s vývinovými poruchami
 - deti s poruchami správania
 - **zo sociálne znevýhodneného prostredia**
 - **s nadaním.**
4. Riaditeľka pred svojim rozhodnutím o prijatí detí so ŠVVP zváži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne,..) na prijatie takýchto detí. Vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich prijatie.
5. **Riaditeľka vydáva rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určuje diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.**
6. **Spolu s rozhodnutím poskytuje 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].
7. **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:

- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie alebo
 - o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.
8. Riaditeľka si odkladá komunikáciu so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**
9. V závislosti od druhu a stupňa postihnutia môže byť znížený počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP. **Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.**

Článok III.

Povinné predprimárne vzdelávanie

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

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

1. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

1. Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné**.
2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** a deti, pre ktoré je vzdelávanie povinné sa do materskej školy **prijímajú prednostne**.
3. Povinné predprimárne vzdelávanie **plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (spádová materská škola)**, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít.

4. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo prijaté dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, je povinný oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.
5. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
6. Ak ide o dieťa, ktoré **nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike alebo nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona**, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú mu **určí okresný úrad v sídle kraja** (odbor školstva) po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej materskej školy.
7. **Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci**, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo **a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu** (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
8. Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda bez novej žiadosti.
9. Skutočnosť, že dané dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa vyznačí v osobnom spise dieťaťa.
10. Riaditeľka materskej školy **vydáva po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania.**

2. Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

1. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z.z. **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**
2. O pokračovaní predprimárneho vzdelávania **sa rozhodne na základe odborného vyšetrenia**, ktoré preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech osobnostného rozvoja dieťaťa a rozvoja jeho kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.
3. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky školy je vždy predloženie:
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
4. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z.z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť **zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**
5. **Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje**

po dni v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

3. Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku

1. Povinné predprimárne vzdelávanie môže plniť na základe žiadosti zákonného zástupcu aj **dieťa, ktoré k 31.augustu nedovŕši piaty rok veku**. V tomto prípade zákonný zástupca predloží riaditeľovi žiadosť k 1.augustu daného roku a spolu so žiadosťou predloží:
 - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast
2. Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení riaditeľ materskej **školy zaznamená v osobnom spise**, že dané dieťa bude v nasledujúcom školskom roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie. O danej skutočnosti sa nevydáva žiadne rozhodnutie.

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

1. Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, **individuálnou formou**.
2. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktoré:
 - A.** zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona)
 - B.** zákonný zástupca o to požiada materskú školu
3. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:
 - byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** alebo
 - už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**

- A. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho zákonný zástupca **požiada** kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, **o povolenie individuálneho vzdelávania**, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

Dieťa, ktoré bude absolvovať individuálne predprimárne vzdelávania **zo zdravotných dôvodov** nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne vzdelávanie **na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.**

B. Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby, ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

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

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

- osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo
- zariadenia podľa osobitného predpisu

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

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

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

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

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

- na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

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

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

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

1. Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak **má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
2. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
3. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.**

Článok IV.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

1. **Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.**
2. Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** riaditeľ materskej školy **oznámi túto skutočnosť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa platnej legislatívy.**

Článok V.

Rozhodovanie riaditeľa materskej školy

1. **Riaditeľ materskej školy rozhoduje o :**
 - a) prijatí dieťaťa do materskej školy
 - b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt
 - c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy
 - d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
 - e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
 - f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
 - g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
2. Riaditeľ materskej školy pri rozhodovaní o veciach podľa §5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z.z. postupuje podľa Správneho poriadku. Vo veciach, v ktorých v prvom stupni rozhodol riaditeľ materskej školy, rozhoduje v druhom stupni obec.

Článok VI.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa:
 - a) pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
 - b) v prípade zmeny v prejavoch správania dieťaťa vzhľadom k individuálnym osobitostiam dieťaťa. Ak dieťa vzhľadom na individuálne osobitosti a zmeny v správaní narušá výchovno-vzdelávaciu činnosť, ohrozuje ostatné deti a zamestnancov, riaditeľka MŠ preruší dochádzku dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a po prerokovaní v pedagogickej rade školy.
 - c) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy (napr. zo zdravotných dôvodov alebo iných rodinných dôvodov).
2. Tlačivo žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ je dostupné na webovej stránke materskej školy. Riaditeľka MŠ vyhovie žiadosti zákonného zástupcu maximálne na obdobie troch mesiacov. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa predloží lekárske potvrdenie, že dieťaťu je zo zdravotných dôvodov potrebné prerušenie dochádzky na dlhšie neurčené obdobie môže, môže riaditeľka MŠ prerušiť dochádzku dieťaťa aj na obdobie dlhšie ako tri mesiace.

Článok VII.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole

1. **Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa** v materskej škole, ak nejde o povinné predškolské vzdelávanie, až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak:
 - a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
 - c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
 - d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
 - e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
 - f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
2. V prípade, že sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo iné individuálne osobitosti, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa v materskej škole prejavia po nástupe dieťaťa do materskej školy riaditeľka MŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde v súlade s § 108 zákona č. 245/2008 Z.z. k zmene formy vzdelávania dieťaťa alebo po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy alebo k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu predprimárne vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
3. Riaditeľka MŠ rozhoduje podľa bodu 2. tohto článku na základe zistení pedagogickej diagnostiky, návrhu triedneho učiteľa alebo odporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, CŠPP). Zohľadní pri tom podmienky školy tak, aby výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami neboli obmedzené práva ostatných detí (v súlade s § 28, ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov).

4. 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 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.
5. Na základe žiadosti zákonného zástupcu o ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Článok VIII.

Úhrada poplatkov za dochádzku

1. Podľa § 28 zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov **sa vzdelávanie v materských školách uskutočňuje za čiastočnú úhradu.**
2. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy určuje obec Rudník všeobecne záväzným nariadením obce (príloha č. 5), mesačne na jedno dieťa. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci v hotovosti, riaditeľke materskej školy Rudník (príloha č. 4)
3. Školné je možné uhradiť i dvoma splátkami od septembra do decembra a od januára do konca školského roka.
4. Určenú výšku príspevku hradí zákonný zástupca i počas ospravedlnenej neprítomnosti či choroby dieťaťa a tiež počas letnej prevádzky
5. Príspevok sa neuhrádza za dieťa:
 - a. ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b. ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
 - c. ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
6. Povinný príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa obce Rudník sa neuhrádza, ak:
 - a) dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe kladne vybavenej písomnej žiadosti zákonného zástupcu, adresovanej zriaďovateľovi
 - b) dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

7. Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku a je dôvodom pre predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole podľa článku III. štvrtej časti školského poriadku.

Článok IX.

Úhrada poplatkov za stravu

1. Strava sa uhrádza:
 - poštovou poukážkou
 - prevodným príkazom prostredníctvom internetbankingu
 - v hotovosti do pokladne OÚ
2. Príspevok za stravovanie sa uhrádza mesačne do 20 dňa kalendárneho mesiaca vopred na nasledujúci kalendárny mesiac. Príspevok sa uhrádza v hotovosti do pokladne zriaďovateľa – Obec Rudník, poštovou poukážkou alebo bezhotovostne na účet v Slovenskej sporiteľni, a.s., číslo účtu. SK32 0900 0000 0051 7298 3528
3. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy je zákonný zástupca povinný oznámiť vopred (osobne alebo telefonicky) najneskôr do 7.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak si zákonný zástupca túto povinnosť nesplní, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

PIATA ČASŤ

Článok I.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky č. 308/2009 Z.z. o materských školách (ďalej len „vyhláška“) **za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods. 2 vyhlášky zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.**
2. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac riaditeľka MŠ alebo ňou poverená osoba.

3. V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
4. Vychádzka sa uskutočňuje za prítomnosti dvoch učiteliek mimo areálu materskej školy v obci Rudník. Ak je na pracovisku prítomná len jedna učiteľka, deti trávajú pobyt vonku v areáli školského dvora, na multifunkčnom ihrisku, nechodia na preliezačky. Prítomná učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť detí vonku a preto sa sama, zodpovedne rozhodne ako budú deti pobyt vonku absolvovať.

Článok II.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

1. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) **na plavecký výcvik** je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - b) **v škole prírode** je počet detí podľa osobitného predpisu (vyhlášky č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode),
 - c) **na výletoch a exkurziách** je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z.z..
2. **Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.**
3. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby.
4. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
5. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby – **Plán organizačného zabezpečenia.**
6. **Neprihlásené deti po dohode riaditeľky so zákonným zástupcom zostávajú doma.** Pri väčšom počte detí zabezpečí riaditeľka ďalšiu dospelú osobu z radu zákonných zástupcov.

Ďalšie pravidlá

pedagogickí zamestnanci

7. Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku.
8. Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu.
9. Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.)
10. Učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia. Mali by to byť dospelé osoby, ktoré sú potom za dieťa právne zodpovedné a nesmú byť pod vplyvom alkoholu . Týmto úkonom môžu rodičia splnomocniť aj svoje ďalšie dieťa, no zodpovednosť v plnej miere preberajú na seba.
11. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry , ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani iné inhibičné metódy výchovy.
12. Učiteľka komunikuje o výchovno-vzdelávacích potrebách dieťaťa s rodičom, ak má rodič záujem zúčastniť sa výchovno-vzdelávacej činnosti, môže tak urobiť iba po dohode s riaditeľkou.
13. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada údržbára obce Rudník.
14. Do priestorov triedy cudzie osoby nevstupujú!

ostatní zamestnanci

15. Zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií.
16. Dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru.
17. Čistiace prostriedky sú uložené mimo dosahu detí, v tej časti MŠ kde deti nechodia, a tak neprichádzajú do styku s nimi.
18. Odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa režimu dňa.

19. Starat' sa o školský areál.

20. Starat' sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

21. Ak zamestnanec zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi, ktorý to podľa svojich schopností odstráni, prip. Ak to nejde, oznámi danú skutočnosť riaditeľke MŠ

Článok III.

Úraz a postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.
2. 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.
3. Pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci nepodávajú deťom ŽIADNE lieky, maste a pod.!
4. Pedagogickí zamestnanci sú oprávnení poskytnúť dieťaťu prvú pomoc podaním špeciálneho liečiva odovzdaného vopred zákonným zástupcom dieťaťa len v prípade život ohrozujúcej situácie (napr. v dôsledku alergickej reakcie), a to na základe predchádzajúceho písomného súhlasu/ žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a podľa jeho pokynov. Písomný súhlas a pokyny sa vložia do osobného spisu dieťaťa. Pedagogický zamestnanec nezodpovedá za prípadné následky neodborného podania liečiva v rámci poskytnutia prvej pomoci, pokiaľ bolo podané podľa pokynov zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
6. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
7. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,

- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
8. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
 9. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou materskej školy.
 10. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
 11. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
 12. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
 13. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
 14. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
 15. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a so zriaďovateľom.
 16. Dieťaťu zo zdravotným problémom napr. zlomená ruka/ noha a pod. bude z bezpečnostných dôvodov obmedzená dochádzka do materskej školy do úplného zahojenia príp. doliečenia.

Článok IV

Evakuácia detí a zamestnancov pri nepredvídaných situáciách (oznámenie o bombe v budove)

Ak sa v čase prevádzky v škole prostredníctvom oznamu z polície alebo na základe osobného kontaktu s poverenou osobou oznámi skutočnosť o možnom umiestnení bomby v danom objekte postupuje riaditeľ a všetci pedagogickí zamestnanci zodpovední za zverené deti nasledovným spôsobom.

1. uskutoční evakuáciu detí a všetkých osôb v budove,
2. vezme predpísanú dokumentáciu, ktorá obsahuje údaje o kontakte na rodiča
3. evakuované osoby si urýchlene vezmú svoje osobné veci a oblečenie a sústredia sa na vopred dohodnutom mieste (priestory kultúrneho domu)

4. zodpovedný pedagogický zamestnanec, alebo ním poverená osoba postupne obvolá všetkých rodičov, alebo zákonných zástupcov dieťaťa a oboznámi ich s uvedenou situáciou. Rodič si príde prevziať hneď ako mu to pracovné povinnosti umožnia svoje dieťa na dohodnuté miesto.
5. pedagogický zamestnanec opúšťa miesto, na ktorom sa sústreďia evakuované osoby ako posledný, vezme predpísanú dokumentáciu, ktorú po odvolaní výnimočnej situácie vráti na pracovisko.

Článok V.

Opatrenia v prípade pedikulózy

1. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
2. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie.
3. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.
4. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:
 - U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto 2, po sebe idúce, aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín), t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekární. Sú aj prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
 - Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
 - Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
 - Matrace, žinenky používané v škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.

- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefky) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Článok VI.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

1. 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.

Článok VII.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:
 - a) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
 - b) Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
 - c) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo, Filipove dobrodružstvá) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
 - d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
 - e) Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
 - f) Dbieť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
 - g) Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
 - h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok VIII.

Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

1. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá prevádzkoví a pedagogickí zamestnanci. Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca.
2. Z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do MŠ a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (smart hodinky, telefón a pod.). Komunikácia s rodičmi v materskej škole prebieha iba prostredníctvom učiteľky/riaditeľky.
3. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.
4. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpuššťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
6. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
7. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý odchádza posledný.

ŠIESTA ČASŤ

Článok I.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so školským zákonom, s vyhláškami MŠ SR, všeobecne záväzným nariadením obce Rudník (príloha č. 5), pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov.
2. Zmeny a doplnky v školskom poriadku materskej školy sa budú zaznamenávať dodatkom a schvaľuje ich riaditeľka MŠ po prerokovaní v Pedagogickej rade a v Rade školy.

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých pedagogických i nepedagogických zamestnancov školy, deti ktoré navštevujú materskú školu a ich zákonných zástupcov, osoby vstupujúce do vzťahov s materskou školou (krúžky, rôzne aktivity a pod.) a osoby, ktoré v záujme materskej školy vstupujú do jej priestorov. Všetci zamestnanci a zákonní zástupcovia detí svojim podpisom potvrdia, že boli so školským poriadkom oboznámení a budú ho v plnom rozsahu rešpektovať.

Článok II.

Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie

1. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov
2. Školský poriadok bol schválený na pedagogickej rade a pracovnej porade dňa 28.8.2024 a v rade školy dňa
3. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom
4. Zmeny a doplnky tohto školského poriadku schvaľuje pedagogická rada a školská rada.

V Rudníku

Magdaléna OMASTOVÁ
riaditeľka materskej školy

Prílohy

- 1 Súhlas zriaďovateľa s dobou prevádzky
- 2 Podpisový záznam zákonných zástupcov
- 3 Podpisový záznam zamestnancov
- 4 Výška poplatkov
- 5 VZN
- 6 Organizácia dňa v materskej škole
- 7 Pracovný čas zamestnancov
- 8 Prijímanie sťažností

Príloha č. 1

Obec Rudník schvaľuje dobu prevádzky v Materskej škole Rudník.

Prevádzka bude v čase od 6,30 hod do 15,30 hod.

V Rudníku

.....

Starostka obce Monika Malcová

Príloha č. 2

Podpisový záznam zákonných zástupcov detí

Svojím podpisom potvrdzujem, že - som oboznámený/á s obsahom

- beriem na vedomie

- zaväzujem sa rešpektovať

Školský poriadok Materskej školy Rudník

Menný zoznam detí a podpisový záznam ich zákonných zástupcov:

Meno dieťaťa

Podpis zákonného zástupcu - rodiča

Príloha č. 3

Podpisový záznam zamestnancov materskej školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že - som oboznámený/á s obsahom

- beriem na vedomie

- zaväzujem sa rešpektovať

Školský poriadok Materskej školy Rudník

Magdaléna OMASTOVÁ	riaditeľka MŠ	
--------------------	---------------	-------

Alena MICHALIČKOVÁ	učiteľka MŠ	
--------------------	-------------	-------

Zuzana ŠURINOVÁ	učiteľka MŠ	
-----------------	-------------	-------

Michaela PILKOVÁ	pedagogický asistent	
------------------	----------------------	-------

Erika VOJTKOVÁ	vedúca ŠJ	
----------------	-----------	-------

Dana LIŠKOVÁ	kuchárka	
--------------	----------	-------

Oľga FIDRICHOVÁ	upratovačka, školníčka	
-----------------	------------------------	-------

V Rudníku dňa

Príloha č.5
VZN č. 5/2022

Príloha č. 6:

Rámcová organizácia dňa detí v triede s celodennou prevádzkou

6:30 – 8:45 - čas schádzania sa, hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, ranný kruh a zdravotné cvičenie

8:45 - 9:00 - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)

9:00 – 11:45- vzdelávacie aktivity, činnosti zabezpečujúce životosprávu a pobyt vonku

11:45 – 12:30 -činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed, osobná hygiena)

12:30 – 14:30 - odpočinok, individuálne aktivity s predškólákmi

14:30 – 15:00 - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, olovrant)

15:00 – 15:30 - hry, vzdelávacie aktivity a rozchádzanie sa detí domov

Rámcová organizácia dňa detí v triede s poldennou prevádzkou

7:00 – 8:30 - čas schádzania sa, hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, ranný kruh a zdravotné cvičenie

8:30– 8:45 - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)

8:45 – 11:00 - vzdelávacie aktivity, činnosti zabezpečujúce životosprávu a pobyt vonku

11:00– 11:30- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed, osobná hygiena)

11:30 – 12:00 – hygiena, voľné hry, odchod detí domov

Príloha č. 7

PRACOVNÝ ČAS ZAMESTNANCOV

Magdaléna OMASTOVÁ

Riaditeľka materskej školy , učiteľka predprimárneho vzdelávania

Riadny pracovný čas 37,5 hodiny týždenne.

Miera výchovnej povinnosti je 21 hodín týždenne..

1. týždeň

	Priama	Riadenie
PONDELOK	6:30 - 10:30	10:30 – 13:00
UTOROK	6:30 - 10:30	10:30 – 13:00
STREDA	6:30 - 10:30	10:30 – 12:30
ŠTVRTOK	6:30 - 10:30	11:00 – 12:30
PIATOK	6:30 - 10:30	11:00 – 12:30

2. týždeň

	Priama	Riadenie
PONDELOK	11:00 – 15:30	10:30 – 11:00
UTOROK	11:00 – 15:30	10:30 – 11:00
STREDA	11:00 – 15:30	10:30 – 11:00
ŠTVRTOK	11:00 – 15:30	10:30 – 11:00
PIATOK	11:30 – 15:30	10:30 – 11:30

Zuzana ŠURINOVÁ

Učiteľka predprimárneho vzdelávania

Riadny pracovný čas 37,5 hodiny týždenne.

Miera výchovnej povinnosti je 28 hodín týždenne

1. Týždeň

PONDELOK	6:30 – 13:00
UTOROK	6:30 – 13:00

STREDA	6:30 – 12:30
ŠTVRTOK	6:30 – 12:30
PIATOK	6:30 – 12:30

2. Týždeň

PONDELOK	10:30 – 15:30
UTOROK	10:30 – 15:30
STREDA	10:30 – 15:30
ŠTVRTOK	10:30 – 15:30
PIATOK	10:30 – 15:30

Alena MICHALIČKOVÁ

Učiteľka predprimárneho vzdelávania

Riadny pracovný čas 37,5 hodiny týždenne.

Miera výchovnej povinnosti je 28 hodín týždenne

PONDELOK	7.00 – 13:00
UTOROK	7:00 – 12:30
STREDA	7:00 – 12:30
ŠTVRTOK	7:00 – 12:30
PIATOK	7:00 – 12:30

Michaela PILKOVÁ

Pedagogický asistent

Riadny pracovný čas 37,5 hodiny týždenne

Miera výchovnej povinnosti je 28 hodín týždenne

PONDELOK	7.00 – 13:00
UTOROK	7:00 – 12:30
STREDA	7:00 – 12:30
ŠTVRTOK	7:00 – 12:30

PIATOK 7:00 – 12:30

Oľga FIDRICHOVÁ

Upratovačka

Riadny pracovný čas 15 hodín týždenne

PONDELOK až PIATOK 13:30 – 16:30

Príloha č.8

Postup pri prijímaní sťažností

Príloha č. 4

Platnosť na školský rok: 2024/2025

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 15:30 hod.

Dieťa prihlásené na poldenný pobyt rodič prevezme od 12.00 do 12.30 hod.

Výška poplatkov :

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená Všeobecným záväzným nariadením obce Rudník č. 5/2022:

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole:

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov na prevádzku materskej školy mesačne na jedno dieťa:

- a) 6€ (0,28€/deň) - v triede s poldennou výchovou a vzdelávaním
- b) 10€ (0,46€/ deň) – v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním
- c) Sumou 16€ v prípade, ak dieťa nenastúpi do materskej školy do 15.septembra príslušného kalendárneho roka a nebolo zahrnuté do výkazu o MŠ číslo 1-0. V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka MŠ rozhodnutím povoliť výnimku

2. Príspevok sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci v hotovosti, riaditeľke materskej školy Rudník

3. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, resp. mu bolo doporučene pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

4. Na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa príspevok neuhrádza za dieťa, ktoré:

- a) má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo vážnych rodinných dôvodov, čo je povinný zákonný zástupca zriaďovateľovi preukázať,
- b) dochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

5. Okrem tohto príspevku je rodič povinný pravidelne preddavkovo uhrádzať stravné vo výške 2,15€

6. V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia

