**Materská škola, Rudinka 118, 023 31 Rudina**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**



|  |  |
| --- | --- |
| **Vypracoval** | Mgr. Zuzana Kršková ( riaditeľka školy ) |
| **Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou** | 28.08. 2024 |
| **Dátum prerokovania školského** |  |
| **poriadku s Radou školy**  **Predseda Rady školy** | 12.10.2024 |
| **Platný od:** | 01.09.2024 |

**OBSAH**

1. **Úvodné ustanovenia školského poriadku**
2. **Charakteristika materskej školy**

**Článok 1**

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

**Článok 2**

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

**Článok 3**

Podmienky na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

**Článok 4**

Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

1. **Záverečné ustanovenia**
2. **SKRATKY**

MŠ - materská škola

MŠVVaŠ SR – ministerstvo školstva vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

Z.z. – zbierka zákona

ŠVVP – špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby príp. VVČ – výchovno-vzdelávacia činnosť

PPV- povinné predprimárne vzdelávanie

**I.** **ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU**

* Riaditeľka materskej školy Mgr. Zuzana Kršková podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok pre Materskú školu, Rudinka 118, 023 31 Rudina po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy.
* Riaditeľovi MŠ žiadny právny predpis neukladá povinnosť prerokovať školský poriadok so zriaďovateľom.
* Školský poriadok MŠ musí byť prerokovaný pedagogickou radou (ďalej len „PR“) a Radou školy (ďalej len „RŠ“).
* Školský poriadok Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina upravuje práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy, prevádzku a vnútorný režim MŠ, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, podmienky nakladania s majetkom MŠ, ktorý materská škola spravuje**.**
* Školský poriadok zverejňuje riaditeľ materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole (webová stránka, v kancelárii riaditeľky MŠ) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

**Postup pri porušovaní školského poriadku**

* Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ, neskoré príchody detí do MŠ / bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou, ktorá bude obsahovať - napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./. Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

**II. CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Rudinka patrí od 1.7. 2002 štatutárne pod obec Rudinka, zriaďovateľom školy je obec Rudinka. MŠ v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene, ak tak určí zriaďovateľ materskej školy. Na MŠ prechádzajú práva a povinnosti vyplývajúce z pracovnoprávnych vzťahov odo dňa jej vzniku.

Organizačnou súčasťou MŠ je aj zariadenie školského stravovania. Jeho prevádzku riadi a zodpovedá za ňu vedúca školského stravovania.

Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka. V čase jej neprítomnosti riadi MŠ, riaditeľom poverený zástupca. MŠ s celodennou prevádzkou poskytuje výchovu a vzdelávanie od 7.00 hod do 16.30 hod. MŠ  Rudinka je jednotriedka a poskytuje predprimárne vzdelávanie, celodennú a poldennú starostlivosť deťom od troch do šesť rokov, deťom s odloženou školskou dochádzkou a deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Materská škola Rudinka je zriadená účelovo na poschodí Kultúrneho domu s vytvorenými hygienickými podmienkami pre výchovu – vzdelávanie a pobyt detí v nej.

S príslušnou kuchyňou, kanceláriou, skladmi, umyvárkou s WC a šatňou. Triedu vypĺňa jedálenský kútik a herňa, v ktorej s deťmi kreslíme, modelujeme a vystrihujeme.

Exteriér objektu tvorí školská záhrada, ktorá je oplotená a vybavená pieskoviskom účelovými preliezkami a športovým náradím a náčiním.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Predprimárne vzdelanie zabezpečuje materská škola prostredníctvom školského vzdelávacie programu ,,Šťastný štvorlístok.“, ktorý vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, schváleného Ministerstvom školstva SR v roku 2016.

Materská škola ponúka deťom ďalšie aktivity a krúžkové činnosti: oboznamovanie s anglickým jazykom, plavecký kurz, športové a kultúrno-spoločenské podujatia.

MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie, o ktorom dieťa dostane doklad - osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

MŠ plní:

* pedagogickú funkciu - vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie
* poradenskú funkciu -odborné konzultácie o dieťati
* diagnostickú funkciu - včasné odhaľovanie porúch a odchýlok vo vývine
* socializačnú funkciu - vytváranie vhodných podmienok
* kompenzačnú funkciu - vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom premyslenou organizáciou plánovaných činností, zabezpečuje všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa v súlade s jeho individuálnymi potrebami. Pri výchovno-vzdelávacej činnosti je dominantná hra. Zamestnanci materskej školy rešpektujú práva dieťaťa, akceptujú požiadavky rodičov v rámci možnosti.

Deti využívajú na pobyt vonku aj multifunkčné ihrisko / je v susedstve /. Do budovy je jeden hlavný vchod so schodišťom. Vedľa hlavného vchodu sa nachádza kotolňa. Vstup do areálu materskej školy je zabezpečený hlavnou bránou a kamerovým systémom.

# Článok 1

# VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

**V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV**

# S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI

# ŠKOLY

**1.1 Dieťa má právo na :**

* rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
* bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ ,
* vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav,
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
* dieťa má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
* dieťa má právo na náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.
* informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výsledkov výchovy a vzdelávania,
* dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie deťom so zdravotným znevýhodnením v prípade*, že dokážeme vytvoriť na základe príslušnej diagnózy* dieťaťa stanovenej odbornými lekármi a ďalšími odborníkmi materiálne a technické podmienky, odborných zamestnancov, a v prípade, že starostlivosť o takéto dieťa, jeho správanie a požiadavky nebudú obmedzovať a ohrozovať výchovno-vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie ostatných detí v triede. Podľa § 2 písm. i) školského zákona **sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie** /*požiadavka určená diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie na poskytnutie podporného opatrenia vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „podporné opatrenie“) dieťaťu alebo žiakovi podľa písmen j) až p) a dieťaťu alebo žiakovi, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia/.*

**1.2 Dieťa je povinné :**

* neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ,
* chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
* chrániť pred poškodením rôzne edukačné pomôcky,
* pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť detí a zamestnancov materskej školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**1.3 Zákonný zástupca dieťaťa má právo :**

* žiadať, aby s v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
* oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
* byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
* zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
* vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
* vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
* písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ ak nejde o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie povinné,

**1.4 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný :**

* dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
* zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky do MŠ, ak nejde o dieťa plniace PPV, má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku /najneskôr dva týždne pred uplynutím času/ písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
* s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa ŠVVP prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
* poskytnúť materskej škole na účel spracovania, osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
* informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, */ak 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, alebo ak 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 /,* po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k rozhodnutiu:
  + - vydať **rozhodnutie o prerušení dochádzky** dieťaťa z podnetu riaditeľky MŠ, ak nejde o PPV,
    - **alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o PPV,
* nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
* ctiť si ľudskú dôstojnosť detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy,
* rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
* neprítomnosť dieťaťa v materskej škole bezodkladne oznámiť škole dôvod neprítomnosti v MŠ písomne alebo telefonicky; ak je neprítomnosť dieťaťa dlhšia, **ako 5 po sebe nasledujúcich dní,** / z dôvodu, že trávilo čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.,/ pri návrate dieťaťa do materskej školy a pri opätovnom nástupe je potrebné predložiť **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa.** ( § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. ).
* nenarušovať priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu neskorým príchodom detí, privádzať deti do 8.00 hod.
* prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
* uhrádzať poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravu v termínoch uvedených v článku 2 – Úhrada poplatkov Školského poriadku,
* rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky školy,
* **najneskôr do 3 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod neprítomnosti a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
* rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie používať** mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom,ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
* zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou;
* ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa je choré má príznaky respiračného ochorenia, teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť, vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením, že dieťa je už zdravé.
* nahlásiť triedenej učiteľke každú zmenu týkajúcu sa dieťaťa ( napr. zmena adresy bydliska, tel. číslo, poisťovňa....)
* zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.
* v prípade, ak zákonný zástupca **opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (MŠ vyžiada v tlačive „Plnomocenstvo“ od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov*,* ***/*** *Službu konajúca učiteľka* ***nesmie*** *odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba./.*
* v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá** **dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, **alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa,** bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný *Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny,* oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
* výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť **v súlade s dobrými** **mravmi** a nikto nesmie tieto práva a povinností **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1. školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákon ( antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

**1.5 Materská škola - napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov Styk zákonného zástupcu dieťaťa po rozvode**

* počas konania o rozvode alebo úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov MŠ dbá **o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov** až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu/ napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/.
* MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu **zachováva neutralitu** vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci **poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému, relevantnému úradu,** ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.
* v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude **rešpektovať** **len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
* v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov,** ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti ... / zastupovať,
* **priestory MŠ nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, **môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo** **súdom presne určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo podľa **súdom schválenej rodičovskej dohode**, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
* **priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
* Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s §19b/ ods. 2 a 3 zákona č. 40 / 1964 Zb. / občiansky zákonník/.

**1.6 Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje**

**o deťoch**

**v rozsahu:**

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

**osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa**

**v rozsahu:**

* titul, meno a priezvisko, rodné priezvisko,
* adresa bydliska a druh pobytu,
* kontakt na účely komunikácie. (telefónny, e-mailový)
* v dokumentácii dieťaťa je potrebné priložiť fotokópiu preukazu zdravotnej poisťovne, zmenu poisťovne ihneď oznámiť a doložiť aktuálnou fotokópiou zdravotného preukazu.

**1.7 Práva a povinnosti pedagogických / odborných / zamestnancov:**

* Pedagogickí a odborní zamestnanci majú práva a povinnosti ukotvené v §3 a v §4 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
* Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.
* pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy.
* Uvedené práva sa zaručujú každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania. Výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie uvedené práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého.
* chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
* zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
* rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti,
* usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
* podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
* pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
* podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
* udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom vzdelávania alebo sebavzdelávania,
* vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
* pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.
* Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov, čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie.

**Triedna učiteľka**

* Riaditeľka školy určí pre triedu v materskej škole triednu učiteľku na prvej pedagogickej rade, ktorá zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy v súlade s metodickým usmernením školy,
* triedna učiteľka spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ostatnými pedagogickými zamestnancami,
* zákonným zástupcom deti poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo, zaisťuje podmienky pre bezpečnosť a ochranu zdravia detí a ich ochranu pred sociálno-patologickými javmi, násilím, diskrimináciou,
* utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným zariadením poradenstva a prevencie,
* bezodkladne rieši problémy v spolupráci s vedením školy,
* ak je triedna učiteľka neprítomná dlhšie ako 30 dní, riaditeľka školy ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca,
* konzultáciu s triednou učiteľkou je potrebné si vopred dohodnúť.

1. **8 Povinnosti zamestnancov materskej školy :**
   * pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností,
   * plniť pokyny nadriadených, vydaných v súlade s právnymi predpismi,
   * plne využívať pracovný čas a prostriedky na vykonávanie zverených prác,
   * kvalitne a včas plniť pracovné úlohy,
   * riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
   * chrániť majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
   * nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
   * neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť riaditeľke školy; nástup na PN hlásiť deň vopred /ak je to možné/, aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
   * opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou , odchod z pracoviska si zapíšu do dochádzkovej knihy,
   * zmeny služieb, alebo výmeny, si možno uskutočniť, len po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
   * pred nástupom na dovolenku je povinnosť vyplniť dovolenkový lístok,  dodržiavať právne predpisy, BOZP, vnútorné smernice.

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

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

# Článok 2

# PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY A JEJ ELOKOVANÉHO PRACOVISKA

**Prevádzka MŠ:**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch:

Od 7.00 do 16.30 hod.

**Riaditeľka: Mgr. Zuzana Kršková**

Konzultačné hodiny s riaditeľkou školy po dohode s rodičmi, tel. č. 0902767029.

**Vedúca školskej jedálne Jarmila Kopasová**

**2.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 , §59a §59b školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musiadodržiavať princípy:

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

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní dieťa. Dôležitosť, a najmä **potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie**,** o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper -, či hypoglykemickom šoku). Žiadosť do materskej školyje voľne dostupná na webe školy.

Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia.

Ak by riaditeľka MŠ dodatočne zistila, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému bolo dieťa zverené do výlučnej starostlivosti o podpísanie žiadosti do MŠ.

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

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Pokiaľ je voľná kapacita materskej školy, môže riaditeľka školy rozhodnúť o prijatí dieťaťa aj v priebehu školského roka. V tom prípade zákonný zástupca podáva žiadosť priamo pred požadovaným termínom nástupu.

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. Riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termínpodávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. / oznam na nástenkách školy, na webe školy /.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

* osobne,
* poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
* e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

Zákonný zástupca môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky obce Rudinka .

Do triedy materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy (ďalej len „riaditeľka“) po *predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou* deti rozdielneho veku. / §1 ods.1 vyhlášky o materskej škole/.

V deň nástupu dieťaťa do materskej školy rodičia odovzdajú, plnomocenstvo na prevzatie dieťaťa z materskej školy, čestné vyhlásenie pre zber údajov, vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa o bezinfekčnosti dieťaťa a zápisný lístok na stravu.

Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do **30 . júna školského roka,** ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie začať.

Riaditeľka materskej školy doručí rozhodnutie iba jednému zákonnému zástupcovi len v prípade, ak:

* + doručovacia adresa druhého zákonného zástupcu nie je známa alebo,
  + sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktorú doručili riaditeľke školy .

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľk aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní. / §28 ods.15 školského zákona /

Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov jeho veku. Dieťa sa do MŠ prijíma na celodennú alebo poldennú výchovu a vzdelávanie v závislosti od žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, môže sa táto forma výchovy a vzdelávania zmeniť na poldennú, po dohovore so zákonným zástupcom. O zmene formy výchovy a vzdelávania, z hľadiska organizácie, sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa. O zmene formy výchovy a vzdelávania rozhoduje riaditeľka.

Prednostne sa prijímajú deti:

* + pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania **povinné**
  + pre ktoré je predprimárneho vzdelávanie povinné do spádovej MŠ podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa,
  + pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné na základe rozhodnutia súdu,
  + **a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**. / od školského roka nasledujúceho poškolskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku, podľa §3 písm.b. škol. zákona/. Na predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

**2.2 Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

* **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
* dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie **plní formou individuálneho vzdelávania**, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
* **dovŕši šesť rokov veku**, **ale** **nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
* **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. 5 školského zákona.

Povinnosťou každého zákonného zástupcu je prihlásiťdieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak doteraz materskú školu nenavštevuje. Deti, ktoré už navštevujú materskú školu a dovŕšia 5 rokov veku do 31. augusta príslušného roka, plynulo pokračujúv plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne **o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** v materskej škole na základe :

* + písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
  + písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
  + a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

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

**Spádová materská škola**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo *prijme* *prestupom*, ak je dostatok kapacít. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľka vyradí dieťa z evidencie detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie na základe čestného vyhlásenia o zrušení trvalého pobytu dieťaťa v Slovenskej republike predloženého jeho zákonným zástupcom. / §5 ods. 5 vyhlášky o materskej škole/.

**Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin). Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorý osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov**“** podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť. Príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu

**2.3 Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie** ( podľa §3 písm. b, § 59b a §161t ods.

1 škol. zákona )„§ 59b“

* Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľke spádovej materskej školy v termíne podľa § 59 ods. 4. 

Ak má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia riaditeľke spádovej materskej školy, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie riaditeľovi cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy. Ak spádová materská škola nemá kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľka túto skutočnosť uvedie v rozhodnutí o neprijatí na predprimárne vzdelávanie. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada z vlastného rozhodnutia o prijatie dieťaťa do súkromnej alebo cirkevnej MŠ, alebo do MŠ zriadenej samosprávnym krajom, dieťa sa považuje za prijaté na základe práva na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

* Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podáva zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia do 20. júla.
* Ak ide o dieťa v zariadení, v ktorom sa pobytovou formou vykonáva ústavná starostlivosť, výchovné opatrenie, neodkladné opatrenie alebo ochranná výchova materskú školu, v ktorej má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, určí orgán miestnej štátnej správy v školstve a túto skutočnosť oznámi zástupcovi zariadenia do 15. apríla. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole podáva zástupca zariadenia v termíne podľa § 59 ods. 4.
* Riaditeľka materskej školy podľa odseku 3 písm. a) alebo písm. b) alebo odseku 5 je povinný prijať na predprimárne vzdelávanie dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.
* Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie dieťaťu, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, v pracovných dňoch počas školského vyučovania v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, môže materská škola poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

**2.4 Prijímanie detí prestupom - „§ 28d „**

* V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť do inej materskej školy**. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
* Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom, je povinná zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálneho registra detí ( ďalej len „centrálny register“ ).
* K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **nepredkladá** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.
* Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporučenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.
* Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

**2.5 Zanechanie vzdelávania**

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

* Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľke materskej školy. Túto zmenu riaditeľka materskej školy nahlási do centrálneho registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
* Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy / zanechanie vzdelávania /:
  + - ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania,
    - alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania,
    - najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
* Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa **neospravedlnene nezúčastňuje na výchovnovzdelávacom procese**, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovnovzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

**2.6 Individuálne vzdelávanie :**

Dieťa môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť aj formou **individuálneho vzdelávania**, / § 28b ods. 2 školského zákona/, ktoré povoľuje riaditeľka kmeňovej materskej školy dieťaťu, ktorého:

* zdravotný stav neumožňuje plnenie povinnej školskej dochádzky v kmeňovej materskej škole alebo,
* dieťaťu, ktorého zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov podľa § 28b ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. sa bude vzdelávať doma. Takémuto dieťaťu bude zabezpečovať vzdelávanie kmeňová materská škola, ktorá mu tento spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania povolila, a to najmenej v rozsahu dve hodiny týždenne v domácom prostredí dieťaťa.

Obsah plnenia individuálneho vzdelávania posudzuje kmeňová materská škola v priebehu mesiaca marec. Zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na posudzovaní obsahu plnenia individuálneho vzdelávania. Ak sa na posudzovaní preukáže, že dieťa neplní obsah individuálneho vzdelávania, riaditeľka zruší povolenie individuálneho vzdelávania a dieťa začne plniť PPV formou pravidelnej dochádzky do MŠ.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b)školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:** a) na žiadosť zákonného zástupcu,

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

**2.7 Osobitný spôsob plnenia PPV :**

O povolení osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), **zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu** predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

**Forma výchovy a vzdelávania:**

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako **dištančná,** pre deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia, b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov; c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov, (v súlade s dodatkom č.2 k

ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v MŠ)

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods.

2 školského zákona.

**2 . 8 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ :**

Riaditeľka materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže **vydať rozhodnutie o prijatí** dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas. / § 6 ods. 1 vyhlášky MŠVV a Š SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. /

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, **adaptačný pobyt nemožno predlžovať**, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok. / §59 ods.8 školského zákona /.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na 1 hodinu denne s následným zvyšovaním na 2, 3, 4 hodiny denne v závislostí od individuálnych osobitostí dieťaťa, až po celodenný pobyt dieťaťa v MŠ. Pobyt dieťaťa v MŠ môže byť po dohode v prítomnosti rodiča alebo bez prítomnosti rodiča.

V prípade, že dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec**, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej školy **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) **proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami** bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním tejto skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania. / §6 ods. 2. vyhlášky o materskej škole /.

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

**2.9 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ: / ak nejde o PPV/**

* bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa, alebo
*  na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa – aj na základe žiadosti rodiča. V rozhodnutí sa uvedie čas od - do prerušenie dochádzky.
* Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.
* V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy **môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa**, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa sa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
* **zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa**, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má **v dostatočnom časovom predstihu** ( najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) **podať novú žiadosť o prijatie** dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Riaditeľ školy môže prerušiť, prípadne obmedziť, dochádzku dieťaťa:

* + - ak dieťa nemá osvojené základné hygienické návyky a pravidelne sa pomočuje a vyprázdňuje bez použitia detskej toalety do času, kým si dieťaťa tieto návyky neosvojí,
    - v prípade nižšej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
    - ak opakovane neuhrádza poplatky na čiastočnú úhradu za pobyt dieťaťa v materskej škole a za stravu.
    - ak dieťa, alebo jeho zákonný zástupca závažným a opakovaným spôsobom porušuje školský poriadok,
    - ak o ukončenie požiada zákonný zástupca.

**2.10 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** / §28d ods.6 zákona č.182/2023Z.z. - novela školského zákona č.245/2008 Z.z. /

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, *ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie*, ak:

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

Na vydanie rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétnom časovom rozhraní. **Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne** **vzdelávanie povinné** ani v prípade, ak pôjde ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

**2.11 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením:**

* + - Deti so zdravotným znevýhodnením sa v prípade prijatia zaraďujú do „ bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením., deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi
    - do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
    - o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka na základe *odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia výchovného poradenstva a prevencie* *a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,*
    - počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením ( v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
    - maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením detí s nadaním v jednej triede sú dve,
    - práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom / Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov ( antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov /
    - prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
    - riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka na základe dôkladného zváženia určí formu výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (poldenná, celodenná), z hľadiska rozsahu (niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni) z hľadiska podmienok ( účasť asistenta). V prípade zistení, že okolnosti negatívne ovplyvňujú priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa resp. ostatných detí môže riaditeľka po predchádzajúcom písomnom upozornení prerušiť alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.
    - Komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so zdravotným znevýhodnením bude zaznamenávaná písomnou formou a evidovaná v osobnom spise dieťaťa.
    - Podľa §28 ods.13 školského zákona – „Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd“.
    - O prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním rozhoduje riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a správy z diagnostického vyšetrenia vydanej zariadením poradenstva a prevencie, ktorá obsahuje návrh podporného opatrenia. Riaditeľka školy pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do školy so vzdelávacím programom pre žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo so vzdelávacím programom zameraným na príslušné nadanie poučí zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o všetkých možnostiach vzdelávania jeho dieťaťa.“. / § 61 odsek 1) /
    - Ak škola vzdeláva deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, vytvára pre ne podmienky na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie prostredníctvom:
      1. individuálneho vzdelávacieho programu,
      2. vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo pre žiakov so zdravotným znevýhodnením,
      3. vzdelávacích programov zameraných na príslušné nadanie alebo
      4. poskytovaných podporných opatrení.“. / § 7 odsek 5 školský zákon /

**Podporné opatrenia** / § 145a školského zákona /:

1. Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.
2. Podpornými opatreniami sú :

* poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
* zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy;
* činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti;
* poskytovanie zdravotnej starostlivosti;
* zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením;
* zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede;
* poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok; - krízová intervencia;

## 2.12 Spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roku vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelávania je **osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania** ( vydané na tlačive schválenom MŠVVaŠ SR). Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa mu vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b školského zákona, osvedčenie vydáva kmeňová materská škola.

Ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona, osvedčenie mu vydáva kmeňová materská škola.

Ak ide o dieťa, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do školy do pominutia dôvodov, pre ktoré bolo oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy podľa § 28a ods. 6 školského zákona, osvedčenie sa mu nevydáva.

Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia zodpovedá riaditeľka školy.

Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania je verejnou listinou.

O vydaní osvedčenia sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

# 3 . ÚHRADA POPLATKOV V MATERSKEJ ŠKOLE

**3.1 Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Podľa VZN Rudinka č. 3/2023 ku ktorému bol schválený dodatok č. 1 s účinnosťou od 1.9.2023o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Rudinka, ktorý stanovuje výšku poplatku na mesiac **40€** platia nasledujúce pravidlá:

1. **Poplatok 40 €** uhrádza za pobyt dieťaťa v materskej škole do **10 . dňa príslušného kalendárneho mesiaca**.
2. Poplatok sa **uhrádza na číslo účtu:**

o **SK 17 5600 0000 0003 0425 9003**

Do poznámky uveďte meno a priezvisko dieťaťa

3. Poplatok sa **neuhrádza za dieťa**:

* ktoré je 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky ( predškolák ),
* ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
* ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu
* ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Žiada zákonný zástupca cez tlačivo o prerušení dochádzky dieťaťa.

V prípade, že nebude platba zrealizovaná na účte materskej školy do **10 . dňa v kalendárnom mesiaci**, riaditeľka prostredníctvom triednych učiteliek ústne upozorní zákonných zástupcov o porušení Školského poriadku. Po dvoch ústnych upozorneniach nasleduje písomné upozornenie. V prípade, že zákonný zástupca po písomnom upozornení platbu neuhradí, môže riaditeľka školy ***rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania*** a podať Okresnému súdu návrh na platobný príkaz.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa vyhlášky, za ktorých sa príspevok neuhrádza, riaditeľka predškolského zariadenia príspevok vráti na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

**3.2 Príspevok na stravovanie**

Dieťa je na školské stravovanie prihlásené na základe vypísaného tlačiva *,,Zápisný lístok na stravovanie“,* ktorý vypíše zákonný zástupca dieťaťa pri jeho nástupe do materskej školy. (Tlačivá sú k dispozícii na webovej stránke - Dokumenty).

Úhradu za stravu detí a finančné limity na potraviny na výrobu jedál v zariadení školského stravovania určuje **obec Rudinka**, ktorým sa mení a dopĺňa **VZN č3/2023** o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni.

Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov na jeden deň.

Výška poplatku za stravu – **2,60 € z toho:**

**desiata 0,55 € + obed 1,30 € + olovrant 0,45 € + režijné náklady 0,30 €**

Príspevok **46,00** **€ /20 dní x 2,30 €/** na mesiac uhrádza zákonný zástupca dieťaťa a je určený vo výške nákladov na **nákup potravín** v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

Príspevok na **režijné náklady** **6,00 € / 20 dní x 0,30 € /** v zmysle

Všeobecného záväzného nariadenia Obce Rudinka, č. 3/2023. Tento príspevok sa uhrádza spolu s príspevkom na nákup potravín a je určený na nákup materiálno-technického vybavenia školskej jedálne, vrátane opráv a údržby zariadenia, tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a stolovania.

Predškoláci s dotáciou na stravu: **18,00 €** na stravu /20dní x 0,90 €/ + režijné náklady **6,00 €** /**20 dní x 0,30 €/**

Výška príspevku za stravu detí v materskej škole je **2,60 € na deň** vrátane režijných nákladov.

Predškoláci s dotáciou: 2,60 € - 1,40 € dotácia = **1,20 €** na deň /z toho: stravné 0,90 €+ réžia 0,30 €

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť poplatok najneskôr **do 15. dňa v mesiaci** na účet:

**SK16 5600 0000 0003 0425 3007**

Poznámka: meno a priezvisko dieťaťa a trieda

Poberanie daňového bonusu nie je od 01.05. 2023 prekážkou pri požiadaní o dotáciu na stravu pre predškoláka.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Stravné: | Dotácia: | Doplatok zákonného zástupcu |
| Desiata: | 0,55 € | -0,10 € | **0 ,45 €** |
| Obed: | 1,30 € | -1,30 € | **0 ,00 €** |
| Olovrant: | 0,45 € | -0,00 € | **0 ,45 €** |
| Režijné náklady: | 0,30 € | 0,00 € | **0 ,30 €** |
| Spolu: | **2,60 €** | **-1,40 €** | **1,20 €** |

Rodičia detí, ktoré sú mladšie a majú nízky príjem- životné minimum alebo sú v hmotnej núdzi, môžu požiadať o dotáciu tiež, po predložení potvrdenia z ÚPSVaR.

**Preplatky zo stravy:** Preplatky zo stravy v školskej jedálni sa vracajú minimálne **raz ročne,** zvyčajne po ukončení školského roka*.* Rodič si môže preplatok vyžiadať aj hocikedy počas roka, napr. pri dlhodobej neprítomnosti, kvôli ktorým dieťa nenavštevovalo materskú školu a vznikol mu preplatok na stravnom.

Odhlasovanie detí zo stravy je potrebné nahlásiť deň vopred. V prípade náhlej zmeny zdravotného stavu si zákonný zástupca môže obed prevziať v prvý deň neprítomnosti dieťaťa.

Vedúca školskej jedálne zodpovedá za správnosť a evidenciu poplatkov, za kvalitu a kvantitu stravy podávanej dieťaťu a za dodržiavanie všetkých predpisov a zásad HCCCP.

Z dôvodu neuhradenia poplatku za stravu dieťaťa, môže riaditeľka školy po predchádzajúcich ústnych upozorneniach a následne aj po písomnom upozornení zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

***Stravník s diétou***

Školská jedáleň nezabezpečuje diétne stravovanie (diéta šetriaca, celiakia, diabetes). **Predškolákovi**,na základe lekárskeho potvrdenia **od odborného lekára** (špecialista – gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ) poskytnutá dotácia **1,40 eur/deň**, kedy bolo dieťa prítomné v školskom zariadení. Dotáciu vyplatí zriaďovateľ zákonnému zástupcovi na účet za dni prítomnosti v zariadení. Mladším deťom s diétou sa strava neprepláca. V prípade, že zákonný zástupca nosí denne stravu do zariadenia (z dôvodu uvedeného diétneho stravovania) režijné náklady neuhrádza.

# 4. Vnútorná organizácia materskej školy

Materská škola je jednotriedna, vekové zloženie detí je od troch do šiestich rokov.

**Preberanie detí**

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho. Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách. Rodič preberá dieťa v čase od 12.00 do 12.30 alebo od 15.00 do 16.30 hod.

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

Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

**Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia, ktorí po vstupe do budovy použijú návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na značky v šatni vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti. Za poriadok v šatni v osobných veciach deti a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Učiteľke s deťmi v mladšej vekovej skupiny, pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogická zamestnankyňa. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby a náročnosti obleku v zimnom období.

Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec – upratovačka.

**Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky/značky dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec - upratovačka.

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

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC. Nepoužívajú školské WC.

Deti si zuby neumývajú z dôvodu, že pedagogickí zamestnanci nevedia vzhľadom na počet detí zabezpečiť dostatočnú hygienu, ktorá by mohla byť narušená zamieňaním si zubných kefiek medzi sebou, čím by si deti rozširovali bacily medzi sebou. Dostatočná hygiena v domácom prostredí ráno a večer je pre deti dostačujúca.

Deti sa v umyvárni zdržujú v prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Zodpovedá za spláchnutie WC, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov. Prevádzkový zamestnanec umýva použité poháre a raz týždenne všetky poháre vyčistí dezinfekčným prípravkom.

**Organizácia v jedálni**

Hlavné jedlo sa deťom podáva od 11.45 do 12.30 hod. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá kuchárka a vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľka. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

Deti používajú pri jedle lyžicu, v závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru.

**Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí

(pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

**Organizácia na schodoch**

Vnútorné schodisko na prvé poschodie a do suterénu využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

V prípade stretnutia detí na schodoch dáme prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

Na vonkajšom schodisku (najmä pri hlavnom vchode), hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

**Organizácia športových krúžkov**

V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Športové kurzy detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

**Účasť na súťažiach**

Deti sa môžu zúčastňovať súťaží a prehliadok po predchádzajúcom súhlase riaditeľky. Za bezpečnosť je zodpovedná učiteľka, ktorá deti sprevádza.

# Organizácia v šatni

Do šatne privádzajú deti zákonní zástupcovia a nimi splnomocnené osoby v čase

od 07:00 do 08:00 hod., od 11:30 do 12:30 hod.

Zákonní zástupcovia dieťaťa si pred vstupom do budovy očistia obuv a následne **použijú**  **ochranné návleky na obuv**, ktoré si sami zabezpečia, aby dieťa bolo v čistom a v bezpečnom prostredí.

* Dieťa prezujú a vyzlečú. Pred vstupom do šatne zvonia a čakajú na príchod učiteľky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí vedú zákonní zástupcovia deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Na značku neodkladáme jedlo ani hračky z domu. Zamestnanci materskej školy majú právo nežiaduce veci zo značiek vyhodiť.
* Zákonný zástupca zodpovedá za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
* Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú pedagogickí zamestnanci a za čistotu a hygienu prevádzkoví zamestnanci.

# . Organizácia krúžkovej činnosti

* Podľa §6 ods.3 vyhlášky o materskej škole sa v materskej škole v čase po 12.00 hodine po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút v súlade so školským vzdelávacím programom ustanovuje možnosť organizovať krúžkovú činnosť. Krúžková činnosť sa organizuje s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.
* Krúžkovú činnosť môžu zabezpečovať kmeňoví učitelia, alebo cudzí lektori.
* Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonného zástupcu / tieto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu /a podľa Plánu krúžkovej činnosti.
* Učiteľ materskej školy odovzdáva dieťa len inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. /§4 ods. 6 vyhlášky 541/2021 Z.z. o materskej škole/.
* Cudzí lektori alebo kmeňoví učitelia vykonávajúci krúžkovú činnosť si dieťa prevezmú od službukonajúceho pedagóga a po ukončení krúžkovej aktivity dieťa odovzdajú opäť službukonajúcemu pedagógovi. V prípade, že si po ukončení aktivity dieťa prevezme zákonný zástupca, lektor túto skutočnosť oznámi službukonajúcemu pedagógovi.
* Prihlásenie sa na krúžok je záväzné. Materská škola neakceptuje odhlásenie z krúžku počas školského roka z dôvodu, že dieťa naňho odmieta chodiť, pretože chce byť počas jarných a letných dní radšej na školskom dvore. Je to nespravodlivé voči lektorom. Akceptované budú len opodstatnené dôvody.
* V materskej škole sa realizujú krúžky, ktoré prebiehajú v odpoludňajších hodinách: Oboznamovanie s anglickým jazykom.

# . Organizácia výletov a exkurzií

Podľa§ 28 ods.16 školského zákona môže materská škola organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťaa po dohode so zriaďovateľom.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Počet pedagogických zamestnancov a plnoletých osôb určuje na jednotlivé podujatia § 4 vyhlášky o materskej škole. /výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa [§ 28 ods. 9 zákona](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-28.odsek-9) /. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu. O použití verejnej dopravy rozhoduje riaditeľ školy, pričom zohľadní účel cesty, cieľ cesty a zváži možné nebezpečenstvo. S jednou triedou musia v takomto prípade ísť dvaja pedagogickí zamestnanci a jeden nepedagogický zamestnanec, prípadne rodič. Deti musia mať na sebe bezpečnostné prvky. Pri nastupovaní do autobusu, resp. iného dopravného prostriedku nastúpi učiteľ, ktorý deti usmerňuje pri usádzaní. Ďalšia dospelá osoba pomáha deťom pri nastupovaní a druhý učiteľ dohliada na bezpečnosť deti, ktoré ešte do dopravného prostriedku nenastúpili. Po nastúpení sa deti usadia, učiteľ ich spočíta a skontroluje a pomôže deťom uvoľniť šatstvo, uložiť ruksaky. Pri vystupovaní najprv vystúpi učiteľ, ktorý usmerňuje deti na chodníku/kraji cesty, ďalšia osoba pomáha pri vystupovaní a posledný vystupuje učiteľ, ktorý skontroluje dopravný prostriedok, či tam nezostalo dieťa, osobné veci detí. Po vystúpení si učitelia deti spočítajú. Počas cesty dospelí sedia v rozostúpení tak, aby mali prehľad o všetkých deťoch a dozerali na ich bezpečnosť.

# Organizácia činností, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacích činností

Na činnosti v materskej škole, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

1. na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
2. pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického zamestnanca,
3. v škole v prírode je počet detí podľa osobitného predpisu,
4. na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona

Za kvalitnú organizáciu a zabezpečenie bezpečných hygienických a fyziologických potrieb detí zodpovedá riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec.

# Organizácia v čase prázdnin

* Školské prázdniny sú určené pre školy, okrem materských škôl. Z uvedeného dôvodu materská škola pred jednotlivými školskými prázdninami zisťuje záväzný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania, vykurovania atď.) na prípadný znížený záujem zákonných zástupcov o materskú školu v danom čase.
* O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.
* V čase letných mesiacov (júl, august) je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla minimálne na štyri týždne. V tomto období podľa nariadení riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.
* V čase prázdnin môže byť prevádzka materskej školy prerušená so súhlasom zriaďovateľa.
* Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

**Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky**

* V čase epidemického výskytu, napr. chrípkového ochorenia a pod. sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a
* V mimoriadnych situáciách v materskej škole (napr. maľovanie, havarijné situácie a pod.) deti rodičov na materských dovolenkách a nezamestnaných rodičov po vzájomnej dohode s vedením školy prerušia dochádzku dieťaťa do materskej školy.
* Počas letných prázdnin sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov:
  + potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
  + dezinfekcie prostredia a hračiek,
  + čerpania dovolenky zamestnancov.
* Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí, alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
* K prerušeniu prevádzky predchádzajú nasledujúce okolnosti:
  + technické príčiny / prerušenie dodávky elektrickej energie, vody /
  + havarijné situácie
  + štátne a cirkevné sviatky
  + letné prázdniny / dezinfekcia priestorov, veľké upratovanie /
  + ostatné prázdniny / v príp. , že sa neprihlási dostatočný počet detí / - výskyt epidemiologických ochorení / nariadi ÚVZ /

**Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Konzultácie zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami prebiehajú v čase uvedenom na viditeľnom mieste, 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. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa

# Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

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

Riaditeľka školy:

* poučí študenta o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpisom poučeného,
* oboznámi študenta so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
* zaradí študenta do triedy a pridelí mu cvičnú učiteľku.
* Študentky nikdy nezostávajú s deťmi samé, bez prítomnosti cvičnej učiteľky.

# 5 . Denný poriadok

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu **,,Šťastný štvrolístok“**, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom pokračujúcich v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok triedy tvorí Prílohu č. 2 Školského poriadku.

Denný poriadok umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí, poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

Zabezpečuje vyvážené striedanie činnosti, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, dodržiava zásady zdravej životosprávy, vytvára časový priestor na hru a učenie, dodržiava pevne stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností: hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

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

***Zdravotné cvičenie*** sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri (herňa), ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, terasa, ihrisko a. i.).

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

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

***Počas pobytu vonku detí MŠ Rudinka prosíme rodičov a ich deti, aby sa nezdržiavali na školskom ihrisku.***

***Činnosti zabezpečujúce životosprávu***

Stravovanie detí sa zabezpečuje v pevne stanovenom čase, pričom sa odporúča dodržať trojhodinový interval medzi podávanými jedlami (desiata, obed, olovrant). Čas podávania jedla sa stanovuje podľa podmienok prevádzky materskej školy. Odpočinok sa zaraďuje po obede, pričom jeho trvanie závisí od potrieb detí. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Odpočinok v jednotriednej materskej škole, ako aj vo vekovo heterogénnych triedach, sa diferencuje podľa potrieb detí. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

Všetky formy denných činností detí usmerňujú kvalifikované učiteľky pre predprimárne vzdelávanie.

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Formy denných činností sa realizujú súbežne alebo ako samostatné organizačné jednotky. Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme *denného poriadku* / tvorí prílohu č. 2 /, ktorý zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností, vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí, zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok)..

# 6. Organizácia tried a vekové zloženie

Materská škola ma jednu heterogénnu triedu s vekom od 2, 5 do 5-6 rokov. S počtom detí 16.

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa materskej školy.

# 7 . Dochádzka detí do materskej školy

* Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hodiny a osobne ho odovzdá triednej učiteľke.
* Dieťa do 8.00 h privedie do MŠ a tým je automaticky evidované do evidencie dochádzky detí a prevezme ho spravidla po 15:00 hod.
* V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (z dôvodu návštevy lekára, logopéda a pod.) 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.
* Materská kola sa opäť odomkne v čase od 14:30 do 16:30 hod.,

# 8. Preberanie a odovzdávanie detí

**“Ranný filter”**

***Povinnosť vykonávania "ranného filtra" v materských školách je stanovená v § 24 ods. 9 písm. a/, b/ zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.***

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“.

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

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),

- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- mu z nosa vyteká 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.

- výsyp na tele

- herpes

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

Vzhľadom na to, že sa materské školy častokrát stretávajú so situáciou, že sa príznaky ochorenia dieťaťa prejavia až po jeho prebratí od zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby, počas dňa. V záujme zabezpečenia ochrany zdravia a bezpečnosti detí pri výchove a vzdelávaní, sa v odseku 5 taxatívne upravila aj situácia, ak sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas dňa. Ak takáto situácia v materskej škole nastane, službukonajúci učiteľ bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu a zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu (ak také priestory v materskej škole vzhľadom na dispozičné usporiadanie vnútorných priestorov v materskej škole existujú, alebo v inom vhodnom priestore, v ktorom dieťa bude uložené do príchodu zákonného zástupcu, prípadne privolanej záchrannej zdravotnej služby. Vzhľadom na to, že prevažnú časť pracovnej zmeny pracuje každý učiteľ materskej školy samostatne, dozor nad týmto dieťaťom zabezpečí službukonajúci učiteľ iným, v danej chvíli ním povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec materskej školy (môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy) následne

* **Zákonný zástupca alebo ním poverená osoba odovzdáva pedagogickému zamestnancovi dieťa zdravé, bez príznakov ochorenia.**

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. V prípade, že dieťa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe, alebo sa sám rozhodnúť/ s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa/, čo s dieťaťom urobí / napr. nechá ho niekoľko dní doma/. Zákonný zástupca zodpovedá za dieťa do času, kedy ho osobne odovzdá službu konajúcej učiteľke a od času keď ho prevezme od učiteľky.

Zákonný zástupca pri odovzdávaní dieťaťa upozorní na závažné skutočnosti, týkajúce sa zdravotného stavu dieťaťa alebo jeho správania.

**Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:**

* Zvýšená teplota
* Zápal očných spojiviek
* Dráždivý kašeľ
* Črevné ťažkosti
* Zelené hlieny
* Infekčné a prenosné choroby
* Pedikulóza / výskyt vši detskej/
* Užívanie antibiotík a iných liekov pri akútnom ochorení a rekonvalescencii
* Pedagogický zamestnanec materskej školy zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia od jeho prevzatia od zákonného zástupcu až do odovzdania dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe.*/ podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole/.*
* Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené **v plnomocenstve**, ktoré platí vždy v príslušný školský rok. Prípadné zmeny v splnomocnení počas roka oznámi zákonný zástupca učiteľkám na danej triede.
* V prípade, ak je upravený **súdnym rozhodnutím** styk s dieťaťom a teda aj jeho preberanie z MŠ, je potrebné o tom informovať riaditeľa školy, ako aj učiteľky na triede / fotokópia súdneho rozhodnutia /
* Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá so súhlasom zákonných zástupcov lektor, príp. kmeňová učiteľka, ktorá krúžkovú činnosť realizuje.
* V jarných, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. Zákonný zástupca po príchode na školský dvor oznámi pedagogickému zamestnancovi svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a najneskôr do 5 – 10 minút s dieťaťom opustí školský dvor. Dieťa si za uvedený čas môže prirodzene ukončiť svoju hru, oprášiť sa od piesku a rozlúčiť sa s kamarátmi. Z dôvodov zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti pedagogických zamestnancov a prehľadnosti o deťoch zostávajúcich na školskom dvore, sa zákonný zástupca so svojim dieťaťom nezdržiava na školskom dvore.
* V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa

z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, pedagogickí zamestnanci budú postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec 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.

* Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa po ukončení prevádzky je považované za porušenie školského poriadku, v takom prípade sú rodičia upozornení
  + ústne,
  + následne budú upozornení písomnou formou
  + písomnou formou na vylúčenie dieťaťa z MŠ

**9. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní**

* Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole zákonnému zástupcovi vopred známa, nahlási to triednym učiteľom, ktorí následne odhlásia dieťa na príslušný počet dní z dochádzky do materskej školy.
* Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac 7 po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje zákonný zástupca. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
* Ak je neprítomnosť dieťaťa náhla, nepredvídaná, odhlasuje dieťa zákonný zástupca z dochádzky a zo stravy telefonicky. Neprítomnosť dieťaťa nahlásiť v prvý deň, potrebné nahlásiť od kedy do kedy bude neprítomne.

Zákonný zástupca musí nahlasovať nástup dieťaťa po chorobe, resp. po dovolenke, aby mal stravu na daný deň.

* Pokiaľ zákonný zástupca dieťa neodhlási **do 8.00 h, je mu na tento deň započítaná plná stravná jednotka.** Povinnosťou učiteľky je zapísať takto neprítomné a neodhlásené dieťa v evidencii detí údajom ,,mínus“. V ostatné dni už dieťa automaticky odhlasuje .
* **Ak sa jedná o dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním, zákonný zástupca** predkladá ospravedlnenie po každom dni neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v deň nástupu po jeho neprítomnosti, aj bez vyzvania službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi.Interné tlačivá *,,Ospravedlnenie z PPV“* sú k dispozícii v šatniach predškolských tried a na webovej stránke (Tlačivá na stiahnutie). Potvrdenie od lekára pre deti a dorast sa dokladá iba v prípade, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú). § 144 odsek 10 /a viac ako 14 dní v mesiaci.
* včase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety alebo tretej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.
* V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní, rodič vypíše pri nástupe dieťaťa do materskej školy písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.
* ak nie je prítomné v materskej škole *5 a viac dní* a nie je choré, iba trávi čas so starými rodičmi či na dovolenke, pri návrate dieťaťa do materskej školy predkladá rodič *vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,* ktoré nesmie byť staršie, ako jeden deň ( §24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. )
* Ak je neprítomnosť dieťaťa z dôvodu infekčnej choroby predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára, že dieťa môže opätovne nastúpiť do detského kolektívu.

**9.1 Dlhodobá neprítomnosť :**

* V prípade, že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole je dlhšia ako *30 po sebe nasledujúcich dní* zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať riaditeľku materskej školy (osobne, telefonicky, emailom). Pokiaľ je neprítomnosť viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby, alebo vážnych rodinných dôvodov (napr. dočasný pobyt rodiny mimo bydliska, zahraničný pobyt, rodinný výlet a ďalšie prekážky, ktoré zabraňujú dochádzke dieťaťa do MŠ) zákonný zástupca informuje triednu učiteľku a písomne aj riaditeľku školy o dôvode a časovom období prerušenia dochádzky do materskej školy. Zároveň môže požiadať o vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky, ktoré vydá riaditeľka školy.
* V prípade, že dieťa ktoré prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, je na uvedené obdobie oslobodené od platieb za pobyt dieťaťa v materskej škole na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.
* Ak je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa, pobytom v sanatóriu a pod., zákonný zástupca k žiadosti prikladá aj potvrdenie od ošetrujúceho lekára, na ktorom lekár potvrdí dôvod a dobu neprítomnosti od – do a pri opätovnom nástupe predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti.
* Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri nástupe dieťaťa do MŠ v prvý deň.
* Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
* Za objektívne dôvody **neprítomnosti dieťaťa** považuje materská škola podľa §144 ods.9 školského zákona :
* choroba
* rodinnú dovolenku,
* chorobu iného člena domácnosti,
* náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov,...
* nepriaznivé poveternostné podmienky
* porucha na motorovom vozidle, prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov / kolóny
* účasť dieťaťa na súťažiach

# Článok 3

# PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

# A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI,

# DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

* Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
* V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými pokynmi riaditeľa materskej školy.
* Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, za počet prijatých detí do materskej školy zodpovedá riaditeľ.
* Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania zákonnému zástupcovi, alebo jemu splnomocnenej osobe. / §4 ods.1 vyhláška o materskej škole /. Pri striedaní služieb si učitelia odovzdávajú deti s dôležitými informáciami o deťoch a s presným počtom detí cez evidenciu v dochádzke. Pedagogický zamestnanec bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko.
* Preberanie a odovzdávanie detí medzi učiteľkami prebieha osobným kontaktom a údaj o počte detí sa eviduje aj písomne a to aj v prípade krúžkovej činnosti medzi učiteľkou a lektorkou. Učiteľkám nie je povolené nechávať deti bez dozoru.
* Pri presune je povinná deti spočítať, počas výchovno-vzdelávacej činnosti sa venuje výlučne deťom, nepoužíva mobilné zariadenia na súkromné účely, neprijíma návštevy pri deťoch.
* V prípade, že súd rozhodne o striedavej starostlivosti, prípadne o čase starostlivosti zákonných zástupcov o dieťa, je materská škola aj zákonný zástupca povinný toto rozhodnutie rešpektovať. Rozhodnutie súdu je záväzné pre obe strany, t. z. pre rodiča aj školu.
* V zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich materskú školu. Na podanie písomnej, resp. ústnej informácie ohľadom konkrétneho dieťa musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (napr. poistenie detí, zoznamy detí pre riaditeľa a pod. ).
* Pracovníci CPP, externí lektori sú povinní zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli o svojich klientoch. Na podanie písomnej správy, ale aj ústnu konzultáciu s pedagogickým zamestnancom ohľadom konkrétneho dieťaťa musí dať písomný súhlas zákonný zástupca dieťaťa.
* Pri príchode detí do materskej školy je rodič povinný odovzdať dieťa učiteľovi priamo do triedy, v ktorej sa deti nachádza, až vtedy zaň pedagogický zamestnanec preberá zodpovednosť.
* Pri odchode detí domov, ak sú deti v školskej záhrade, zákonný zástupca po príchode na dvor preberá zodpovednosť za svoje dieťa. Pri odchode je povinný oznámiť svoj odchod s dieťaťom pedagogickému zamestnancovi.
* Povinnosťou každého zákonného zástupcu je, aby okamžite pri zmene telefónneho čísla nahlásil zmenu učiteľke na triede, pre prípad ochorenia, resp. úrazu.
* Každú návštevu dieťaťa u lekára (okrem života ohrozujúcich prípadov) je nutné telefonicky prekonzultovať so zákonným zástupcom, spôsob ošetrenia a tieto skutočnosti zaznamenať v knihe úrazov. Na ošetrenie dieťaťa lekárom sprevádzajúci pedagogický zamestnanec zoberie so sebou kópiu preukazu poistenca.
* Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

* + 1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
    2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
    3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

* + 1. vo veku dva roky až tri roky,
    2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
    3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek. /§4 ods. 2a a 2 b vyhlášky

č. 541/2021 o materskej škole /

**3.1 Ochrana detí**

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

* Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
* Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov.
* Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
* Podľa [§ 24 ods. 6 zákona MZ SR č. 355/2007 Z. z.](http://www.zakonypreludi.sk/zz/2007-355#f3435567) o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré : - je spôsobilé na pobyt v kolektíve, - ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, - nemá nariadené karanténne opatrenie.
* **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti**, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ.
* Ak dieťa počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí.Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole).
* pri výskyte pedikulózy sa okamžite vykonávajú opatrenia za zabránenie šírenia u detí
* za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedajú lektori, príp. kmeňoví učitelia, ktorí krúžok realizujú
* Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
* Pedagogický zamestnanec zákonného zástupcu telefonicky upozorní na potrebu návštevy lekára, ak má podozrenie na začínajúce ochorenie. Chráni tým ostatné deti pred možnou nákazou a samozrejme aj dieťa samo.
* V prípade, že sa dieťa pomočí, vracia alebo sa inak znečistí, umyje a prezlečie ho prevádzkový zamestnanec a vráti ho späť do starostlivosti pedagogického zamestnanca. Znečistené oblečenie prevádzkový zamestnanec vloží do igelitovej tašky, ktorú odloží do spodnej časti skrinky dieťaťa.
* **Lekárnička** sa nachádza v šatni s edukačnými pomôckami umiestnená mimo dosahu detí.. Za dopĺňanie, dátum exspirácie a obsah lekárničiek sa stará poverená pedagogická zamestnankyňa.
* **Lieky sa v materskej škole deťom nepodávajú!!!**
* Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa a riaditeľa MŠ. Ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ je **menej** **ako 4 dni** / 0-3 dni/, tento úraz sa považuje za **evidovaný školský úraz.**

**Evidencia a hlásenie úrazu:** / kniha evidovaných školských úrazov, v počte 9ks- na každej triede a 1ks v riaditeľni MŠ /:

* + - * meno a priezvisko dieťaťa, ktoré úraz utrpelo
      * deň, hodina, rok, miesto a stručný opis úrazu
      * svedkovia úrazu
      * meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu
      * podpis zákonného zástupcu / svedčí o jeho informovaní /

Údaje z evidencie sú využívané pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze, v príp. ak sa prejavia následky úrazu neskôr.

**Registrovaný školský úraz** je úraz, ktorý je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára trvajúcej **viac ako tri dni**. Škola spisuje tlačivo „*Záznam o registrovanom školskom úraze“* najneskôr v štvrtý deň po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu:

* + 1. ) k spísaniu záznamu sa prizýva aj zákonný zástupca dieťaťa,
    2. ) záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, ak to nie je možné, tak iný zamestnanec poverený riaditeľom školy a to najskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
    3. ) škola vyšetrí každý úraz, zistí, či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, zároveň aj jeho príčinu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, príjme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.
    4. ) Záznam o registrovanom úraze sa vyhotoví, pre: zákonného zástupcu, MŠ, poisťovňu.
* Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti uzatvorenú obuv (papuče, sandále, ortopedickú obuv) nie šľapky, ani ,,kroksy“.
* Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy, ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
* V zimnom období sú za údržbu chodníka od vchodu po bráničku a pred bráničkou zodpovedné prevádzkové zamestnankyne. Sneh odpratávajú odhŕňačom na sneh a posýpajú priemyselnou soľou, aby odstránili ľad a predchádzali jeho vytvoreniu. V prípade kalamity sa zabezpečí starostlivosť o deti a ostatné zamestnankyne sa podieľajú na odpratávaní snehu.
* **Zákaz fajčenia** – v materskej škole ( a v jej elokovaných pracoviskách ) sa rešpektuje zákaz fajčenia v celom objekte a v areáli školy, tak zo strany zamestnancov, ako aj rodičov*.( zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. O ochrane nefajčiarov a zmene a doplnení neskorších predpisov podľa úpravy č. 465/2005)*
* Za veci, predmety, hračky, ktoré si deti prinesú z domu do MŠ a odložia ich do šatne, zodpovedajú len rodičia, nie materská škola.
* Do materskej školy platí **zákaz** nosiť peniaze, šperky, cennosti, hodnotné veci, drahé hračky, stavebnice, elektronické hry, hodinky, atď. - za stratu a poškodenie zodpovedajú zákonní zástupcovia daného dieťaťa a taktiež retiazky, prstene, náramky, ktorými môžu spôsobiť úraz sebe alebo iným deťom.

### 3.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

* Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje u človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šále, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
* Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa ohlási túto skutočnosť učiteľovi. Neohlásenie sa považuje za vážne porušenie školského poriadku. Dieťa, ktorému boli vši zistené, je izolované od kolektívu detí na dobu minimálne troch dní. Počas tohto obdobia sú rodičia povinní dôkladne vši odstrániť a priniesť lekárske potvrdenie, že vši boli odstránené a dieťa sa môže vrátiť do kolektívu.
* Hromadný výskyt hlási riaditeľ na odbor epidemiológie RÚVZ.
* Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné zahájenie dezinsekčnej akcie ( zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy i rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku..
* Riaditeľ materskej školy, resp. triedny učiteľ čo najskôr (do 48 hodín) informuje o výskyte všetkých rodičov / oznam na webe /. Nakoľko opatrenia je nevyhnutné vykonať naraz u všetkých členov kolektívu (nielen v triede, ale aj v rodinách). Opatrenia v školskom kolektíve i v rodinách prebiehajú súčasne. Ak sa dezinsekcia nevykoná v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy a rodiny, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu.
* Použitie šampónu je nutné po 8 – 14 dňoch opakovať (podľa návodu uvedenom na použitom dezinsekčnom prostriedku).
* Osobnú a posteľnú bielizeňje nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
* Matrace a používané v škole treba postriekať insekticídnym prostriedkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať.
* Zásadné je zabezpečenie primeranej 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.

**3.3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr.“ Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľa a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
9. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém s vedením školy, prípadne so zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

# Článok 4

# PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

* Vchody do materskej školy sú zabezpečené bezpečnostnými zámkami. Za uzatvorenie okien a uzamknutie budovy zodpovedá prevádzková zamestnankyňa, ktorá má poobednú zmenu.
* Kľúč od budovy majú k dispozícii všetci zamestnanci materskej školy, ktorý môžu využívať iba počas prevádzky materskej školy, nakoľko je budova zabezpečená zabezpečovacím zariadením. Prevádzková zamestnankyňa v čase od 5:45h odomyká hlavnú bránku a vchodové dvere, pričom musí najskôr odkódovať signalizačné zariadenie v MŠ. Budova MŠ sa otvára o 7:00 h, kedy začína prevádzka materskej školy a opäť sa uzamyká o 8:00h.
* Počas prevádzky za uzamykanie budovy, t.j. vstupného vchodu do MŠ, zodpovedá upratovačka.
* Bezpečnostné zabezpečenie Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina po skončení pracovnej zmeny zapína zamestnanec, ktorý posledný opúšťa budovu MŠ a Obecného úradu.
* Vchod do školskej kuchyne a príslušných skladov uzamyká vedúca školskej jedálne a kuchárky. Vstup cudzím osobám do kuchyne je zakázaný.
* Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.

Vzťahuje sa to aj

na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom pedagogického zamestnanca nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu dieťaťa nebude požadovať.

* V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný pohyb akejkoľvek cudzej osoby. Zamestnanec, ktorý otvorí dvere cudzej osobe, zistí účel návštevy.
* Všetci zamestnanci sú zodpovední za inventár a majetok školy.
* Všetci zamestnanci i zákonní zástupcovia sú oboznámení so svojimi povinnosťami a právami. Nikto nemá právo prenášať plnenie svojich povinností na iného.

# III. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

* Školský poriadok je platný dňom jeho vydania.
* Školský poriadok je zverejnený na webovej stránke materskej školy. K nahliadnutiu je prístupný v kancelárii riaditeľa materskej školy a s jeho obsahom sú oboznámení všetci zamestnanci na prvej pracovnej porade / podpisový hárok-príloha / a aj zákonní zástupcovia detí na triednych schôdzkach / podpisový hárok- príloha / .
* S jednotlivými bodmi v školskom poriadku učiteľky oboznámia aj pre deti prijateľnou formou v septembri.
* Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, zákonných zástupcov detí, pedagogických a prevádzkových zamestnancov Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina
* Pre zamestnancov, ktorí vykonávajú práce na základe dohôd sa vzťahuje v rozsahu pracovno-právnych predpisov.
* Školský poriadok môže byť zmenený a dopĺňaný na základe zmien vnútorných podmienok materskej školy, legislatívnych predpisov formou dodatkov, kedykoľvek v priebehu roka**.** Podpisový hárok je aj súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
* Školský poriadok je vypracovaný s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina
* *Neoddeliteľnou súčasťou tohto školského poriadku sú aj prílohy:*

Príloha č. 1 VZN

Príloha č. 2 Denné poriadky

Príloha č. 3 Schválenie prevádzky materskej školy

Príloha č. 4. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha č.5 Podpisový hárok / zamestnanci, zákonní zástupcovia detí .

# DEROGAČNÁ KLAUZOLA

Obsahuje zrušovacie ustanovenie obsahujúce informáciu o tom, že vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Týmto zrušovacím ustanovením sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od 01.09.2021 do 31.08.2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Nový školský poriadok Materskej školy Rudinka 118, 023 31 Rudina je platný dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy, t.j. 01.09.2024.

# Zoznam právnych predpisov a iných predpisov, zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní tohto školského poriadku:

* Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon).,
* Zákon č. 182/2023 Z. z,ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, s účinnosťou od 1. septembra 2023,
* v pracovnoprávnych vzťahoch sa postupuje v zmysle Zákonníka práce, Pracovného poriadku, Organizačného poriadku,
* zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
* Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
* zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, upravuje podrobnosti uvedené v §153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona,
* Zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene doplnení niektorých zákonov
* zákon č. [136/2023 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=5738590&f=3), ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. [138/2019 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=5030726&f=3) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s účinnosťou od 1. septembra 2023.
* Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
* Metodické usmernenie č. 4/2009-Rz 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, dostupné na : [https://www.minedu.sk/vysledkyvyhladavania/?search=Metodick%C3%A9+usmernenie+%C4%8D.+4%2F2009R+z+11.+febru%25C](https://www.minedu.sk/vysledky-vyhladavania/?search=Metodick%C3%A9+usmernenie+%C4%8D.+4%2F2009-R+z+11.+febru%25C)
* Vyhláška č. 541/2021 Z. z. MŠVVaŠ SR o materskej škole
* Vyhláška č. 341/2023 Z. z. MŠVVaŠ SR, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
* Manuál Vypracovanie školského poriadku v MŠ, dostupný na

<https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>

* Manuál Predprimárne vzdelávanie, dostupný na [https://www.minedu.sk/stanoviska-ainformativne-materialy/](https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/)
* Manuál Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním, dostupný na <https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy/>
* Manuál - k ŠVP na [http://https//www.minedu.sk/data/att/24531-pdf](http://https/www.minedu.sk/data/att/24531-pdf)
* VZN Rudinka č.3/2023 ku ktorému bol schválený dodatok č.1 s účinnosťou od 01.09.2023o výške mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Rudinka

V Rudinke, dňa 28.08.2024 .......................................

Mgr. Zuzana Kršková, riaditeľka školy

**DODATOK č. 1**



**Obec Rudinka**

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE**

**č. 3/2023**

**o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov**

**v školskom zariadení, ktorého zriaďovateľom je obec Rudinka**

|  |  |
| --- | --- |
| Návrh VZN na pripomienkovanie |  |
| Vyvesený na úradnej tabuli obce | Dňa: 10. 11.2023 |
| Zverejnený na webovom sídle obce | Dňa: 10.11. 2023 |
| Predloženie pripomienok do (vrátane) | Dňa: 20.11. 2023 |
| Vyhodnotenie pripomienok | Dňa : 25. 11. 2023 |

|  |  |
| --- | --- |
| Schválené VZN |  |
| Schválené na zasadnutí OZ | Dňa: 12. 12. 2023 |
| Číslo uznesenia | 65/2023 |
| Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli | Dňa: 13. 12. 2023 |
| Účinnosť VZN dňom | Dňa: 01. 01. 2024 |

Ing. Slavka Koptáková

starostka obce

**Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2023 o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených so stravovaním v školskom zariadení, ktorého zriaďovateľom je obec Rudinka**

Obecné zastupiteľstvo v Rudinke v súlade s ustanovením [§ 6](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1898278&f=3) a [§ 11 zákona č. 369/1990 Zb.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=1898383&f=3) o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s ustanovením [§ 6 ods. 24 zákona č. 596/2003 Z.z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=2973143&f=3) o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ustanoveniami [§ 28,](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527566&f=3) [§ 49,](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527864&f=3) [§114 ,](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3528648&f=3) [§ 116](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3528671&f=3) a [§ 140 zákona č. 245/2008 Z.z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3528946&f=3) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon)](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1024413&f=3) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa uznáša na tomto všeobecne záväznom nariadení:

**PRVÁ ČASŤ**

**UVODNÉ USTANOVENIA**

**§ 1**

**Účel a predmet**

Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „VZN“) určuje výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie a nákladov spojených so stravovaním v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec Rudinka .

**§ 2**

**Druhy príspevkov v školách a školských zariadeniach**

V školskom zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Rudinka sa uhrádzajú tieto príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelávanie a nákladov spojených so stravovaním (ďalej len „príspevky“):

1. príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole,
2. príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených so stravovaním v zariadení školského stravovania.

**DRUHÁ ČASŤ**

**PRÍSPEVKY V ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH**

**§ 3**

**Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole**

1. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou 40,00 €.
2. Príspevok sa uhrádza vopred do 10 dňa v kalendárnom mesiaci.
3. Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy.
4. Príspevok sa neuhrádza za dieťa v súlade s [§ 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3527574-3527578&f=2) o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**§ 4**

**Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období obmedzenej alebo prerušenej prevádzky a cez letné prázdniny**

1. Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.
2. Preukázateľný spôsob je predloženie potvrdenia od lekára (ak je dôvodom choroba) a čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy.
3. Za dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi (z dôvodu pandémie, prírodná pohroma, vyššia moc a iné). V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

**§ 5**

**Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v zariadení školského stravovania**1. Zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom za čiastočnú

úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami nákladov na nákup potravín na jedno jedlo určenými ministerstvom školstva s účinnosťou od 1. 1. 2023 a časť režijných nákladov

.

1. Výška príspevku je nasledovná:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stravník – dieťa v MŠ | 1 desiata | 1 obed | 1 olovrant | strava spolu | réžia |
| Stravníci od 2 – 6 rokov | 0,55 € | 1,30 € | 0,45 € | **2,30 €** | **0,30 € / deň** |

1. Príspevok na nákup potravín a režijné náklady v zariadení školského stravovania podľa tohto článku je nutné realizovať najneskôr do 15. dňa aktuálneho mesiaca, v ktorom sa stravovanie poskytuje prevodom na číslo účtu školskej jedálne vedeného v Prima banka Slovensko, a. s. pobočka Kysucké Nové Mesto: SK16 5600 0000 0003 0425 3007.

V odôvodnených prípadoch sa zníži úhrada zákonného zástupcu dieťaťa v školskej jedálni o dotáciu poskytnutú podľa zákona č. [544/2010 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1025985&f=3) o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR.

**§ 6**

**Stravovanie a príspevok dospelých stravníkov v zariadení školského stravovania**

1. Zriaďovateľ súhlasí so stravovaním dospelej osoby v zariadeniach školského stravovania.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stravník – dospelý | 1 desiata | 1 obed | 1 olovrant | réžia | SPOLU |
| Stravníci od 15 - 19 rokov | 0,00 | 2,60 € | 0,00 | 4,41 | **7,01/obed** |

1. Denný príspevok dospelých stravníkov na nákup potravín sa uhrádza podľa finančného pásma stanoveného MŠ pre vekovú kategóriu stravníkov 15 –19-ročných žiakov strednej školy.
2. Náklady na nákup potravín na jedno jedlo pre dospelého stravníka sa určujú vo výške 2,60 euro a režijné náklady vo výške 4,41 eura.
3. Dospelý stravník uhrádza za jedno hlavné jedlo cenu, ktorá sa skladá z príspevku vo výške nákladov na nákup potravín a režijných nákladov.
4. Stravovanie zamestnancov sa realizuje v súlade so [Zákonníkom práce.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1019535&f=3)
5. Zamestnanec materskej školy a cudzí stravník uhrádzajú príspevok na nákup potravín a režijný poplatok do 5. dňa nasledujúceho mesiaca podľa skutočne odobratých obedov.

**TRETIA ČASŤ**

**SPOLOČNÉ, ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA**

**§ 7**

**Postup pre zníženie alebo odpustenie príspevkov**

1. Žiadosť o zníženie alebo odpustenie príspevkov môže uplatniť zákonný zástupca u zriaďovateľa – obec . Písomné žiadosti je potrebné doručiť na obecný úrad.
2. Obec môže o žiadosti rozhodnúť za podmienky, že k žiadosti bude zo strany zákonného zástupcu predložený doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.**[1]**
3. Nárok na zníženie alebo odpustenie príspevku trvá len počas doby, kedy trvajú podmienky zníženia a odpustenia príspevkov, t. j. pokiaľ je zákonný zástupca poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.**[1]**
4. Ak dôjde k zmene skutočností rozhodujúcich o znížení alebo odpustení príspevku, zákonný zástupca túto skutočnosť bezodkladne písomne oznámi na obecný úrad.
5. Tento postup sa neuplatní, ak ide o deti, na ktoré sa poskytuje dotácia podľa osobitného predpisu.**[2]**

**§ 8**

**Záverečné ustanovenia**

Toto VZN nadobúda účinnosť pätnástym dňom odo dňa vyvesenia nariadenia na úradnej tabuli a na webovom sídle po jeho schválení v zastupiteľstve.

**§ 9**

**Zrušovacie ustanovenia**

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto VZN sa ruší VZN č. 1/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je obec Rudinka.

Ing. Slavka Koptáková

starostka obce

[1]

Zákon č. [599/2003 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=26&p=1021247&f=2) o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

[2]

[§ 4 zákona č. 544/2010 Z. z.](https://www.vssr.sk/main/goto.ashx?t=27&p=3770891&f=3) o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

**DODATOK č. 2**

**DENNÝ PORIADOK**

**Trieda:** heterogénna

**Učiteľky:** Mgr. Zuzana Kršková

Bc. Aneta Poništová

|  |  |
| --- | --- |
| **ČAS** | **ČINNOSTI** |
| 7.00 – 8.00  8.00 - 9.00 | Príchod detí do MŠ, privítanie,  Hry a  činnosti, zdravotné cvičenia, vzdelávacie aktivity a ranný kruh. |
| 9.00 – 9.30 | Osobná hygiena, desiata. |
| 9.30– 10.00 | Vzdelávacia aktivity. |
| 10.00 – 11.30 | Pobyt vonku. |
| 11.30 – 12.30 | Osobná hygiena, obed, príprava na odpočinok. |
| 12.30 – 14.30 | Odpočinok, relaxačné cvičenia. |
| 14.30 – 15.00 | Osobná hygiena, olovrant. |
| 15.00 – 16.15  16.15-16.30 | Hry a  činnosti – individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, výchovno-vzdelávacie aktivity, hodnotenie dňa.  Upratanie, uzamykanie MŠ |

**Dodatok č. 4**

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

**školský rok 2024/2025**

**Článok 1**

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

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

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

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

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

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

1. rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
2. rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
3. rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny,
   1. ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
4. príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými
   1. náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
5. rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”32

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní33.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem* *diskriminácie a obzvlášť segregácie“*34. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákonnasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého* *zaobchádzania podľa osobitného predpisu2a) a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná2b) pri uplatňovaní práv*

1. Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/1991/104/)
2. [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf) (MŠVVaŠ SR, 2023)
3. [§ 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230901#paragraf-3.pismeno-f)

*národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*.“35

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

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

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

**Článok 2**

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

**Štandardy postojov a hodnôt**

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru36. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

* Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,

▪ Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.

* Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
* Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
* Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
* Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
* Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
* Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.

1. § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“
2. [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](https://rm.coe.int/reference-framework-vol2-slovak-final/168098f7df) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

* Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
* Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

**Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**

* + Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR37.

1. **Štandardy priestorovej desegregácie:**
   * + Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone38.
     + Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
     + Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.
2. **Štandardy organizačnej desegregácie:**
   * + škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný programtak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakova poslucháčov39.

* Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program40, individuálny učebný plán41 alebo poskytnuté podporné opatrenia42.
* Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

1. [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf) (MŠVVaŠ SR, 2023)
2. Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: *„pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera,* *rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2)
3. [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2)
4. [§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-7a.nadpis)
5. [§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-26)
6. [§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-145a)

* Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízovýchudalostí v škole43. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

1. **Štandardy sociálnej desegregácie**
   * škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu

stereotypov a predsudkov.

▪ Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

▪ Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

* V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried),ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

▪ Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

* škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

**Článok 13**

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 12. februára 2025.

V Rudinke dňa 11.02.2025

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

Mgr. Zuzana Kršková

Riaditeľka MŠ

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 12.02.2025

**Dodatok č.5**

**Podpisový hárok zamestnancov MŠ**

Po preštudovaní Školského poriadku sa zaväzujeme dodržiavať všetky ustanovenia a prehlasujeme, že sme porozumeli obsahu a sú nám jasné všetky jednotlivé články tohto rozsiahleho dokumentu. Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa ako zamestnanec MŠ oboznámil so Školským poriadkom Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina a uvedené beriem na vedomie. So školským poriadkom boli oboznámení pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci na prevádzkovej porade dňa ..........................., čo potvrdzujú svojim podpisom.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pr.č.** | **Titul, meno a priezvisko** | **Pracovné zaradenie** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Podpisový hárok zákonných zástupcov**

Po preštudovaní Školského poriadku sa zaväzujeme dodržiavať všetky ustanovenia a prehlasujeme, že sme porozumeli obsahu a sú nám jasné všetky jednotlivé články tohto rozsiahleho dokumentu. Svojim podpisom potvrdzujem, že som sa ako zákonný zástupca dieťaťa navštevujúce MŠ oboznámil so Školským poriadkom Materskej školy, Rudinka 118, 023 31 Rudina a uvedené beriem na vedomie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pr.č.** | **Titul, meno a priezvisko** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |