**MATERSKÁ ŠKOLA, GORAZDOVA 28, 052 01 SPIŠSKÁ NOVÁ VES**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

Vypracoval: Tomáš Blaško – riaditeľ materskej školy

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

Podpis riaditeľa školy

Prerokované v pedagogickej rade: 25.8.2025

Prerokované v Rade školy: 13.10.2025

Platnosť od: 1. 10. 2025

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

Podpis predsedu Rady školy

Obsah

[**Derogačná klauzula** 4](#_Toc206005150)

[**Úvod** 4](#_Toc206005151)

[**1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE** 5](#_Toc206005152)

[Organizačná štruktúra zamestnancov školy 6](#_Toc206005153)

[Pojmy 6](#_Toc206005154)

[**2 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY** 7](#_Toc206005155)

[**3 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV ZAMESTNANCOV** 7](#_Toc206005156)

[3.1 Práva dieťaťa 7](#_Toc206005157)

[3.2 Dieťa je povinné 8](#_Toc206005158)

[3.3 Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo 9](#_Toc206005159)

[3.3 Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný 9](#_Toc206005160)

[**4 OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA Z DÔVODU OCHORENIA V MATERSKEJ ŠKOLE** 11](#_Toc206005161)

[**5 PRÁVA A POVINNOSTI MATERSKEJ ŠKOLY A JEJ ZAMESTNANCOV** 16](#_Toc206005162)

[5.1 ČINNOSŤ RIADITEĽA ŠKOLY 16](#_Toc206005163)

[**6 RANNÝ FILTER V MATERSKEJ ŠKOLE** 17](#_Toc206005164)

[**7 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY** 19](#_Toc206005165)

[7.1 Prevádzka materskej školy 19](#_Toc206005166)

[7.2 Prerušenie a obmedzenie prevádzky 19](#_Toc206005167)

[7.3 Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy 20](#_Toc206005168)

[7.4 Adaptačný a diagnostický pobyt 22](#_Toc206005169)

[7.5 Povinné predprimárne vzdelávanie 22](#_Toc206005170)

[7.6 Individuálne vzdelávanie 23](#_Toc206005171)

[7.7 Predčasné povinné predprimárne vzdelávanie 23](#_Toc206005172)

[7.8 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy 23](#_Toc206005173)

[7.9 Úhrada príspevku na čiastočnú úhradu nákladov 23](#_Toc206005174)

[7.10 Poplatok za stravovanie 24](#_Toc206005175)

[7.10 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania 24](#_Toc206005176)

[**8 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY** 25](#_Toc206005177)

[8.1 Organizácia tried 25](#_Toc206005178)

[8.2 Denný poriadok 26](#_Toc206005179)

[8.3 Organizácia v šatniach 27](#_Toc206005180)

[8.4 Organizácia v herňospálni 27](#_Toc206005181)

[8.5 Organizácia pri stravovaní v materskej škole 28](#_Toc206005182)

[8.6 Organizácia pitného režimu 29](#_Toc206005183)

[8.7 Organizácia v umyvárni 29](#_Toc206005184)

[8.8 Organizácia počas pobytu vonku 29](#_Toc206005185)

[8.9 Organizácia na schodoch 30](#_Toc206005186)

[8.10 Organizácia krúžkovej činnosti 30](#_Toc206005187)

[8.11 Organizácia športových výcvikov, podujatí, výletov a exkurzií 31](#_Toc206005188)

[8.12 Vykonávanie pedagogickej praxe pre študentov v materskej škole 31](#_Toc206005189)

[8.13 Organizácia v prípade zastupovania 31](#_Toc206005190)

[8.14 Úsporný režim chodu materskej školy 32](#_Toc206005191)

[8.15 Poistenie detí 32](#_Toc206005192)

[8.16 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami 32](#_Toc206005193)

[**9 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM** 32](#_Toc206005194)

[9.1 Podávanie medikamentov a liekov v materskej škole 34](#_Toc206005195)

[9.2 Izolovanie dieťaťa počas pobytu v materskej škole 34](#_Toc206005196)

[9.3 Úraz dieťaťa 34](#_Toc206005197)

[9.4 Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy 36](#_Toc206005198)

[9.5 Opatrenia na predchádzanie epidémie chrípky 36](#_Toc206005199)

[9.6 Ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím 37](#_Toc206005200)

[9.7 Bezpečnosť a prevencia 37](#_Toc206005201)

[9.8 Opatrenie proti šíreniu nelegálnych drog 38](#_Toc206005202)

[**10 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY** 39](#_Toc206005203)

[**11 SŤAŽNOSTI, OZNÁMENIA A PODNETY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA** 39](#_Toc206005204)

[**12 SEGREGÁCIA A DESEGREGÁCIA** 40](#_Toc206005205)

[**a) Štandardy priestorovej desegregácie** 42](#_Toc206005206)

[**b) Štandardy organizačnej desegregácie** 43](#_Toc206005207)

[**c) Štandardy sociálnej desegregácie** 43](#_Toc206005208)

[**13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA** 44](#_Toc206005209)

[**PRÍLOHA č. 1:** 45](#_Toc206005210)

[**Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2025 o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves** 45](#_Toc206005211)

[Podmienky úhrady príspevku v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni 47](#_Toc206005212)

[Podmienky zníženia alebo odpustenia príspevku 48](#_Toc206005213)

# **Derogačná klauzula**

**Vydaním školského poriadku sa ruší pôvodný školský poriadok platný k 30.9.2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.**

# **Úvod**

Školský poriadok materskej školy Gorazdova 28, 052 01 Spišská Nová Ves je vypracovaný v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní ( školský zákon) vydaným Ministerstvom školstva,  výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky, ďalej v súlade s Vyhláškou o materskej škole č. 541/2021 platnou od 1. januára 2022, ktorou sa zrušila predchádzajúca ( č. 306 /2008 Z. z. vrátane zmien č. 308/2009 a 438/2020), a v súlade s novelizovanou vyhláškou č. 341/2023, ktorou sa vyhláška č. 541/2021 Z. z. doplnila a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, potreby rodičov a zriaďovateľa v záujme optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok je záväzným a interným predpisom, ktoré upravuje najmä podrobnosti o:

1. Podrobnostiach, o právach a povinnostiach detí a zákonných zástupcov a zástupcu zariadenia v škole

2. Pravidlách vzájomných vzťahov a  vzťahov s pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami školy.

3. Prevádzke materskej školy, jej vnútorný poriadok

4. Podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

5. Podmienkach s nakladaním majetkom školy zo strany zamestnancov, detí a ich zákonných zástupcov.

6. Dodržiavaní a uplatňovaní štandardov zákazu segregácie a desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

**Školský poriadok je zverejnený na webovom sídle školy: www.msgorazdovasnv.sk, v tlačenej podobe na nástenke pri vstupe do materskej školy. Vlastnoručným podpisom prezenčných listín, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami, zákonnými zástupcami a zástupcami zariadenia po oboznámení so Školským poriadkom sa stáva pre nich tento dokument záväzný.**

# **1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE**

**Identifikačné údaje:**

**Zriaďovateľ:** Mesto Spišská Nová Ves, Radničné námestie 1 , 052 01 Spišská Nová Ves

Správa školských zariadení, Štefánikovo námestie 1, 052 01 Spišská Nová Ves

**Riaditeľka:** JUDr. Radka Romaňáková

**Názov školského zariadenia:** Materská škola

**Forma právnej subjektivity**: bez právnej subjektivity

**Adresa:** Gorazdova 28, 052 01 Spišská Nová Ves

**Riaditeľ školy:** Tomáš Blaško

**Konzultačné hodiny**: Každý pracovný deň 7,30 -8,30 hod., podľa potreby aj inokedy po dohode

**Poverený zastupovaním pri možnej dlhšej neprítomnosti riaditeľa školy:** Bc. Silvia Hozzová

**E-mail kontakt:** [gorazdova@mssnv.sk](mailto:gorazdova@mssnv.sk)

**Telefón:** 053/446 18 61

**Vedúca školskej jedálne**: Soňa Juháziová

**Konzultačné hodiny: Utorok – piatok od 7,30 do 8,30 hod.**

**Vyučovací jazyk: slovenský**

**Forma vzdelávania:** celodenná ( možná po dohode so zákonnými zástupcami aj poldenná)

**Počet pedagogických zamestnancov:** 7 ( 6 učiteliek a riaditeľ školy)

**Počet nepedagogických zamestnancov:** 1 školníčka, 1 upratovačka, 1 udržbár

**Zamestnanci v školskej jedálni:** 1 hlavná kuchárka, 3 pomocné sily v kuchyni.

**PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY: Od: 6,30 Hod. Do: 16,30 Hod.**

## Organizačná štruktúra zamestnancov školy

|  |  |
| --- | --- |
| **Tomáš Blaško** | **Riaditeľ materskej školy** |
| **Soňa Juháziová** | **Vedúca školskej jedálne** |
| **Bc. Silvia Hozzová** | **učiteľka** |
| **Mgr. Barbora Hamráková** | **učiteľka** |
| **Jana Cvengrošová** | **učiteľka** |
| **Martina Krišková** | **učiteľka** |
| **Cecília Šimčáková** | **učiteľka** |
| **Bc. Magdaléna Tarbajová** | **učiteľka** |
| **Silvia Vadelová** | **školníčka** |
| **Jozefína Bolfová** | **upratovačka** |
| **Radoslav Jung** | **udržbár** |
| **Viera Čechová** | **Hlavná kuchárka** |
| **Štefánia Strelová** | **Pomocnica v kuchyni** |
| **Ivana Jančárová** | **Pomocnica v kuchyni** |
| **Lucia Sonogová** | **Pomocnica v kuchyni** |

## Pojmy

• Zákonným zástupcom dieťaťa alebo zástupcom zariadenia je jeho rodič, alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

• Dieťaťom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno vzdelávacom procese v materskej škole, alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi, alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.

• Dieťa so špeciálne výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania (ide spravidla o dieťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťa s nadaním).

• Vzdelávaním sa rozumie cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj dieťaťa alebo žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.

• Výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizácia a realizácia výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí alebo žiakov.

# **2 CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie podľa Školského vzdelávacieho programu „ ***Mám svoje mesto rád, chcem v ňom žiť, hrať sa*** ***a vzdelávať“***

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre  
školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti.

Materská škola je trojtriedna a poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 2 do 6 rokov, ďalej deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania s úpravou formy výchovy po dohode so zákonnými zástupcami aj na poldennú formu výchovy a vzdelávania. Personálne podmienky sú na kvalitnej úrovni, kvalifikovanosť pedagogických zamestnancov je 100%.

Materská škola **sa skladá z prízemia** ( vstupná chodba, vlastná kotolňa, toaleta, výlevka, riaditeľňa, 2 šatne pre deti ( 2 . Trieda – deti sú vždy rozdelené v dvoch šatniach z kapacitných dôvodov šatní, zo skladu pre riaditeľa, kuchyňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, sklady pre školskú jedáleň, sklad pre didaktické a edukačné pomôcky na výchovno- vzdelávací proces pre učiteľky, priestor z pravej strany slúži na prenájom pre prevádzku zubnej ambulancie), **a z 1. poschodia** ( 3 triedy, výdajňa jedla, 2 sklady pre ležadlá a posteľné prádlo, herne, zborovne, z dvoch umývarok). Súčasťou materskej školy je priestranný školský dvor.

# **3 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV ZAMESTNANCOV**

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno – vzdelávacieho procesu. Podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v súlade s § 144.

**Práva a povinnosti dieťaťa, žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia**

## 3.1 Práva dieťaťa

**Dieťa má právo na:**

a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,

b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,

c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,

g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa [§ 24](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-24),

l) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,

m) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa [§ 145b ods. 1.](https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-145b.odsek-1),

n) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

o) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky.

## 3.2 Dieťa je povinné

a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,

c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) chrániť pred poškodením edukačné publikácie, ktoré im boli bezplatne zapožičané,

e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak ( deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania)

f) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

g) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,

h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.**

## 3.3 Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo

a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,

b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,

c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,

f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy – Rady školy pri materskej škole, Gorazdova 28, Spišská Nová Ves

## 3.3 Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

d) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností,

e) nahradiť škodu, ktorú úmyselne zavinil.

**Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.**

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

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Podrobnosti o spôsobe preukazovania dôvodov neprítomnosti vrátane lehoty, v ktorej je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný preukázať dôvody neprítomnosti, a dokladoch preukazujúcich dôvody neprítomnosti.

**Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.**

V odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti

Ak počet vyučovacích dní, na ktorých sa deti materskej školy, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, nezúčastnili výchovy a vzdelávania, nepresiahne v školskom roku referenčnú hodnotu vždy podľa platnej referenčnej hodnoty, ktorú zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu a vývoja mládeže, riaditeľ materskej školy môže určiť, že v nasledujúcom školskom roku sa vyžaduje potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

Postup školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré sa ospravedlňujú bez potvrdenia od lekára, oznamuje riaditeľ školy zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia.

Na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa alebo neplnoletého žiaka podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená, jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať sa, alebo vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa.

Rozhodnutia, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania, vydané podľa Správneho poriadku sa doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa alebo neplnoletého žiaka. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, nepovažuje sa to za nedostatok podania. Ak je v podaní uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľ školy nie je povinný druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie sa doručuje len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne. Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že písomnosti podľa odseku 1 podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutia podľa odseku 3 sa doručujú iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.

# **4 OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA Z DÔVODU OCHORENIA V MATERSKEJ ŠKOLE**

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

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

**Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti**

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

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

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

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

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

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

**Naďalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola len na základe predloženia potvrdenia od lekára. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami,**

**počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy**

**- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,**

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

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

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

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

**Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:**

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, je potrebné potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 6. novembra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude tiež potrebné potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrnne 15 vyučovacích dní.

2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, nie je potrebné potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už bude potrebné potvrdenie od lekára.

3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, nie je potrebné potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.

4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa tu škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.

**Súhrn:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma ospravedlňovania** | **Dieťa neplniace povinné predprimárne vzdelávanie** | **Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie a pokračujúce v plnení povinného predprimárne vzdelávania** |
| **Vyhlásenie o bezinfekčnosti** | 5 a viac dní  ( počítajú sa len pracovné dni) | 5 – 7 dní  ( počítajú sa len pracovné dni) |
| **Ospravedlnenie- tlačivo** | x | 1 – 7 dní  uvedie dôvody – rodinné, zdravotné a pod.  ( počítajú sa len pracovné dni) |
| **Lekárske potvrdenie** | Vo výnimočných prípadoch, výskyt pedikulózy, pri infekčných ochoreniach | Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole už 8 deň.  (počítajú sa len pracovné dni) |

Tlačivá ospravedlnenie, bezinfekčnosť prostredia sú dostupné na webovom sídle materskej školy. Tlačivá triedne učiteľky ich neposkytujú.

**Riaditeľ školy**

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania ( uvedené vyššie v tabuľke), ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,

**- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.**

**5 Ďalšie povinnosti zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia**

**- Dieťa do materskej školy prichádza v čase od 6,30 do 8,00 hod., po 8.00 hodine sa materská škola zatvára a príchod je možný len v osobitných prípadoch po schválení riaditeľom školy ( napríklad pravidelné lekárske vyšetrenia pri zdravotnom znevýhodnení, alebo zhoršujúcom sa zdravotnom stave dieťaťa návšteva stomatológa alebo logopéda, Centra poradenstva a prevencie a však max do 9.00 hod.). Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dieťa preberá v čase od 15,00 hod. do 16 30, hod. Ďalšie pri poldennej dochádzke dieťa preberá v čase o 12, 00 hod.**

**- Zákonný zástupca je povinný odovzdať dieťa len príslušnému pedagogickému zamestnancovi ( nie školníčke, alebo upratovačke), nesmie ho samostatne bez kontaktu s pedagogickým zamestnancom posielať za dvere hlavného vchodu alebo do triedy, alebo ponechať ho len tak v šatni. Vyzdvihnutie dieťaťa napríklad z iného prostredia – školský dvor, alebo z dohodnutého iného miesta bez kontaktu s pedagógom je POVAŽOVANÉ ZA HRUBÉ PORUŠENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU.**

**- Dbať o to, aby pre dieťa zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia si prevzal v čase tak, aby interiér a exteriér materskej školy opustili do 16, 30 hod.**

**- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia sa po prebratí dieťaťa z materskej školy v popoludňajších hodinách nezdržiava v exteriéri materskej školy. Prísny zákaz vstupu je na školský dvor z dôvodu ochrany zdravia a bezpečnosti. Po opakovanom porušení tohto odseku sa tiež to bude považovať za HRUBÉ PORUŠENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU.**

**- V prípade, ak by zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bez predchádzajúcej dohody s triednou učiteľkou nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky materskej školy, triedna učiteľka bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa na základe podpísaného plnomocenstva, t, j splnomocnenia zákonných zástupcov, ak žiadna z osôb nevyzdvihne dieťa, triedna učiteľka bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem svojho výkonu svojich opatrení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí, sociálnej kurately, ktorý je aj mimo služobného času zamestnancov.**

**- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy, môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia písomne splnomocniť iné osoby, ktoré po prevzatí za dieťa zodpovedajú. Zákonný zástupca môže splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov. Každú zmenu týkajúcu sa splnomocnených osôb je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť písomne v triede, ktorú dieťa navštevuje učiteľka bez písomného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.**

**- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ďalej rešpektuje, že dieťa počas pobytu v materskej škole nesmie používať mobilné elektronické zariadenie. Nenosí do školy cenné veci, retiazky, hodinky, tablety apod., kozmetické výrobky.**

**Prísny zákaz je deťom dávať lieky, nosné spreje, cmúľacie tablety na hrdlo a vôbec nie ich nechávať deťom v šatni. V materskej škole sa lieky pedagogickými zamestnancami nepodávajú!**

**- Zákonný zástupca bezodkladne hlási rôzne zmeny ako adresu trvalého bydliska, telefonický kontakt, zmenený rodinný stav ( pri rozvedených rodičoch doloží aj kópiu rozsudku, ktorá bude súčasťou osobného spisu dieťaťa), ak je upravený styk jedného z nich s dieťaťom.**

**- Zákonný zástupca je povinný sa zdržať znevažujúcich vyjadrení, komentárov a statusov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.**

**- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne hlási výskyt infekčného prenosného ochorenia, výskyt pedikulózy a pod. triednym učiteľkám.**

**- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia predkladá doklady k vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, pri prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy písomnú žiadosť zo zdravotných alebo iných dôvodov a potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.**

# **5 PRÁVA A POVINNOSTI MATERSKEJ ŠKOLY A JEJ ZAMESTNANCOV**

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

- Úprave výkonu rodičovských práv a povinnosti k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa,

- v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,

- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len 1 zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach( napr. Zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,

- riadiť sa platnou legislatívou.

## 5.1 ČINNOSŤ RIADITEĽA ŠKOLY

**RIADITEĽ MATERSKEJ ŠKOLY ROZHODUJE O:**

**- prijatí dieťaťa do materskej školy,**

**- zaradení dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (odídenci, utečenci...),**

**- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,**

**- o individuálnom vzdelávaní dieťaťa,**

**- o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,**

**-o zaradení dieťaťa na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**

**- prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,**

**- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak :**

**1, Dieťa svojím konaním a správaním obmedzuje práva ostatných zúčastňujúcich sa detí na výchovno vzdelávacom procese,**

**2) pri opakovanom porušení školského poriadku a 2 písomných upozorneniach zákonného zástupcu o porušovaní školského poriadku ( preberanie detí z materskej školy po čase prevádzky neplatenie stravnej jednotky a poplatky za režijné náklady školskej jedálni),**

**3) ak zákonný zástupca dieťaťa neoznámi závažnú zmenu zdravotného stavu dieťaťa,**

**4) rodič neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa**

**5) ak došlo k zmene zdravotného stavu dieťaťa,**

**6) ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole**

**7) dieťa sa nezadaptovalo materskej škole,**

**8) rozhodnúť o prijatí dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo iným zdravotným znevýhodnením po vyjadrení príslušného zariadenia Centra poradenstva a prevencie**

**9) Výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, vyjadrením príslušného odborného lekára.**

# **6 RANNÝ FILTER V MATERSKEJ ŠKOLE**

**Ranný filter, čiže kontrola zdravotného stavu dieťaťa, sa vykonáva každé ráno pri prijímaní dieťaťa do materskej školy. Sleduje sa tým, aby do kolektívu neprišlo choré alebo nedoliečené dieťa.**

**Povinnosť vykonávať ranný filter je ustanovený zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

**Podľa § 24 ods. 6 uvedeného zákona je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:**

* **je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole,**
* **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a**
* **nemá nariadené karanténne opatrenie**

**Učiteľka každé ráno ešte pred tým, ako preberie dieťa od zákonného zástupcu, vykoná ranný filter.**

**Učiteľka MŠ je zodpovedná zistiť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do MŠ. Má nielen právo, ale aj povinnosť, v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do MŠ, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.**

**„Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole.**

**Čo sa kontroluje pri rannom filtri:**

**Učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.**

**Učiteľka odmietne prevziať do MŠ dieťa, ak:**

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

**Ak tieto príznaky nemá, dieťa prevezme.**

**Dieťa neprešlo ranným filtrom**

**Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom buď absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára), alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou.**

**Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy na základe ranného filtra.**

**Čo ak sa choroba prejaví až počas dňa?**

Pre MŠ nie sú ojedinelé situácie, že príznaky ochorenia dieťaťa sa prejavia až po jeho prebratí od rodiča, teda počas pobytu v MŠ.

Ak takáto situácia v MŠ nastane, učiteľka bezodkladne o tejto skutočnosti informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, zároveň zabezpečí izoláciu takéhoto dieťaťa od ostatných detí v priestoroch určených na izoláciu 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, atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy) následne odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe (nesmie ísť o neplnoletú osobu).“

Učiteľka situáciu zapíše do ranného filtra a podpisom potvrdia učiteľka aj zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pri odovzdaní dieťaťa.

**Ranný filter po chorobe:**

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

# **7 PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY**

## 7.1 Prevádzka materskej školy

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch v čase od 6:30 do 16: 30 hod., je schválená na základe požiadaviek zákonných zástupcov a so súhlasom zriaďovateľa mesta Spišská Nová Ves. Riaditeľ materskej školy určí pre každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa. Triedny učiteľ zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch triedny učiteľ zabezpečuje triednu agendu vytvára podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa, všeobecným lekárom pre deti a dorast AS príslušným poradenským zariadením ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

## 7.2 Prerušenie a obmedzenie prevádzky

Organizácie výchovno vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 3 týždne nepretržite. V tomto období sa vykonáva upratovanie a dezinfekcia priestorov, zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenky podľa plánu dovoleniek. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ materskej školy spravidla 2 mesiace vopred. V čase prerušenia prevádzky môžu rodičia požiadať o poskytnutie náhradnej materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves.

Počas ostatných školských prázdnin sa z dôvodu zníženého stavu detí aktuálne obmedzí prevádzka niektorých tried, triedy sa môžu spájať so zreteľom na dodržanie maximálneho počtu detí na triedu.

Materská škola pred jednotlivými školskými prázdninami písomnou formou zisťuje záujem zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia o prevádzku materskej školy v čase prázdnin. Pri zníženom záujme zákonných zástupcov o prevádzku materskej školy menej ako 50 % bude prevádzka obmedzená na zodpovedajúci počet tried 22 detí - 1 trieda. Ak záujem nepresiahne 15 percent prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku o prípadnom prerušení alebo obmedzení prevádzky informuje riaditeľ písomným oznamom ktorý je vyvesené na vstupných dverách do materskej školy alebo dverách príslušnej triedy, ktorej sa zmena týka v prípade celoškolského obmedzenia alebo prerušenia prevádzky je oznam prístupný na webe na nástenkách a vstupoch do každej triedy. Na ozname býva uvedený dôvod prerušenia alebo obmedzenia prevádzky, termín, triedy , ktorých sa obmedzenie týka ako aj spôsob náhradnej organizácie.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov ako je napríklad výskyt chrípky alebo iných infekčných ochorení sa bude materská škola riadiť nariadeniami príslušného úradu verejného zdravotníctva.

**Ďalej dochádzka dieťaťa do materskej školy bude prerušená ak má dieťa zlomeninu (rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, má riaditeľ materskej školy, ktorá je v súlade s vyhláškou v materskej škole - zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti, t.j. - dieťa so zlomeninou nemôže navštevovať materskú školu).**

## 7.3 Zápis a prijatie dieťaťa do materskej školy

Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní ( školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Spôsob prijímania detí do materskej školy upravuje vyhláška Ministerstva školstva výskumu a vývoja mládeže Slovenskej republiky č. 541/2021 o materskej škole a o zmene a doplnení neskorších predpisov. Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Žiadosť si zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže stiahnuť z webovej stránky materskej školy alebo prevziať osobne v materskej škole. O termíne prijímacieho konania ako aj o podmienkach na prijatie informuje riaditeľ školy písomným oznamom po dohode so zriaďovateľom. Ten je zverejnený na vstupných dverách do materskej školy, na webovej stránke školy a facebookovej stránke materskej školy. Termín predkladania žiadosti zákonných zástupcov je určený na čas od 2. mája do 15. mája príslušného kalendárneho roka. Zákonný zástupca v žiadosti vyplní všetky požadované údaje, vrátane potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, Ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní od ošetrujúceho všeobecného lekára pre deti a dorast. Žiadosť bez vyjadrenia pediatra sa považuje za porušenie ustanovenia podľa§ 3ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306 /2008 Z.z. a v zmysle § 57 ods. 13 zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia číslo 355/2007 Z.z. sa správneho deliktu dopustí riaditeľ, ak prevezme žiadosť bez údaja o povinnom očkovaní takéto prihlášky nebudú akceptované. V prípade, že zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zámerne neuvedie v žiadosti lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadne 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 alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Pri zápise dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo so zdravotným znevýhodnením do materskej školy, spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy, predloží zákonný zástupca aj vyjadrenie od Centra poradenstva a prevencie ktorý sa vo svojej správe vyjadriť k druhu postihnutia dieťaťa. Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia. Na prijímacom konaní sa sa vyžaduje prítomnosť dieťaťa a vyplnenú žiadosť môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia doručiť osobne, poštou alebo e-mailom.

Zákonný zástupca po skončení prijímacieho konania dostane rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie o zaradení dieťaťa so špeciálno-výchovno vzdelávacími potrebami alebo so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ na základe personálneho, priestorového, materiálneho zabezpečenia. V rozhodnutí môže určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.

Pri prijímaní berie riaditeľ do úvahy kapacitné možnosti materskej školy a podmienky ustanovené v paragrafe 59 ods. 1 a 2 školského zákona. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa ktoré dovŕšilo 5. rok veku k 31. augustu príslušného kalendárneho roka dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, spravidla dieťa od 3 do 6 rokov veku. Do materskej školy je možné prijať aj dieťa od dvoch rokov ak riaditeľ rozhodne že sú pre neho vytvorené vhodné materiálne, personálne a kapacitné podmienky. Podmienka pre prijatie dieťaťa vo veku dvoch rokov je, že má zvládnuté a osvojené sebaobslužné a hygienické návyky.

V prvý deň nástupu dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predloží písomné vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie prekladá zákonný zástupca dieťaťa v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole viac ako 5 dní a to bez ohľadu na dôvod neprítomnosti dieťaťa.

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je :

• 20 v triede 3- až 4- ročné deti

• 21 v triede 4- až 5- ročné deti

• 22 v triede 5- až 6- ročné deti

• 21 v triede 3- až 6- ročné deti

V zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) § 28 odsek 10 a 11 sa môže zvýšiť najvyšší počet v triede o tri deti a pri určovaní počtu detí sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

## 7.4 Adaptačný a diagnostický pobyt

Dieťa je možné prijať na adaptačný alebo diagnostický pobyt. Jeho priebeh a podmienky si zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia vopred dohodne s riaditeľom školy.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú špeciálne výchovno vzdelávacie potreby, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplné iné podmienky. Adaptačný pobyt je individuálny pre každé dieťa a môže mať rôznu dĺžku - 1 až 4 hodiny denne, maximálne po dobu 3 mesiacov. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia a písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré majú potvrdenie od Centra poradenstva a prevencie, Že majú zdravotné znevýhodnenie. Diagnostický pobyt materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako 3 mesiace. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, ďalej či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa zdravotným znevýhodnením v bežnej triede, alebo aj ako výchova vzdelávania špeciálnej triede alebo špeciálnej materskej škole.

## 7.5 Povinné predprimárne vzdelávanie

**Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá 1 školský rok. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona - povinné predprimárne vzdelávanie Plniť dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri denne.**

**Dieťa ktoré absolvovalo v príslušnom školskom roku povinné predprimárne vzdelávanie a na odporúčanie Centra poradenstva a prevencie sa odporúča pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v nasledujúcom školskom roku, Je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný riaditeľovi materskej školy predložiť informovaný súhlas o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, diagnostickú správu z Centra poradenstva a prevencie a potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Ďalej 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.

## 7.6 Individuálne vzdelávanie

Dieťa môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť aj formou individuálneho predprimárneho vzdelávania, ktoré povoľuje riaditeľ materskej školy dieťaťu, ktorého zdravotný stav neumožňuje plnenie povinnej školskej dochádzky v materskej škole alebo zákonný zástupca dieťaťa o to požiada materskú školu.

Ďalej o individuálne vzdelávanie dieťaťa môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadať riaditeľa materskej školy podľa § 28b školského zákona, až po jeho prijatí do materskej školy. Dieťa oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov podľa § 28a ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. Ďalej sa nebude vzdelávať vôbec až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

## 7.7 Predčasné povinné predprimárne vzdelávanie

**Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dieťaťa požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo 5. rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného centra poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast v termíne do 31. augusta v roku, v ktorom má dieťa začať plniť povinné predprimárne vzdelávanie.**

## 7.8 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu alebo z iného závažného dôvodu môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) Zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. Ďalej v tomto rozhodnutí sa uvádza presný dátum od kedy do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ namiesto dieťaťa ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy prijať iné dieťa pričom v rozhodnutí uvedie že toto dieťa prijíma od.. do.., tento čas musí byť totožný s časom dieťaťa s daným prerušením.

## 7.9 Úhrada príspevku na čiastočnú úhradu nákladov

**Výška povinného mesačného príspevku zákonného zástupcu alebo zástupcov zariadenia dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa mesta Spišská Nová Ves, VZN č. 1 /2025 o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach.**

**Od 1. septembra 2025, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia podľa platného všeobecného záväzného nariadenia uvedeného vyššie, nebude uhrádzať žiaden príspevok na čiastočnú úhradu nákladov pobytu dieťaťa v materskej škole.**

**Všeobecné záväzné nariadenie č. 1/ 2025 o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach je zákonným zástupcom a zástupcovi zariadenia, prístupne na nástenke v materskej škole alebo na webovej stránke materskej školy a takisto na webovej stránke zriaďovateľa mesta Spišská Nová Ves, ale aj prílohou školského poriadku.**

## 7.10 Poplatok za stravovanie

**Podľa všeobecne záväzného nariadenia č. 1/2025 je zákonný zástupca a zástupca zariadenia povinný uhrádzať príspevky na nákup potravín na jedno jedlo pre dieťa materskej školy. Platby zákonný zástupca a zástupca zariadenia realizuje mesačne poštovým poukazom alebo elektronickou platbou. Poštový poukaz vydáva vedúca školskej jedálne vždy k 5. dňu v danom mesiaci a zákonný zástupca a zástupca zariadenia je povinný ho uhradiť do 15 dňa v príslušnom kalendárnom mesiaci v ktorom ho dostal. Ďalej platba sa uskutočňuje vždy na aktuálny mesiac. Odrátavanie preplatkov za stravné sa uskutočňuje jeden mesiac spätne ( napríklad preplatok za mesiac september sa odrátava v októbri).** V prípade ukončenia dochádzky je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný oznámiť číslo účtu, na ktorý sa bude preplatok vracať, prípadne sa preplatok zašle do základnej školy, do ktorej je dieťa prijaté. Dokladov o úhrade si zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia odkladá pre prípadné reklamácie ďalšie nedodržiavanie termínov úhrad a neuhrádzanie poplatkov je porušením školského poriadku a môže byť po písomnom upozornení dôvodom pre predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

## 7.10 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

**Riaditeľ materskej školy môže podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596 /2003 Z. z. O predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a to v prípade ak:**

- Ďalej zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa v čase jeho prijatia a dochádzky do materskej školy a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa,

- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej školy nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triednych učiteľov riaditeľa školy ktoré uľahčujú ďalší postup pri edukácii dieťaťa ( napr. zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa alebo riaditeľa materskej školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach alebo u odborného lekára ktoré určujú ďalší postup edukácii dieťaťa),

- Ďalej zákonný zástupca na základe opakovanej písomnej výzvy nespolupracuje s materskou školou čo môže mať negatívny vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia,

- Ďalej zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia vyvíja verbálny alebo neverbálny útok na zamestnancov materskej školy a tým výrazne zasahuje do ich práv,

- Materská škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie,

- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevyjadrí písomný súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade ak materská škola nemá napríklad špeciálneho pedagóga.

- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia písomne požiada o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania,

- zákonný zástupca neplatí príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole alebo školskej jedálni za stravovanie a režijné náklady,

- zákonný zástupca dieťaťa závažným spôsobom poruší školský poriadok,

- Ďalšie dieťa svojím konaním obmedzuje práva ostatných detí alebo osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania alebo ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní. ( Po 3 písomných upozorneniach riaditeľ materskej školy môže pristúpiť k prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy).

# **8 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY**

## 8.1 Organizácia tried

V materskej škole sú 3 triedy všetky 3 triedy sú umiestnené na 1 poschodí.

**1 trieda: Lienky ( 3 - 4 roky)**

**2. trieda: Žabky ( 4 – 5 rokov )**

**3. trieda: Včielky ( 5 - 6 rokov)**

**Vekové zloženie detí v triedach sa mení a prispôsobuje sa počtu a veku novoprijatých detí. Zberná trieda je vždy 1. trieda – Lienky. Deti sa schádzajú v zbernej triede v čase od 6, 30 hod. do 7,15 hod. V popoludňajších hodinách je zberná trieda 3. trieda - Včielky od 16,00 hod. do 16, 30 hod.**

**Ďalej deti do jednotlivých tried zaraďuje spravidla riaditeľ materskej školy po prerokovaní na pedagogickej rade s pedagogickými zamestnancami, tiež na základe osobitosti, vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.**

Počas školského roka môže riaditeľ materskej školy preradiť dieťa z 1 triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia v takom prípade je dieťa materskej školy oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľa materskej školy a jeho rozhodnutie je konečné. Ďalšie rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje zmena sa zaznačí dokumentácii príslušných tried a v osobnom spise dieťaťa.

## 8.2 Denný poriadok

Výchovno vzdelávacia činnosť materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a jeho záujmy.

|  |  |
| --- | --- |
| Čas | Činnosti |
| 6,30 – 8,30 hod. | - Príchod detí do materskej školy, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ranný kruh, |
| 8,30 – 11,30 hod. | - Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, desiata), ďalšie cielené vzdelávacie aktivity, pobyt vonku, |
| 11, 30 – 14,15 hod. | - Činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, obed) , odpočinok |
| 14,15 – 16, 30 hod. | - Ďalšie činnosti zabezpečujúce životosprávu ( osobná hygiena, olovrant), cielené vzdelávacie aktivity, krúžková činnosť, hry a činnosti podľa výberu detí |

**Hry a hrové činnosti –**  Sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. 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 obsahuje rad činnosti podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter, ktorý prevádzajú učiteľky.

**Zdravotné cvičenie -** Sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred desiatou s podmienkou dodržiavania hygienických zásad, ( v dobre vyvetranej miestnosti prípadne vonku). Ďalšie 3 k vopred plánovaným činnostiam. Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak interiéri ( v triede, ďalšie herni), ako aj v exteriéri materskej školy ( napr. na školskom dvore).

**Vzdelávacie aktivity -** Ďalej sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacie oblasti. 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 deti. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby deti, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku - plní okrem pedagogickej a rekreačnej 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.

**Činnosti zabezpečujúce životosprávu** - Ďalej sa zabezpečujú 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. Minimálne trvanie odpočinku je 30 minút. Nesmie sa narúšať realizáciou krúžkovej činnosti.

**Denný poriadok v poriadaní denných činností je umiestnený v šatni a takisto v každej triede.**

## 8.3 Organizácia v šatniach

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia vstupuje do šatne s dieťaťom. Ďalej zákonný zástupca a zástupca zariadenia a pedagogickí zamestnanci vedú dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri odkladaní osobných vecí do skrinky, ktorá je určená značkou. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, ktorý tiež zabezpečí aby malo dieťa svojej skrinke dostatok náhradného oblečenia. Za estetickú úpravu šatne a informačný systém zodpovedá triedna učiteľka. Na dodržanie hygienických požiadaviek zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

## 8.4 Organizácia v herňospálni

Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverení prevádzkoví zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľná bielizeň prevliekajú prevádzkoví zamestnanci raz za mesiac, prípadne podľa potreby. Pyžamá sa vymieňajú každý druhý týždeň prípadne podľa potreby. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zabezpečí výmenu pyžama. Ďalej pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný zabezpečiť ochranu ležadla t.j. napríklad nepremokavú gumenú plachtu. Materská škola zabezpečuje pranie posteľnej bielizne mestským sociálnym podnikom MEPOS -Externá práčovňa - Spišská Nová Ves. Náklady za pranie posteľného prádla uhrádza zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Poplatok za pranie posteľnej bielizne je schválený na prvom rodičovskom združení, vždy podľa aktuálnej cenovej ponuky mestského sociálneho podniku. Učiteľka deti motivuje k sebaobsluhe pri prezliekaní a odkladaní oblečenia zabezpečí pravidelné vetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Potrebe dieťaťa ísť na toaletu počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku sa venuje vedeniu pedagogickej dokumentácie, písaniu týždenných plánov, príprave pomôcok na edukačný proces, štúdium v odbornej literatúre alebo v prípade potreby individuálne deťom. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v triede, kde deti plnia povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Hygienickú čistotu a ustielanie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. V čase letných prázdnin, keď je prevádzka materskej školy prerušená, riaditeľ materskej školy spolu s poverenými prevádzkovými zamestnancami zabezpečí pranie vankúšov a paplónov.

## 8.5 Organizácia pri stravovaní v materskej škole

Koľko materská škola nemá samostatnú jedáleň jedlo sa podáva v triedach a to nasledovne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Desiata** | 1. trieda | 8.30 – 8.50 hod. |
|  | 2. trieda | 8.35 – 8.55 hod. |
|  | 3. trieda | 8.40 – 9.00 hod. |
| **Obed** | 1. trieda | 11.20 - 11.45 hod. |
|  | 2. trieda | 11.25 – 11.50 hod. |
|  | 3. trieda | 11.30 – 11.55 hod. |
| **Olovrant** | 1. trieda | 14, 30 - 14,50 hod. |
|  | 2. trieda | 14,25 – 14,45 hod. |
|  | 3. trieda | 14, 20- 14,40 hod. |

Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich samostatnosti pri stolovaní a osvojovania si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Dostatočne ich motivuje k jedlu. Prikrmovanie dieťaťa je možné len po osobnom dohovore so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia. Deti v 1. triede používajú pri obede len lyžicu. Deti v 2. triede od 2. polroka príslušného školského roka používajú aj vidličku a nožík. Ďalej v 3. triede deti používajú kompletne príbor. V rámci rozvoja zručností sa deti spolupráci s učiteľkou a prevádzkovými zamestnancami školskej jedálne zúčastňujú na príprave stolovania za kvalitu a predpísané množstvo stravy zodpovedá vedúca školskej kuchyne, ktorá formou jedálnych lístkov ( k dispozícii je na nástenke pri školskej kuchyni, takisto na webovej stránke materskej školy ), informuje zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia o podávanej strave.

Podľa § 8 ods. 3 vyhlášky MZ SR č. 527 /2007 Z.z. O podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež nie je povolené donášať stravu, ani nápoje, okrem deti, pri ktorých sa podľa posúdenia lekára vyžaduje osobitné stravovanie. V takomto prípade je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný predložiť potvrdenie od odborného lekára s výpisom potravín, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať a danú záležitosť konzultovať s vedúcou školskej jedálne. Rovnako nie je prípustné dožadovať sa pre dieťa podávania iných potravín a nápojov, ako sú v daný deň stanovené v jedálnom lístku. Ďalšie podrobnosti sú uvedené v internom poriadku školskej jedálne, ktorý je prístupný na nástenke pri školskej kuchyni. Za čistotu stolov a jedálenského riadu zodpovedajú zamestnanci školskej kuchyne. Za čistotu ostatných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

## 8.6 Organizácia pitného režimu

Pitný režim zabezpečuje materská škola v spolupráci so školskou ďalšie jedálňou. Ďalej deťom je podávaná pitná voda, prípadne čaj prostredníctvom termosiek, čapovací fliaš a sklenených džbánov na tento účel určených. Za podávanie pitného režimu v školskej jedálni, primeranú teplotu vody, čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne. Zamestnanci sú oboznámení s podávaním pitného režimu a dbajú na jeho dodržiavanie. V letnom období je učiteľka povinná častejšie zabezpečovať deťom pitný režim, zabezpečí pitie deťom aj počas pobytu vonku. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nemá povolené nosiť do materskej školy sladené nápoje, džúsy, čaje a pod. Počas aktivít organizovaných materskou školou si dieťa po oznámení triednou učiteľkou môže priniesť svoju fľašu s čistou vodou na pitie, za čistotu fľaše zodpovedá zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

## 8.7 Organizácia v umyvárni

Ďalej prevádzkový pracovník v spolupráci s učiteľkou zabezpečí pre dieťa uterák a jeho pravidelnú výmenu jedenkrát týždenne hrebeň na vlasy. Pranie uterákov je zabezpečené takisto externou práčovňou, mestským sociálnym podnikom firmou MEPOS Spišská Nová Ves. Za dodržiavanie hygienických noriem a čistotu v daných priestoroch zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich samostatnosti pri osvojovaní si hygienických návykov, uzatvorenie vody, spláchnutie toalety, estetickú úpravu priestorov umyvární. Pokiaľ je v umyvárne vlhká podlaha, učiteľka nevpúšťa deti do jeho priestorov. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nevstupuje do umyvární.

## 8.8 Organizácia počas pobytu vonku

Ďalej pred pobytom vonku všetky deti absolvujú činnosti zabezpečujúce životosprávu ako je toaleta alebo umývanie rúk. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenia opravu zodpovedá učiteľka. Učiteľka deti pri odchode z materskej školy na dvor stále prepočíta, rovnako ako pri odchode z dvora a po príchode do materskej školy. Ďalšie pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, silného vetra a poľadovice. Zákonný zástupca a zástupca zariadenia dieťa oblieka primerane vzhľadom na počasie a v prípade potreby ho vybaví pršiplášťom, nikdy nie dáždnikom. Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy, a tým predchádzajú veľkému množstvo detí na jednej ploche. Ďalšie vyloženie hračiek zo skladových priestorov na hračky a ich odloženie po ukončení pobytu vonku zabezpečujú učiteľky. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú školníčka a upratovačka. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene, za starostlivosť o pieskovisko zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec, školníčka a údržbár. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom. Na vychádzke učiteľky vedú zástup detí jedna vpredu, druhá Vzadu za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka riadi zásadami ochrany a bezpečnosti detí, dáva znamenie zdvihnutou rukou, používa terčík na zastavenie cestnej premávky, vchádza na vozovku 1 a odchádza posledná. Deti používajú reflexné vesty, ktoré zabezpečia učiteľky. V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoludňajších hodinách, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor.

V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia maximálne do 11.00 hod., v popoludňajších hodinách najskôr od 15.00 hod., Podľa uváženia učiteľky, prípadne nariadenia riaditeľa materskej školy. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a na krému jeho krémom s ochranným faktorom. Pitný režim je zabezpečený aj pri pobyte vonku. Za polievanie pieskoviska počas letných dní je zodpovedný údržbár a školníčka. V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade alebo snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmýkanie na podložkách dbá na bezpečnosť detí a urči trasu mimo ohrozujúcich objektov ako sú stromy, preliezky a lavičky. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice a čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sa v prípade potreby na pomocné aj pani upratovačka a školníčka. Za zimnú údržbu chodníkov zodpovedá údržbár a školníčka.

## 8.9 Organizácia na schodoch

Počas presunu po schodisku za bezpečnosť detí zodpovedá učiteľka. V prípade potreby dopomáha deťom držaním za ruku. Pri hromadnom presune po vnútornom schodisku učiteľka zoradí deti do zástupu tak, aby mali možnosť pridržiavať sa zábradlia. Pri schádzaní a vychádzaní je učiteľka posledná. Za čistotu a bezpečnosť schodísk zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

## 8.10 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť je určená spravidla pre deti od 4 rokov realizuje sa výlučne v popoludňajších hodinách od 15.00 hod. až 16.30 hod.. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je o možnostiach prihlásiť dieťa na krúžkovú činnosť informovaný prostredníctvom informačného systému v šatni alebo na triednom rodičovskom združení. Ďalej zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia v príslušnej triede písomne prihlasuje svoje dieťa na krúžok a svojim podpisom potvrdí vedomosť o tom, že počas krúžkovej činnosti zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť jeho dieťaťa preberá práve lektor. Lektor daného krúžku preberá plnú zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí. Lektor preberá a odovzdáva deti učiteľke v osobnom kontakte na základe informovaných súhlasov a evidencie prihlásených detí. Evidenciu spracováva lektor na základe zoznamov prihlásených detí. Za obsahovú náplň krúžkovej činnosti, za vedenie plánov zodpovedá lektor a predkladá ročný plán práce riaditeľovi školy, ktorý vykonáva kontrolnú činnosť krúžkovej činnosti.

## 8.11 Organizácia športových výcvikov, podujatí, výletov a exkurzií

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Materská škola v spolupráci s rôznymi profesionálnymi organizáciami organizuje pre deti ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania výcvikové kurzy ako je plavecký výcvik, korčuliarsky výcvik, lyžiarsky výcvik. Počas samotného výcviku preberá zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí vyučujúci tréner a alebo inštruktor. Počas športových výcvikov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz. To znamená že, cestuje spolu s deťmi v autobuse, doprevádza ich na toaletu čaká s deťmi na samotný začiatok kurzu, pomáha pri obliekaní, obúvaní, vyzliekaní a vyzúvaní. V priebehu výcviku zodpovednosť za deti preberajú tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené. Učiteľka zabezpečuje pedagogický dozor nad deťmi pri ceste autobusom, alebo peši tam a späť. Dieťa sa nesmie pohybovať samé bez dozoru. Preprava na niektoré kurzy je zabezpečená zmluvnou dopravou, spoločnosťou ktorá má riadne oprávnenie na poskytovanie takýchto služieb. Športové výcviky, výlety a exkurzie je možné realizovať po dohode so zriaďovateľom a iba s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Za vyhotovenie informovaného súhlasu na danej triede zodpovedá triedna učiteľka, ktorá informuje zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia organizácii a realizácii danej aktivity a výcviku. Ďalej zákonný zástupca a zástupca zariadenia svojím podpisom vyjadruje súhlas s účasťou svojho dieťaťa na pripravovanej akcii. Zúčastnení pedagogickí zamestnanci alebo poverení zamestnanci organizáciou výcviku, exkurzie alebo výletu, potvrdzujú účasť na akcii a fakt, že sú informovaní o jej priebehu. **Doprava mestskou hromadnou dopravou je možná pod vedením pedagogických zamestnancov, iba vtedy ak je o tom informovaný zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, svoj súhlas potvrdí podpisom informovaného súhlasu.**

## 8.12 Vykonávanie pedagogickej praxe pre študentov v materskej škole

Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa nahlásia u riaditeľa materskej školy. Riaditeľ materskej školy zabezpečí oboznámenie študentov s predpismi BOZP na pracovisku a vyhodnotenie písomného záznamu z podpisy poučení osôb. Ďalej oboznámi študentov so školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou po dohode s učiteľkami zadali študentov do tried.

## 8.13 Organizácia v prípade zastupovania

V prípade neprítomnosti učiteľky, môže riaditeľ materskej školy nariadiť zastupovanie, a to v prípade, že počet prítomných detí v danej triede je vyšší ako 15. Pokiaľ je počet detí nižší ako 15, sa deti z triedy, v ktorej chýba učiteľka, a kapacita to umožňuje delia do iných tried. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľ rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. Deťom bude zabezpečený výchovno- vzdelávací proces v heterogénnej triede s maximálnym počtom 24 detí. Ďalej o tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaný písomným oznamom na vchodových dverách delenej triedy. Organizáciu delenia detí AS tým Spojených úkonov, ako je napríklad vyvesenie oznamov pre rodičov o zadelení detí do daných tried koordinuje poverený učiteľ, zväčša učiteľ z triedy, kde sa deti delia. Súčasťou oznamu je dátum delenia, zoznam detí a triedy, do ktorých sú deti dočasne zaradené. Do týchto tried prevádzkoví zamestnanci prenesú osobné veci detí a posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí. Preto zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy sa môže denne meniť podľa aktuálnej situácie.

## 8.14 Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, v čase jesenných prázdnin, jarných prázdnin, murárskych alebo maliarskych prác, dobe čerpania náhradného voľna, alebo práceneschopnosti alebo dovolenky pedagogického zamestnanca, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých triedach. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Ak dôjde pri spájaní tried nadbytku zamestnancov, v takom prípade si pedagogický zamestnanec čerpá náhradné voľno alebo dovolenku. Po dohode s riaditeľom materskej školy, môže mu riaditeľ materskej školy nariadiť aj inú prácu, ale maximálne jeden deň.

## 8.15 Poistenie detí

Deti sú poistené počas školského roka v poisťovni UNIQA. Úhrada za poistné realizovaná pri vyzbieraní poplatku od rodičov, zodpovednosť ďalej za prenos finančných prostriedkov zodpovedá riaditeľ materskej školy buď vložením na účet alebo platbou v hotovosti. Poplatok za poistenie detí v materskej škole je 1.10 eur.

## 8.16 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia alebo zástupca zariadenia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami. Čas konzultácie si zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dohodne vopred s triednou učiteľkou. Konzultácie sú spravidla ústne, písomné podobe sa vyhotovujú vtedy, ak zákonný zástupca, zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, ale hlavne v prípade ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia už v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

# **9 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM**

Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu ich určenej pracovnej náplne. Ďalej pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov nasledovne podľa vyhlášky č. 541/ 2021 o materskej škole o doplnení  vyhlášky č. 341 /2023 Z. z. nasledovne:

1. Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na 1 pedagogického zamestnanca a inštruktora.

2. Na lyžiarsky výcvik je najviac 8 detí na 1 pedagogického zamestnanca a inštruktora.

3. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor 2 pedagogických zamestnancov a 1 poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

4. V škole v prírode je počet detí 10 na jedného pedagogického zamestnanca.

Preberanie a odovzdávanie detí medzi učiteľkami prebieha osobným kontaktom a to aj v prípade krúžkovej činnosti medzi učiteľkou a lektorom.

Učiteľkám nie je povolené nechávať deti bez dozoru. Pri presune je povinná deti zrátať, počas výchovno-vzdelávacej činnosti sa venuje výlučne deťom, nie telefonuje, neprijíma návštevy pri deťoch. V prípade výskytu vážnych situácií bezodkladne informuje riaditeľa, zákonného zástupcu, políciu, zdravotnú službu, hasičov a podobne.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo upovedomí o tom školníčku alebo údržbára, ďalej zamedziť deťom vstup alebo manipuláciu s takýmto predmetom, oboznámi danú skutočnosť prevádzkovému zamestnancovi a riaditeľovi školy.

Zákonný zástupca Alebo zástupca zariadenia zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie s gumenou podrážkou. V žiadnom prípade nie sú je vhodnou obuv kroksy, šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené!

V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť. Zároveň zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné, staršie oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov. Zároveň zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný pre dieťa zabezpečiť šatni dostatok oblečenia alebo náhradnej obuvi.

Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov, šiltoviek, čiapok alebo v zimnom období aj rukavíc.

Z bezpečnostných dôvodov nie je povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety a šperky, peniaze, kozmetické prípravky a lieky. Zakázané sú tvrdé cukríky a žutie žuvačiek. V prípade porušenia zákazu takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonné mu zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú za to zodpovednosť.

**Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety aj exkurzie a rôzne ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a so súhlasom zriaďovateľa.** Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na 1 deň a zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška ministerstva školstva výskumu a vývoja mládeže slovenskej republiky č. o 305/ 2008 Z.z. o škole v prírode, zákon č. 355 / 2007 Z. z. o ochrane, ďalej podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhláška ministerstva zdravotníctva slovenskej republiky č.526/ 2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatie.

## 9.1 Podávanie medikamentov a liekov v materskej škole

**V materskej škole nie je povolené podávať deťom žiadne lieky, materskú školu môžu navštevovať iba zdravé deti.** V lekárničke materskej školy nesmú byť skladované žiadne lieky, dezinfekčné preparáty musia byť uložené mimo dosahu detí. V prípade, že do materskej školy bolo prijaté dieťa, ktorého zdravotný stav vyžaduje a lekárom je potvrdenie podávanie život zachraňujúcich liekov – 1. Pomoc ( závažné chronické ochorenie, diabetes, epilepsia a iné)ktoré je nutné podať v čase pobytu v materskej škole, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný predložiť žiadosť o podávaní lieku spolu s dokladom- kópia lekárskej správy alebo odporúčanie príslušného všeobecného lekára pre deti a dorast o užívaní liekov s presným názvom a popisom dávkovania lieku. Na základe zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia podanej žiadosti, po prekonzultovaní s pedagogickými zamestnancami, zákonnými zástupcami alebo zástupcom zariadenia a po konzultácii s odborným lekárom dieťaťa sa písomne určí postup podávanie lieku.

## 9.2 Izolovanie dieťaťa počas pobytu v materskej škole

V prípade, že sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor, ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľa školy o danom zistení. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný dieťaťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľa prevádzkoví zamestnanci.

## 9.3 Úraz dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom. Úraz aj spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a pri preberaní informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorý potvrdí informáciu o úraz svojim podpisom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka bezodkladne informuje zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia a dohodne s ním spôsob ošetrenia dieťaťa, o úraze informuje aj riaditeľa školy. Ak je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ani zastihnuteľný, prítomná učiteľka odvedie dieťa Ďasna ošetrenie alebo zabezpečí privolanie výjazdovej detskej zdravotnej pohotovosti do materskej školy za účelom ošetrenia dieťaťa. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz zošite úrazov a znovu sa pokúsi telefonicky kontaktovať zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Zabezpečí odovzdanie záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi alebo zástupcu zariadenia dieťaťa.

V prípade ohrozenia života dieťaťa službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia dieťaťa ktoréhokoľvek zamestnanca a súčasný dá dieťaťu 1. pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom alebo zástupcovi zariadenia. Materská škola vedie evidenciu školských úrazov - registrovaných a neregistrovaných, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň a presný čas, charakter úrazu, miesto, kde k úrazu došlo so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, dátum zapísania do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu ( slúži aj ako podklad pre poisťovňu), zariadenie, v ktorom bolo dieťa ošetrené. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje v deň úrazu pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka. Ak ani to nie je možné spíše záznam zamestnanec poverený riaditeľom materskej školy.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba menej ako 4 dni ( 0- 3), tento úraz sa považuje za neregistrovaný. Ak chýba materskej škole viac ako 3 dni ( 4 a viac) z dôvodu úrazu, tento sa považuje za registrovaný školský úraz.

Materská škola spisuje záznam o registrovanom úraze najneskôr do 4 dní. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Záznam podpisuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, dozor konajúci učiteľ a riaditeľ školy. Riaditeľ je povinný do 7 dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie ÚR ( MŠ SR) 1-01, sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách podľa metodického usmernenia č. 4 / 2009- R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti. Záznam o registrovanom úraze dostane zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, materská škola, technik BOZP a poisťovňa, v ktorej má materská škola poistené deti. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa alebo zástupcom zariadenia.

## 9.4 Opatrenia v prípade výskytu pedikulózy

V prípade zistenia pedikulózy - výskytu vši detskej, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ihneď informuje učiteľku a riaditeľa školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Spišskej Novej Vsi. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie- zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve a to aj u zdravých členov triedy a 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.

OPATRENIA:

- vykonať dezinfekciu všetkých členov rodiny účinným dezinfekčným prostriedkom,

- ďalej osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, respektíve vyprať pri vysokej teplote, dôkladne vysušiť a vyžehliť,

- čiapky, šatky, šály aj iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz,

- matrace, žinienky používané v škole postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať,

- ďalšie predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi - hrebene a kefy, je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru ďalšie,

- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny, každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny - uterák a hrebeň, a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu, to isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, alebo iných pokrývok hlavy. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zabezpečí opratie a vyžehlenie uteráka, oblečenia, pokrývky hlavy pri vyššej teplote a je povinný zbaví dieťaťa vši aj všetkých hníd.

Prevádzkoví zamestnanci vykonávajú dezinfekciu ležadiel a vymenia posteľnú bielizeň. Učiteľka vykonáva ranný filter všetkých detí v kolektíve, v prípade výskytu vší alebo hneď nesmie prijať takéto dieťa do materskej školy. Učiteľka deťom pri vykonávaní ranného filtra vykonáva takúto kontrolu každý pondelok a o vykonaní kontroly vyhotoví písomný záznam rannom filtri.

## 9.5 Opatrenia na predchádzanie epidémie chrípky

**Prerušenie prevádzky materskej školy pri absencii 30% a viac detí v kolektíve v trvaní 4 až 5 pracovných dní, v prípade pretrvávajúcej nepriaznivej epidemiologickej situácie možno dobu prerušenia prevádzky predĺžiť.**

Prerušenie je potrebné dať na vedomie pracovníkom odboru epidemiológie regionálneho Úradu verejného zdravotníctva v Spišskej Novej Vsi.

- Dôsledné vykonanie ranného filtru zo strany pedagogických zamestnancov, zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informovať zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,

- počas prevádzky časté krátkodobé vetranie miestnosti, obmedzenie hromadných akcií organizovaných materskou školou a takisto krúžkovej činnosti,

- zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických návykov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu, časté umývanie rúk,

- zamestnanci školského zariadenia v čase prerušenia prevádzky vyčerpajú zostávajúcu dovolenku z predchádzajúceho roka, ak už starú dovolenku nemajú, bude im pridelená práca v súlade s pracovnou zmluvou.

## 9.6 Ochrana detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí AV prípade dôvodného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť zistený problém v spolupráci s vedením školy, Centrom poradenstva a prevencie, prípadne kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, všeobecného lekára pre deti a dorast a príslušné oddelenie policajného zboru.

**Národný program Duševného zdravia - v záujme podpory rozvoja duševného zdravia je dôležité predovšetkým zaraďovať do výchovno vzdelávacieho procesu činnosti,** ktoré napomáhajú rozvíjať u detí schopnosť zvládať rôzne psychicky náročné situácie. Ďalej je dôležité väčšie pochopenie pre menšiny vrátane rómskej populácie, rozvíjať dobré vzťahy rovesníkom zamerať sa na optimalizáciu osobnostného vývinu. Vytvárať emocionálne vhodnú atmosféru v triedach pro sociálnymi aktivitami a ranným kruhom, v prípade podozrenia duševnej nerovnováhy u detí z hľadiska osobnostného vývinu sprostredkovať odbornú pomoc spolupráci s Centrom poradenstva a prevencie.

**Preventívny program boja proti obezite -** Strategický plán realizácie preventívnych aktivít počas školského roka je učený pre deti a pedagogických zamestnancov školy. Preventívny program obsahuje výchovno vzdelávacie aktivity zamerané na preventívne projekty v oblasti zdravého spôsobu života a optimalizácie sociálno- psychologickej klímy v prostredí materskej školy, závislosti, predchádzanie všetkých foriem násilia, diskriminácie, rasizmu a xenofóbie, antisemitizmu a intolerancie, školské športové podujatia, vzdelávanie pedagogických zamestnancov školy a školského zariadenia v oblasti prevencie sociálno- patologických javov. Cieľom aktivity je k zodpovednosti za svoje zdravie a vedenie detí zdravotnému životnému štýlu.

## 9.7 Bezpečnosť a prevencia

Škola alebo školské zariadenie podľa zákona č. 36/2005 Z. z. , zákona č. 305 /2005 Z.z. a vyhlášky Ministerstva Spravodlivosti slovenskej republiky č. 543/ 2005 Z.z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy a krajské súdy, špeciálny súd a vojenské súdy v znení neskorších predpisov sú povinné, predkladať súdu v lehotách ním určených správy o maloletom dieťati zamerané najmä na účinnosť súdom uloženého výchovného opatrenia vo vzťahu k dôvodu, pre ktorý bolo opatrenie uložené, s prípadným odporúčaním na zrušenie uloženého výchovného opatrenia, ak už splnilo svoj účel, s odporúčaním na opakované uloženie toho istého výchovného opatrenia, na uloženie iného vhodného výchovného opatrenia, alebo ak je to potrebné v záujme maloletého dieťaťa aj s odporúčaním dočasnej úpravy jeho pomerov spôsobmi uvedenými v zákone č. 36/2005 Z. z., ďalej poskytovať súčinnosť orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately - orgánom ochrany, a zariadeniam zariadením na výkon rozhodnutia súdu pri výkone opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u deti- poskytovať bezplatne orgánu ochrany informácie na účely overenia úrovne starostlivosti o dieťa, poskytovať súčinnosť obciam a vyšším územným celkom pri plnení ich samosprávnej pôsobnosti v oblasti sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately u detí uvedených v § 75 a 76 zákona č.305//2005 Z. z. - Spolupracovať podľa § 94 ods. 5 zákona č. 305/20005 Z. z. orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané alebo zanedbávané, či u ktorých sa dôvodne predpokladá, ak súd povolil orgánu ochrany vstup do obydlia na účel preverenia informácie, že by dieťa mohlo byť vystavené ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému alebo zlému zaobchádzaniu, zamestnanec orgánu ochrany je oprávnený v sprievode policajta vstúpiť do obydlia a preveriť stav dieťaťa aj spolu s ústne alebo elektronicky vopred prizvaným zástupcom školy alebo školského zariadenia, v prípade ak tento môže napomôcť prevereniu stavu dieťaťa a súhlasí so svojou účasťou.

## 9.8 Opatrenie proti šíreniu nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich škodlivosti pre ľudské zdravie,

- viesť deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,

- poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít a viesť ich k plnohodnotnému životu, kde legálne či nelegálne drogy nemajú miesto,

- v prevencii využívať vhodnú literatúru a preventívne výukové programy,

- v celom areáli školy je prísny zákaz fajčiť a používať alkoholické nápoje,

-dbať na to, aby sa do priestorov školy nedostali nepovolané osoby, zamedziť kontaktu detí s cudzími osobami počas pobytu vonku,

- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy informovať riaditeľa školy a vykonať okamžite opatrenia.

# **10 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY**

Pre zamestnancov a zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy. Všetky práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Prijímanie návštev - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia si termín stretnutia s riaditeľom školy alebo vedúcou školskej jedálne dohodne telefonicky vopred. Do budovy školy vstupuje hlavným vchodom. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov šatne. Ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľa školy alebo sprievode zamestnanca. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzie osoby. Vchod do areálu materskej školy je zaistený uzamykateľnou bráničkou, Do budovy školy bezpečnostným zámkom na vchodových dverách. Kľúče od bráničky má riaditeľ školy, školníčka a upratovačka, hlavná kuchárka a vedúca školskej jedálne. Kľúče od budovy školy má riaditeľ školy, pedagogickí zamestnanci, školníčka a upratovačka, hlavná kuchárka a vedúca školskej jedálne. Kľúče využívajú v priebehu prevádzky materskej školy na otváranie a uzamykanie budovy.

V rámci bezpečnosti, ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia alebo zástupca zariadenia zodpovedný za zatváranie vchodových dverí, bráničky a nevpúšťa nie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť učiteľku alebo riaditeľa školy. Pedagogický zamestnanec je povinný pri odchode z triedy prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí triedy a ostatných miestností prislúchajúcich triede, v ktorej pracoval. Tie taktickú techniku je povinný vypnúť a odložiť. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto v zborovni. Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bráničku. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.

# **11 SŤAŽNOSTI, OZNÁMENIA A PODNETY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA**

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, respektíve pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnancov materskej školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, ale aj už dnes vykonaním písomného záznamu riaditeľom materskej školy. Riaditeľ školy je povinný bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takéhoto konania a odstrániť jeho následky. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v zošite - ,,evidencia sťažnosti, návrhov a podnetov“, a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku.

# **12 SEGREGÁCIA A DESEGREGÁCIA**

**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 Dohovoru o právach dieťaťa:**

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

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

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

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

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

**b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte**

**Organizácie Spojených národov;**

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

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

**e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.**

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

**Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu :**

**a) v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná.**

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

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

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

**- prevádzka a vnútorný režim školy,**

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

**- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.**

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

**Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní**

**Štandardy postojov a hodnôt**

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

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne 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 kultúru4. 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.**

**- 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:**

## **a) Štandardy priestorovej desegregácie**

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

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 detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené detí týchto skupín.

## **b) Štandardy organizačnej desegregácie**

Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.

Všetky skupiny deti 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program , individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.

Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

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

## **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí 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 deťmi ako aj rodičmi.

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

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

Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám detí , 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 detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

# **13 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia. Každý zamestnanec zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať materskú školu ďalej a rozhodnutím riaditeľa bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy. Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a v prípade zákonných zástupcov alebo zástupcu zariadenia môže riaditeľ školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa. V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú o čísla 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

# **PRÍLOHA č. 1:**

# **Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2025 o určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves**

Mesto Spišská Nová Ves podľa 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v súlade so zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) v znení neskorších predpisov a zákonom č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva:

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE Č. 1/2025 0 URČENÍ VÝŠKY PRÍSPEVKOV V ŠKOLÁCH A ŠKOLSKÝCH ZARIADENIACH V ZRIAĎOVATEĽSKEJ PÔSOBNOSTI MESTA SPIŠSKÁ NOVÁ VES**

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenie

Predmet nariadenia

Toto všeobecne záväzné nariadenie určuje:

1. výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole,
2. výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v základnej umeleckej škole,
3. výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí,
4. výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti centra voľného času,
5. výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, výšku príspevku na režijné náklady a podmienky úhrady v školskej jedálni,
6. výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a výšku príspevku na režijné náklady vo výdajnej školskej jedálni a podmienky úhrady vo výdajnej školskej jedálni,
7. podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku.

DRUHÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Vymedzenie pôsobnosti

Toto všeobecne záväzné nariadenie sa vzťahuje na všetky školy a školské zariadenia, ktoré sú v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves.

Výška príspevku

1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole:
   1. 25,00 Eur
   2. 0,00 Eur
2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov na štúdium v základnej umeleckej škole:

- od 5 do dovŕšenia 25 rokov pre žiakov, ktorí odovzdali súhlas na započítanie do zberu údajov (čestné prehlásenie)

|  |  |
| --- | --- |
| a) prípravné a základné štúdium individuálne vyučovanie | 16,00 Eur |
| b) prípravné a základné štúdium skupinové vyučovanie | 13,00 Eur |
| c) rozširujúce štúdium individuálne vyučovanie | 19,00 Eur |
| d) rozširujúce štúdium skupinové vyučovanie | 16,00 Eur |

- od 5 do dovŕšenia 25 rokov pre žiakov, ktorí odovzdali súhlas na započítanie do zberu údajov (čestné prehlásenie) a navštevujú viac ako jeden skupinový odbor alebo dva hudobné nástroje

|  |  |
| --- | --- |
| a) prípravné a základné štúdium individuálne vyučovanie | 25,00 Eur |
| b) prípravné a základné štúdium skupinové vyučovanie | 15,00 Eur |
| c) rozširujúce štúdium individuálne vyučovanie | 30,00 Eur |
| d) rozširujúce štúdium skupinové vyučovanie | 20,00 Eur |

- od 5 do dovŕšenia 25 rokov pre žiakov, ktorí odovzdali súhlas na započítanie do zberu údajov (čestné prehlásenie) základnej umeleckej škole iného zriaďovateľa

|  |  |
| --- | --- |
| a) prípravné a základné štúdium individuálne vyučovanie | 50,00 Eur |
| b) prípravné a základné štúdium skupinové vyučovanie | 35,00 Eur |
| c) rozširujúce štúdium individuálne vyučovanie | 60,00 Eur |
| d) rozširujúce štúdium skupinové vyučovanie | 45,00 Eur |

- pracujúci od dovŕšenia 25 rokov pre každý jeden odbor a hudobný nástroj

* + 1. základné štúdium individuálne vyučovanie 80,00 Eur
    2. základné štúdium skupinové vyučovanie 50,00 Eur

3 Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí:

12,00 Eur

1. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti centra voľného času:

a) deti od 5 do dovŕšenia 15 rokov veku

|  |  |
| --- | --- |
| za každý záujmový útvar pravidelnej Cinnosti  b) deti od 5 do dovŕšenia 15 rokov veku | 2,00 Eur |
| za každý záujmový útvar nepravidelnej činnosti  c) žiaci a študenti od 15 do dovŕšenia 25 rokov veku | 1,00 Eur |
| za každý záujmový útvar  d) osoby od dovŕšenia 25 rokov veku a pracujúci dospelí | 4,00 Eur |
| za každý záujmový útvar  e) denné a pobytové tábory počas hlavných | 10,00 Eur |
| školských prázdnin | 10,00 Eur |

1. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni uhrádza zákonný zástupca stravníka a dospelý stravník vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky v súlade s 2. finančným pásmom na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a typu stravy, pričom pre zamestnancov škôl a školských zariadení a iné fyzické osoby sa použije 2. finančné pásmo B platné pre vekovú kategóriu stravníkov 15 — 19-ročných.
2. Príspevok zákonného zástupcu stravníka na režijné náklady:
   1. v zariadení školského stravovania materskej školy sa určuje paušálnou sumou vo výške 15,00 Eur mesačne bez ohľadu na počet odobratých stravných jednotiek v príslušnom mesiaci. Uhradený príspevok na režijné náklady sa zákonnému zástupcovi stravníka vráti len v prípade, ak stravník neodobral v príslušnom kalendárnom mesiaci ani jedno jedlo.
   2. v zariadení školského stravovania materskej školy sa určuje paušálnou sumou vo výške 40,00 Eur mesačne bez ohľadu na počet odobratých stravných jednotiek v príslušnom mesiaci. Uhradený príspevok na režijné náklady sa zákonnému zástupcovi stravníka vráti len v prípade, ak stravník neodobral v príslušnom kalendárnom mesiaci ani jedno jedlo.
   3. v materskej škole v prípade HM, 15,00 Eur/mesiac
   4. ak ide o diétne stravovanie realizované formou donášky stravy do školského stravovacieho zariadenia v materskej škole 30,00 Eur/ mesiac v materskej škole v prípade HM, ŽM 5,00 Eur/ mesiac e) v základnej škole 0,60 Eur/ 1 obed f) ak ide o diétne stravovanie realizované formou donášky stravy do školského stravovacieho zariadenia v základnej škole 0,10 Eur/ 1 obed
3. Dôchodcovia sa môžu v školskom stravovacom zariadení stravovať, ak to umožňuje jeho kapacita. Dôchodca uhrádza náklady na potraviny podľa ods. 5 a režijné náklady vo výške 2,00 Eur/l obed. HM hmotná núdza; ŽM = životné minimum

1 140 ods. 3 a 10 a S 141 ods. 3 a 6 zákona č. 245/2008 Z. z- o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

## Podmienky úhrady príspevku v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni

1. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady v školskej jedálni je možné realizovať

1. zriadením trvalého príkazu alebo
2. poštovou poukážkou alebo
3. prevodom z osobného účtu na účet školskej jedálne.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady uhrádza zákonný zástupca stravníka alebo stravník najneskôr do 15. dňa príslušného mesiaca. Príspevok podľa prvej vety možno jednorazovo uhradiť aj za viac mesiacov.

1. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady za mesiace september a október sa uhrádzajú v jednej platbe najneskôr do 15.9. príslušného kalendárneho roka.
2. V prípade zriadenia trvalého príkazu na úhradu príspevkov vedúca/i školskej jedálne vykoná ich vyúčtovanie podľa skutočnosti na konci školského roka, najneskôr do 15.7. príslušného kalendárneho roka a prípadný preplatok vráti na účet platiteľa. V ostatných prípadoch vedúca/i školskej jedálne zníži úhradu príspevkov na daný mesiac o odhlásenú neodobranú stravu za minulý mesiac.
3. Stravu je potrebné odhlásiť v školskej jedálni 24 hodín vopred, najneskôr do 14.00 h predchádzajúceho pracovného dňa resp. predchádzajúceho dňa školského vyučovania. Zákonný zástupca stravníka resp. stravník je povinný uhradiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a príspevok na režijné náklady za neodhlásenú neodobratú stravu.

## Podmienky zníženia alebo odpustenia príspevku

1. Príspevok v centre voľného času, školskom klube detí a v základnej umeleckej škole sa neuhrádza, ak zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo plnoletý žiak o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu . V základnej umeleckej škole sa odpustenie príspevku podľa prvej vety vzťahuje iba na štúdium jedného umeleckého odboru.
2. Zriaďovateľ odpustí:
   1. príspevok podľa SS 3 ods. 2 až ods. 4 za každý celý kalendárny mesiac trvania prerušenia vyučovania, a to v prípade ak dôjde k prerušeniu vyučovania v školách alebo k prerušeniu prevádzky školských zariadení z dôvodov uvedených v 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon) v znení neskorších predpisov, a zároveň vyučovanie, výchovno-vzdelávacia alebo záujmová činnosť neprebieha dištančnou formou,

zákon č. 417 2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

* 1. príspevok v škole alebo v školskom zariadení z dôvodu, že zákonný zástupca neplnoletého žiaka alebo plnoletý žiak je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu3 . Zákonný zástupca alebo plnoletý žiak si odpustenie uplatni podaním písomnej žiadosti riaditeľovi príslušnej školy alebo školského zariadenia s priloženým potvrdením Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny,
  2. príspevok podľa S 3 ods. 1 6 za dieťa, ktoré má status osoby, ktorej bolo poskytnuté dočasné útočisko, status žiadateľa o udelenie azylu alebo azylanta v období do vydania potvrdenia príslušným Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, že sa jedná o dieťa žijúce v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi. Zákonný zástupca dieťaťa alebo neplnoletého žiaka alebo plnoletý žiak si uplatní oslobodenie od príspevku podľa prvej vety predložením potvrdenia príslušného Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny riaditeľovi školy alebo školského zariadenia o tom, že požiadal o pomoc v hmotnej núdzi.

1. Zriaďovateľ zníži:
   1. príspevok podľa 3 ods. 2 až ods. 4, a to 0 50% pre rodiny so štyrmi a viacerými deťmi vo veku od 3 do dovŕšenia 15 rokov veku. Zákonný zástupca si uplatní zníženie od príspevku podľa prvej vety predložením písomnej žiadosti. Zníženie príspevku sa uplatní od mesiaca nasledujúceho po doručení žiadosti zákonného zástupcu.

TRETIA ČASŤ

Povinnosti dotknutých osôb

Povinnosti zriaďovateľa

Zriaďovateľ je povinný bezodkladne informovať školy a školské zariadenia o schválených zmenách výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach.

Povinnosti riaditeľa školy a školského zariadenia

1. Riaditeľ školy alebo školského zariadenia zodpovedá za účelné vynakladanie finančných prostriedkov získaných z príspevkov rodičov na činnosť školy alebo školského zariadenia v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Riaditeľ školy alebo školského zariadenia je povinný zverejniť výšku jednotlivých druhov príspevkov určených týmto všeobecne záväzným nariadením na internetovej stránke školy a vhodným spôsobom oboznámiť zákonných zástupcov dieťaťa/žiaka.

zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa/žiaka

1. Zákonný zástupca dieťaťa/žiaka je povinný uhrádzať príspevky stanovené podľa tohto všeobecne záväzného nariadenia riadne a včas.

Ak zákonný- zástupca dieťaťa/žiaka neuhradí príspevky tri po sebe nasledujúce kalendárne mesiace. riaditeľ školy alebo školského zariadenia vyradí dieťa/žiaka z evidencie školv alebo školského zariadenia.

ŠTVRTÁ ČASŤ

Spoločné, zrušovacie a záverečné ustanovenia

Spoločné ustanovenia

1. Na právne pomery neupravené týmto všeobecne záväzným nariadením sa vzťahujú platné právne normy.
2. Súčasťou tohto všeobecne záväzného nariadenia je Príloha č. I , ktorej obsahom je prehľad o úhrade poplatkov zákonných zástupcov detí a dôchodcov v školských stravovacích zariadeniach pri bežnom stravovaní, pri stravovaní diétnom a stravovaní športovcov.

Zrušovacie ustanovenia

Ku dňu účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie č. 6/2022 0 určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach schválené Mestským zastupiteľstvom v Spišskej Novej Vsi dňa 15. 12. 2022, pod č. 18/2022.

Účinnosť nariadenia

1. Návrh Všeobecne záväzného nariadenia č. 1/2025 0 určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves bol zverejnený vyvesením na úradnej tabuli a na internetovej stránke mesta Spišská Nová ves od 24. 1. 2025.
2. Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi sa uznieslo na tomto Všeobecne záväznom nariadení č. 1/2025 0 určení výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves na zasadnutí dňa 10. 2. 2025, pod

č. 478/2025; všeobecne záväzné nariadenie bolo vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli dňa 14. 2. 2025 a nadobúda účinnosť dňom l . 3. 2025 okrem

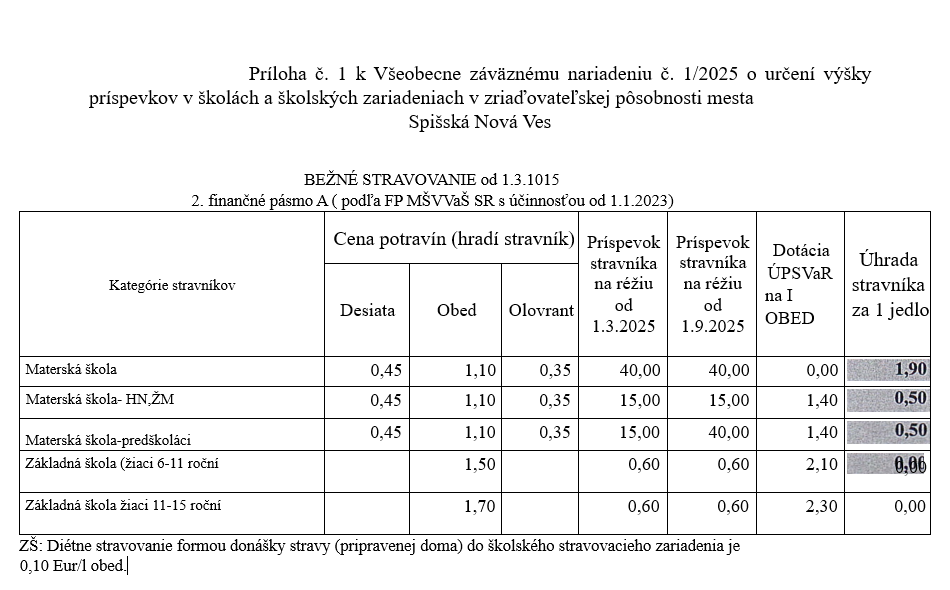
 3 ods. 1 písm. a) a 3 ods. 6 písm. a). ktoré nadobúdajú účinnosť od l . marca 2025 do 31. augusta 2025 .

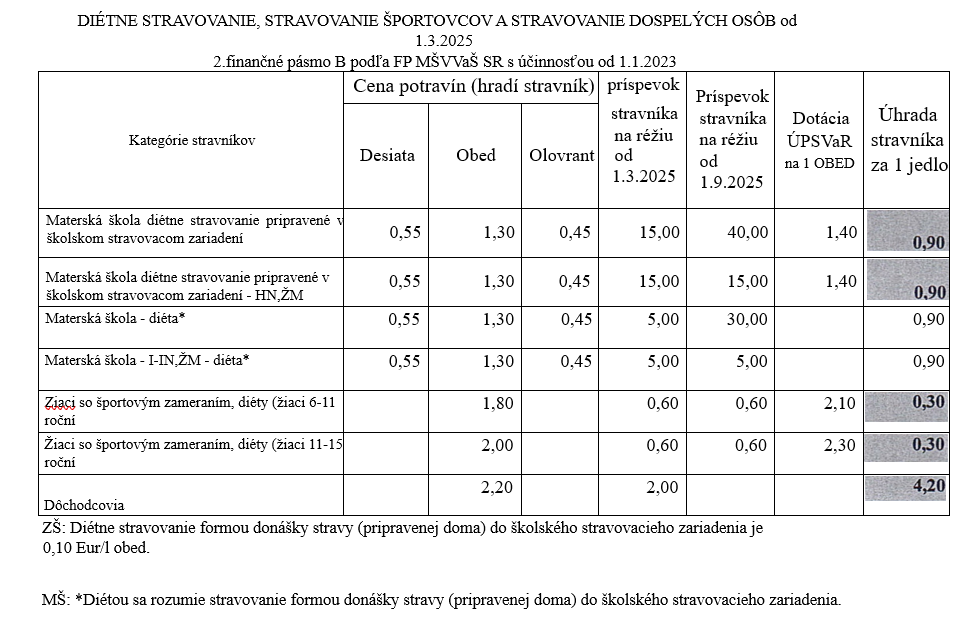
Obrázok, na ktorom je symbol, text, kruh, písmo

Obsah vygenerovaný pomocou AI môže byť nesprávny. 3 ods. I písm. b) a 3 ods. 6 písm. b), ktoré nadobúdajú účinnosť dňa 1. septembra 2025.

Obrázok, na ktorom je náčrt, detské kresby, umenie

Obsah vygenerovaný pomocou AI môže byť nesprávny. Ing. Pavol Bečarik primátor mesta





Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený s obsahom školského poriadku a zároveň poučený o dôsledkoch pri jeho porušení.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Por. č. | Meno a priezvisko | Vlastnoručný podpis |
| 1. | Tomáš Blaško |  |
| 2. | Soňa Juháziová |  |
| 3. | Bc. Silvia Hozzová |  |
| 4. | Mgr. Barbora Hamráková |  |
| 5. | Cecília Šimčáková |  |
| 6. | Jana Cvengrošová |  |
| 7. | Martina Krišková |  |
| 8. | Viera Čechová |  |
| 9. | Štefánia Strelová |  |
| 10. | Radoslav Jung |  |
| 11. | Lucia Sonogová |  |
| 12. | Jozefína Bolfová |  |
| 13. | Bc. Magdaléna Tarbajová |  |
| 14. | Silvia Vadelová |  |
| 15. | Ivana Jančárová |  |

Svojím podpisom potvrdzujú zákonní zástupcovia alebo zástupca zariadenia tiež, že sa oboznámili s obsahom tohto dokumentu a zároveň, sú poučený o dôsledkoch pri jeho porušení. (Príloha prezenčné listiny zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadenia).