**Materská škola Kočín, Kočín-Lančár, Kočín 82, 922 04 Dolný Lopašov**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**Materskej školy Kočín**

**pre školský rok**

**2024/2025**

Prerokovaný na pedagogickej porade dňa : 28.08.2024

Prerokovaný v Rade školy dňa :

Dátum vydania: 01.09.2024

**OBSAHUJE :**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

**1. Práva a povinnosti detí**

**2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

**3. Práva a povinnosti MŠ a zamestnancov školy**

**4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

**5. Prevádzka materskej školy**

**6. Podmienky prijatia dieťaťa a dochádzky do materskej školy**

**7. Povinné predprimárne vzdelávanie**

**8. Individuálne vzdelávanie dieťaťa**

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

**10. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

1. **Zdravotne znevýhodnené dieťa**
2. **Vnútorná organizácia MŠ**
3. **Preberanie detí**
4. **Organizácia v šatni**
5. **Organizácia v umyvárni a na WC detí**
6. **Organizácia pri stravovaní**
7. **Organizácia v spálni**
8. **Pobyt vonku**
9. **Organizácia záujmových krúžkov a aktivít**
10. **Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí**
11. **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**Derogačná klauzula**

**Návrh na odsúhlasenie prevádzky materskej školy**

**Prílohy: Podpisové hárky**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY KOČÍN**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Riaditeľka materskej školy (ďalej len „riaditeľka“) podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

 Školský poriadok ( ďalej aj ŠP) je dokumentácia, ktorá upravuje podrobnosti o výkone práv a povinnosti detí a ich rodičov, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami v materskej škole. Obsahuje aj podmienky na zaistenie ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, a zaobchádzanie s majetkom, ktorý spravuje MŠ.

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole (webovej stránke) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

1. **PRÁVA A POVINNOSTÍ DETÍ**

( zákon NR SR č.245 / 2008 Z. z. )

**PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ**

**Dieťa má právo na:**

* rovnoprávny prístup ku vzdelaniu
* bezplatné vzdelanie rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky
* vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
* na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom
* úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí

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

* vyvážený rozvoj všetkých stránok osobnosti
* úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému násiliu
* dieťa so zdravotne znevýhodneným 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 - výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotne znevýhodneným nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania

**Dieťa má povinnosť:**

* neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí a osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
* dodržiavať školský poriadok a ostatné vnútorné predpisy školy
* chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na edukačnú činnosť
* konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní ( napr.: nevstupovať do chodieb školy na bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)
* ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy, dodržiavať stanovené pravidlá (triedy, školy)

Uvedené povinnosti je možné deťmi plniť len v rovine súladu s rozvojom vlastného poznania dieťaťa, uvedomenia si seba a ostatných detí – preto pri uvedomení si svojich povinnosti je nevyhnutné aj dôsledné výchovné pôsobenie zákonného zástupcu dieťaťa.

1. **PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

**Práva zákonných zástupcov**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

**Zákonný zástupca (rodič) dieťaťa má právo:**

* vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa
* žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali v škole dieťaťu informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona
* oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom ,,LIENKA“ a školským poriadkom jeho preštudovanie potvrdiť podpisom
* byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
* voliť, byť volený ako zástupca rodičov do orgánov školskej samosprávy (Rady školy)
* navrhovať a zdôvodňovať zmeny , (podávať podnety), ktoré pozitívne ovplyvnia činnosť MŠ , bezpečnosť detí)

**Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

* dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
* s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí dieťaťa a v priebehu školského roka do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania
* dbať na sociálne a kultúrne zázemie svojho dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
* zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby
* zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
* prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie
* včas požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe písomného súhlasu príslušného zariadenie CPaP, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, alebo zástupcu zariadenia
* rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky,
* uviesť v žiadosti o prijatie dieťaťa pravdivé informácie o jeho zdravotnom stave ,
* informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovno-vzdelávací proces ,
* bez zbytočného odkladu nahlásiť škole príčinu neprítomnosti svojho dieťaťa, ( § 144 odst.9 a 10 školského zákona )
* privádzať dieťa do MŠ včas do 8:00 hod. a prevziať dieťa z materskej školy do 15.50 hod.
* zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy)
* konať tak, aby svojím správaním neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
* zabezpečiť pre pobyt vonku a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť
* pravidelne uhrádzať v určených termínoch poplatky v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia obce Kočín - Lančár
* ctiť si ľudskú dôstojnosť všetkých zúčastnených školy
* rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
* rešpektovať prísny zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru
* poskytovať pravdivé údaje potrebné k dokumentácii materskej školy (napr. trvalý pobyt dieťaťa, telefonický kontakt na zákonných zástupcov a pod.) a informovať o každej zmene

**3. PRÁVA A POVINNOSTI MŠ A ZAMESTNANCOV ŠKOLY**

**Materská škola má právo:**

* ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocenstvo na prevzatie dieťaťa poverenie na prevzatie dieťaťa ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov
* v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
* riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti

Získavať a spracovávať osobné údaje ( 181/2018 Z. z. ) o ochrane osobných údajov o deťoch v rozsahu podpísania súhlasu zákonného zástupcu o osobných údajoch: identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa ( meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko , telefónny kontakt )

**Materská škola je povinná k zákonným zástupcom:**

* 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 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)
* zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),
* rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované
* v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
* priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
* priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody, Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18 / 2018 Z. z. o ochrane osobných údajov je viazaný vlastnoručne podpísanou dohodou o povinnosti mlčanlivosti, čím sa zaväzuje k zodpovednosti o utajení získaných informácií o dieťati.

**Pedagogickí a ostatní zamestnanci majú právo:**

* na nedotknuteľnosť osoby ,
* na zachovanie ľudskej dôstojnosti, cti a povesti ,
* právo na ochranu zdravia ,
* právo na názor a slobodu prejavu, myslenia a svedomia v súlade s dobrými mravmi.

**Pedagogickí zamestnanci sú povinní:**

* pedagogickú prácu vykonávať tak, aby rešpektovali schopnosti a rozvojové možnosti jednotlivých detí a osobitosti vzdelávania v predškolskom období, so zámerom postupne splniť, dosiahnuť vzdelávacie štandardy ,
* pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
* vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
* začínajúci pedagogický zamestnanec je povinný sa písomne pripravovať na výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov riaditeľky MŠ a inštrukcií uvádzajúceho pedagogického zamestnanca,
* v zmysle zákona NR SR č. 18 / 2018 Z. z. o ochrane osobných údajov povinnosť mlčanlivosti ,
* svoje správanie a vystupovanie stotožniť s prijatým kódexom zamestnanca (zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch) Materskej školy Kočín, Kočín 82, 922 04.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich z tohto poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu iného.

1. **PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY**

**Charakteristika materskej školy**

 Materská škola Kočín je tvorená jednou triedou s celodennou starostlivosťou. Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od dvoch do šiestich rokov, deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou, ako aj deťom so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. V prípade záujmu škola poskytuje dieťaťu i možnosť poldennej formy výchovy a vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v budove rodinného typu. Budova je prízemná so vstupnou chodbou, ktorá slúži ako šatňa pre deti. Zo vstupnej chodby je prístup do triedy, kuchyne, spálne, umyvárni , ako aj šatne pre PZ a NZ. Súčasťou budovy MŠ sú aj pivnice, ktoré sú deťom neprístupné, slúžia len ako sklad potravín a kotolňa. Areál okolo budovy tvorí školský dvor s trávnatou plochou, prekrytým pieskoviskom, altánkom, preliezkami, hojdačkami, lezeckou zostavou so šmykľavkou a budova, ktorá slúži ako sklad hračiek.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj dieťaťa v týchto oblastiach: sociálno – emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej a estetickej. V rámci uvedených oblastí ide o rozvoj schopností a zručností dieťaťa v súlade s jeho individuálnymi a vekovými osobitosťami s cieľom utvoriť predpoklady na ďalšie vzdelávanie, ako aj príprava na život v spoločnosti.

Materská škola pracuje podľa vlastného vzdelávacieho programu „Lienka“ vypracovaného podľa inovovaného štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania ako aj organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Zriaďovateľom Materskej školy Kočín je obec Kočín- Lančár zastúpená Obecným úradom Kočín-Lančár.

Riadenie a výchovno- vzdelávaciu funkciu MŠ zabezpečuje: Bc. Iveta Krihová

Výchovno- vzdelávaciu funkciu zabezpečuje: Bc. Jana Uhrová

Pedagogický asistent – Mgr. Veronika Bibková

Chod školskej jedálne zabezpečuje: Viera Moravčíková

Prípravu a výdaj stravy zabezpečuje : Jana Bališová

Čistotu a hygienu priestorov MŠ zabezpečuje: Viera Rešková.

**Telefonický kontakt: 033/77 87 130**

**Elektronický kontakt: materskaskolakocin@gmail.com**

1. **PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY**

Materská škola Kočín je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 16.00 hod.

**Riaditeľka materskej školy :**

**Konzultačné hodiny:** pondelok až piatok – mimo priamej práce s deťmi, po dohode so zákonným zástupcom.

**Vedúca ŠJ :** konzultačné hodiny: v pondelok až piatok po dohode so zákonným zástupcom.

Pedagogický zamestnanec (učiteľka) poskytuje zákonným zástupcom detí konzultácie- pedagogické poradenstvo podľa potreby na požiadanie alebo aj na základe vlastného odborného uváženia. Zákonných zástupcov dieťaťa informujú o výchovno - vzdelávacích pokrokoch dieťaťa a na žiadosť zákonných zástupcov poskytujú odborné konzultácie o edukácií dieťaťa. Pri konzultáciách zamestnanci školy konajú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov a zachovávajú mlčanlivosť.

* v čase dohodnutých konzultácií je triedna učiteľka povinná byť na pracovisku a zdržiavať sa v priestoroch MŠ,
* zákonný zástupca sa v prípade záujmu o konzultácie vopred telefonicky alebo osobne dohodne s učiteľom na termíne konzultácie, aby nenarúšal aktivity a výchovno-vzdelávací proces. V prípade nepredvídateľných okolností sú obe strany povinné vzájomne sa informovať,
* konzultácie sú spravidla ústne, v písomnej forme sa vyhotovujú vtedy, ak učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca už v predchádzajúcom čase upozornený. Prevádzka materskej školy je prerokovaná na stretnutí s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin je **prevádzka MŠ prerušená minimálne na 4 týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov, dezinfekcie prostredia a hračiek ako aj čerpania dovolenky zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky cez letné prázdniny oznámi riaditeľka MŠ spravidla 2 mesiace vopred

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená počas celého obdobia prázdnin , len v tom prípade, ak nie je prihlásený dostatočný počet detí. V opačnom prípade je prevádzka MŠ uzatvorená celé letné prázdniny.

* v tomto období podľa pokynov riaditeľky materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov ,
* pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek
* prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka materskej školy oznamom spravidla dva mesiace vopred.

Pokiaľ záujem nepresiahne viac ako 6 detí prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená,

* počas pracovných dní medzi vianočnými sviatkami je spravidla prerušená prevádzka MŠ.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená:

* zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí ,
* závažnými škodami na majetku ,
* počas mimoriadnej situácie núdzového stavu, alebo výnimočného stavu.
1. **PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY**

**Zápis a prijatie detí do MŠ**

 Deti sa do MŠ prijímajú podľa **vyhlášky č. 308/2009**, ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva, vedy, a športu SR **č. 306/2008 Z.z**. o materskej škole.

Podľa § 3 sa do MŠ prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu vo veku spravidla od 2-6 rokov, deti so ŠVVP, deti nadané, deti s odloženou povinnou dochádzkou a s dodatočne odloženou povinnou dochádzkou, deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté do MŠ ak to dovoľuje kapacita a ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.

 Vzhľadom na zmenu termínu zápisu detí sa uvádza termín od 30. apríla do 31. mája. V prípade zvýšeného záujmu rodičov o prijatie detí do MŠ bude do materskej školy prednostne prijaté dieťa podľa poradia:

1. s trvalým pobytom v obci,

2. ktoré už má v materskej škole súrodenca,

3. ktoré je dieťaťom zamestnanca materskej školy alebo zriaďovateľa materskej školy,

4. ktorého rodičia budú zamestnaný k dátumu nástupu dieťaťa do MŠ,

5. deti podľa dátumu narodenia a pri prijatí dieťaťa sa bude zohľadňovať aj to, ako má dieťa zvládnuté základné hygienické návyky a súčasne ako má osvojené samoobslužné činnosti v obliekaní, jedení a pod.

 Podľa § 59 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) sa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prednostne prijímajú:

* deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a následne
* deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

 Podľa § 59b ods. 2 školského zákona, ak ide o dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa ktoré dovŕši 4 roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane), zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie dieťaťa do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa,

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla **do 15. apríla**. Rozhodnutie o dodatočnom odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy aj s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Dieťa po dovŕšení dvoch rokov veku môže byť prijaté do materskej školy, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.“.

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

  **Zákonný zástupca dieťaťa so zdravotným postihnutím predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie lekára pre deti a dorast o možnosti integrácie dieťaťa.** K tejto problematike predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia **špeciálno-pedagogického zariadenia alebo zariadenie pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie.** Prijatiu postihnutého dieťaťa môže predchádzať diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý trvá spravidla tri mesiace. Riaditeľka školy rozhodne o forme pobytu s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Po skončení diagnostického pobytu rozhodne a prijatí alebo neprijatí do MŠ na základe výsledkov diagnostického pobytu.

**Rozhodnutie riaditeľky materskej školy po prijatí žiadosti**

Podľa zákona 245/2008 §59 o výchove a vzdelávaní riaditeľka rozhoduje o:

* prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
* určení adaptačného pobytu najviac na tri mesiace pre deti zdravé alebo postihnuté
* určení diagnostického pobytu

**Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30 dní po ukončení zápisu**

Rozhodnutie riaditeľky materskej školy počas školského roka. Podľa vyhlášky 306/2008 o materskej škole §5 ods. 4 riaditeľka rozhoduje o:

* prerušení dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
* preradení dieťaťa do MŠ s deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami pri zmene charakteru postihnutia dieťaťa, a to po prerokovaní s rodičom – zákonným zástupcom dieťaťa, písomnom vyjadrení príslušného zariadenie pedagogicko- psychologického poradenstva a prevencie a riaditeľky školy, v ktorej má byť dieťa umiestnené,
* predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

 Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstve.

**Dochádzka detí do MŠ**

 **Rodič privádza spravidla dieťa do MŠ do 8 00 hod., osobne ho odovzdá učiteľke a prevezme ho v čase od 15 00 hod. do 1550 hod. alebo pred poobedňajším spánkom v čase od 12 30 hod. do 12 45 hod. V  prípade, že sa rodič oneskorí pri príchode/odchode do MŠ oznámi túto skutočnosť a príčiny omeškania osobne (prípadne telefonicky) pedagogickým pracovníkom. Ak neoznámi dôvod oneskorenia, bude to považované za porušenie školského poriadku.**

**V súlade s** §144 ods.9 a 10 školského zákona, **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v MŠ, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti.**

Do MŠ by malo chodiť dieťa, ktorého zdravotný stav neohrozí zdravie ostatných detí ani pracovníkom MŠ. **Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:**

• zvýšená teplota

• zápal očných spojiviek

• dráždivý kašeľ

• črevné ťažkosti

* + zelené hlieny
	+ kožné ochorenia

• infekčné a prenosné choroby ( pedikulóza/výskyt vši detskej, kiahne).

**Pre takéto prípady sa realizuje ranný filter** (slovné informovanie pedagóga o zdravotnom stave dieťaťa)**, ktorý sa v čase zvýšenej chorobnosti detí realizuje písomnou formou. Ranný filter sa zabezpečuje každodenne .Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí. Ďalej dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Zvýšenú pozornosť je nutné venovať aj hygiene vlasov pre prípad pedikulózy.**

**Lieky sa v MŠ nepodávajú.** Zamestnanci materskej školy nie sú oprávnení podávať deťom lieky, vitamíny (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.). V prípade ak je **nevyhnuté liek dieťaťu** podať musí mať informatívny súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, rodič je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekárskym posudkom.

**Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa**

 Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od** **1. júna 2024.**

 **,, (10)** *Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.“*

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

*(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.*

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

1. viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
2. 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.**

 Materská škola môže 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.

 Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, rodič písomne požiada o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom. Riaditeľka MŠ rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa MŠ - zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prerušenie môže byť najviac na 3 mesiace po sebe t. j 3 x 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (v odôvodnených prípadoch napr. úraz dieťaťa, pobyt v sanatóriu - vyžadujúci liečenie na dlhšiu dobu môže rodič požiadať o výnimku), - z rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, - ak rodič neudá pravdivé informácie osamostatnosti dieťaťa pri obslužných prácach – napr. pri používaní toalety o odpustení príspevku rozhoduje riaditeľ MŠ. Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa pís. a), b), sa mu zaplatený príspevok vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac. Písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do MŠ a neuhrádzaní príspevku rodič predloží najneskôr do 14 kalendárnych dní po opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ.

**Ak rodič do 14 kalendárnych dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo opakovane porušuje školský poriadok MŠ, riaditeľka po predchádzajúcom ústnom a písomnom upozornení rodiča, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.**

 Úhrada mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ § 28 ods.5. Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výška príspevkov je určená vo VZN č. 2/20223.Výška stanovenéhopríspevku v MŠ sa mení s úpravami súm životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred na stanovené obdobie (spravidla na 3-4mesiace) do 15. dňa v kalendárnom mesiaci**. Výška príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ mesačne je stanovená zriaďovateľom na sumu: 15€. Spôsob úhrady je platba v hotovosti priamo do rúk pedagogickým zamestnancom, ktorí sú povinný vystaviť doklad o úhrade. Zozbierané finančné prostriedky MŠ odovzdá zriaďovateľovi - Obecný úrad Kočín-Lančár.**

 **V zmysle § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:**

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

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

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

 **Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:**

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

 b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi: v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa. V súlade s VZN č. 1/2022, bol určený príspevok v školskej jedálni pri materskej škole zriaďovateľom nasledovne:1,90 €/deň z toho:

- desiata 0,45 €

- obed 1.10 €

- olovrant 0,35 €

**Neprítomnosť dieťaťa je potrebné nahlásiť v ŠJ do 1300 hod. deň vopred, inak rodič uhradí plnú stravnú jednotku. Prvý deň v týždni (t.j. pondelok) je možné dieťa odhlásiť do 0715.** Neprítomnosť dieťaťa resp. odhlásenie zo stravy oznámi rodič telefonicky na t. č**. 033/7787130** alebo osobne zapísaním do zošita ŠJ ( treba oboznámiť PZ alebo NZ) . Záujem o inú ako celodennú stravu (t.j. len desiata, alebo desiata + obed) zákonný zástupca nahlási vedúcej ŠJ. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca na nákup potravín, sa uhrádza jeden mesiac vopred najneskôr do **20. dňa v kalendárnom mesiaci pripísaný na účte ŠJ Kočín.** **Rodič príspevok na úhradu potravín uhrádza: jednorazovým príkazom na úhradu (skutočne odobraté obedy).** **V prípade, že rodič neuhradí poplatky v stanovenom termíne a je v nedoplatku na stravnom, nemá nárok do úhrady poplatkov na poskytnutie stravy a riaditeľka MŠ môže po upozornení ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ.**

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

**7. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

 S účinnosťou od 1.septembra 2021, je pre každé dieťa, ktoré dosiahne 5 rokov veku do 31.augusta 2021, predprimárne vzdelanie povinné.

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré:

* do 31. augusta (vrátane) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona
* dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona
* dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
* dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá **jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

 **Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.** Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy je dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľka tejto vybratej materskej školy. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinná oznámiť túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa. Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva).

Od šk. roku 2023/2024 už žiadne dieťa nebude môcť byť zaradené ako dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred 5 rokom veku.

Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní: Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

 **Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:**

* písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
* informovaného súhlas zákonného zástupcu

 Uvedené doklady predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) zmení materskú školu, a v „novej“ materskej školy má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti.

Zákonný zástupca zároveň riaditeľke „novej“ materskej školy predloží k žiadosti aj:

* písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
* informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľka príslušnej materskej školy vedela, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade riaditeľka „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, **vydá dve rozhodnutia**: - ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy, v ktorej dokončí predprimárne vzdelávanie v tomto školskom roku (podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.), a - následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

**Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:**

* Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
* Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
* Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
* Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.
1. **INDIVIDUÁLNE VZDELÁVANIE DIEŤAŤA**

 Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen inštitucionalizovanou formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou individuálnou formou.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. **Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:**

* zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona)
* zákonný zástupca o to požiada materskú školu

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

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

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

**Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.** Dieťa, ktoré bude mať povolené individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľke kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

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

 Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.

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

 Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona budú materské školy vychádzať zo ŠVP kmeňovej materskej školy a z metodických materiálov:

Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

* na žiadosť zákonného zástupcu ,
* ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
* ak sa nesplní obsah individuálneho vzdelávania ,
* na návrh hlavného školského inšpektora .

 Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval riaditeľku materskej školy, ktorá posúdi, či ,,nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona. Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

1. **OSLOBODENIE DIEŤAŤA OD POVINNOSTI DOCHÁDZAŤ DO MATERSKEJ ŠKOLY ZO ZDRAVOTNÝCH DÔVODOV, AK IDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

 Ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu požiadať riaditeľku spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priložia:

* písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
* písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

 Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľka materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) 24 zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. **Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa vydáva len deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a sú deťmi so zdravotným znevýhodnením podľa § 28a ods. 6 školského zákona a neposkytuje sa im žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy**.

1. **PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA AK NEJDE O POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

 **Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa s plnením povinného vzdelávania nemožno :**

* ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné .
* ak ide o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

 **Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu ak:**

* zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
* zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa o zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní ,
* zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní ,
* zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona ,
* neuhradil v stanovenom termíne poplatok za pobyt v MŠ a poplatok za stravu ,
* dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista ,
* predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie .

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020:

* bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody ,
* aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa ,
* na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
* Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy)
* Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.
* Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania,
* v prípade zvýšeného záujmu o prijatie dieťaťa do MŠ, môže riaditeľ na miesto dieťaťa s prerušenou dochádzkou prijať iné dieťa, pričom sa v rozhodnutí o prijatí uvedie čas, na aký sa dieťa prijíma.

 Zákonný zástupca je povinný najmenej dva týždne pred uplynutím času ,ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, podať novú žiadosť o prijatie spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa

1. **ZDRAVOTNE ZNEVÝHODNENÉ DIEŤA**

 O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením v jednej triede sú dve.

* ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
* deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
* počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
* maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
* práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
* prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
* riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

**Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením je dieťa:**

* dieťaťom so zdravotným znevýhodnením alebo so zdravotným postihnutím, dieťa choré alebo zdravotne, dieťa s vývinovými poruchami, dieťa s poruchou správania
* deťom so zdravotným znevýhodnením, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, zákon umožňuje poskytovať predprimárne vzdelávanie aj v rozsahu menšom ako štyri hodiny denne. Týmto návrhom sa reaguje na osobitosti predprimárneho vzdelávania detí so zdravotným znevýhodnením, na druh a stupeň ich zdravotného znevýhodnenia.

**Zákonný zástupca zdravotne znevýhodneného dieťaťa:**

* prijatie zdravotne znevýhodneného dieťaťa môže predchádzať ***adaptačný*** alebo ***diagnostický*** pobyt dieťaťa po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa s riaditeľkou materskej školy. V takomto prípade riaditeľka materskej školy vydá písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt s uvedením dĺžky adaptačného pobytu. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Následne vydá riaditeľka písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky. O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ vydá riaditeľ rozhodnutie, kde uvedie čas prerušenia dochádzky / od-do / Zákonný zástupca je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ, písomne oznámiť riaditeľovi, či dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní

**12.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ**

MŠ otvára pedagogický pracovník, ktorý má na starosti rannú smenu o 700 hod. Jeho úlohou je otvoriť vstupnú bránu do areálu a hlavný vchod do MŠ. Po osobnom prebraní detí od rodičov do 800 sa hlavný vchod zamyká. Počas prevádzky od 7 00 do 1550 hod. je vstup do areálu MŠ neoprávneným osobám zakázaný. Pre bezpečnosť detí ako aj ochranu majetku sa hlavná brána do MŠ počas pobytu vonku zamyká. Po ukončení prevádzky MŠ poverená osoba (Viera Rešková) skontroluje okná a zamyká hlavný vchod ako aj vstupnú bránu do MŠ.

**Počet tried: 1**

**Z toho: 1 zmiešaná s počtom 20 detí**

**Vekové zloženie: 3-6 ročné deti ( deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou)**

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

**Prehľad o usporiadaní denných činností / denný poriadok /**

**Prevádzka MŠ je od 7 00 hod. do 16 00 hod.**

 **Príchod detí do MŠ je spravidla do 8 00 hod.**

 ( iný príchod musí byť vopred nahlásený triednej učiteľke)

**Usporiadanie denných činností detí (režim dňa)**

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

**7 00 – 9 00 hod.**

Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ranný filter, ranný kruh -priestor na vyjadrenie myšlienok a pocitov detí, ktoré chcú povedať kamarátom a pani učiteľke.

**9 00 – 9 30 hod.**

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena (použitie WC, umývanie rúk, stolovanie – 900 desiata.

**9 30 – 12 00 hod. Pobyt vonku od 10 00 – 12 00 hod.**

Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity: hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, pohybové aktivity, vychádzka.

**1200– 1430 hod.**

Činnosti spojené so životosprávou – 12 00 obed, osobná hygiena, odpočinok detí.

**14 45- 15 50 hod.**

Činnosti zabezpečujúce životosprávu – 1450 olovrant a popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity, opakovanie, utvrdzovanie obsahu – podľa profilácie, krúžkové činnosti podľa záujmu detí.

**15 50-16 00hod.**

Činnosti spojené s kontrolou priestorov MŠ (zatvorenie okien, odpojenie spotrebičov z elektrickej siete, uzatvorenie školského dvora, hygiena WC, príprava pitného režimu).

**13. PREBERANIE DETÍ**

* dieťa preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, alebo pedagóg, ktorý ho v práci strieda.
* ak zákonný zástupca opakovane posiela dieťa do materskej školy samé a ani po upozornení neodovzdáva rodič ani iná dospelá osoba dieťa osobne učiteľke, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o jeho vylúčení z predškolského zariadenia z dôvodu porušovania školského poriadku
* učiteľka vydáva dieťa splnomocnenej osobe na základe plnomocenstva ktoré zákonný zástupca vyplní na začiatku školského roka. Splnomocenstvo je súčasťou dokumentácie o deťoch. **Splnomocnenou osobou podľa odseku 1 je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní,** aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Na rozdiel od predchádzajúcej právnej úpravy, sa v tomto ustanovení **neurčuje dolná hranica veku tejto splnomocnenej osoby**. Má sa za to, že zákonný zástupca je plne vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nesmie od zákonného zástupcu požadovať predloženie overeného splnomocenstva. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu.

Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

* v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ
* v prípade poldennej dochádzky si zákonný zástupca prevezme dieťa v čase od 12,30 hod do 12,45 hod., v prípade celodennej dochádzky po 15,00 hod, najneskôr do 15,50 hod., aby sa po skončení prevádzky t.j. po 16.00 hod. nezdržiavali v šatni,
* zákonný zástupca resp. poverená osoba je povinná o prevzatí dieťaťa upovedomiť službukonajúcu učiteľku (napr. pri pobyte na školskom dvore)
* V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocenstvo na prevzatie dieťaťa ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov
* V prípade, ak sa rodič opakovane v mesiaci viac ako 3krát nedodržiava vyzdvihnutie dieťaťa a pravidelne neodovzdá dieťa PZ do 8,00 hod a neprevezme dieťa do 15,50 hod. a bol o tom ústne aj písomne oboznámený, dieťaťu zaniká nárok na pobyt do materskej školy a bude mu prerušená školská dochádzka.
* **Upozornenie : Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.** V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
* v prípade organizovania kultúrno–spoločenských a športových podujatí rodičov a detí v materskej škole ( MDD, ukončenie školského roka, atď. podľa plánu práce školy) zákonní zástupcovia počas týchto podujatí preberajú zodpovednosť za deti, s ktorými absolvujú podujatie a prebrali ich od službukonajúcej učiteľky
* v súlade so zákonom č. 18/2018 o ochrane osobných údajov zákonný zástupca dieťaťa na začiatku školského roka podpíše vyhlásenie, že fotografie a videozáznamy zhotovené v aktuálnom školskom roku počas akcií MŠ, použije iba na súkromné účely a nezverejní ich na FB a iných sociálnych sieťach

**14. ORGANIZÁCIA V ŠATNI**

**Do šatne majú prístup len rodičia alebo osoby, ktoré dieťa do MŠ priviedli.** Spoločne s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri ukladaní svojich vecí do skriniek, ktoré sú označené **pridelenou značkou.** **Za poriadok v skrinkách a z domu prinesené predmety zodpovedá rodič. Tak ako za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia či premočenia.** **Zároveň rodič zodpovedá za to, že má dieťa stále v skrine prezuvky, hrebeň s gumičkou/dievčatá, hygienické vreckovky.** **Nosenie liekov, vlastných hračiek, cenných vecí (peniaze, mobily) ako aj nebezpečných predmetov (nožnice, nože, zapaľovače, zápalky) je prísne ZAKÁZANÉ.**

 Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine **pomáha deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení v spolupráci s NZ.** V najstaršej vekovej skupine môže pomáhať deťom učiteľka podľa potreby. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a zamknutie vchodu NZ. **Rodičia (a ostatní členovia rodiny) majú z hygienických dôvodov zakázaný vstup do triedy, spálne, umyvárni, šatne pre PZ a NZ ako aj kuchyne.** **Vstup do triedy je možný len s návlekmi na obuv a so súhlasom /v sprievode pedagogického/nepedagogického zamestnanca.**

**15. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI A NA WC DETÍ**

Osobná hygiena a s ňou spojené hygienické úkony sa uskutočňujú individuálne podľa osobných potrieb detí a vzhľadom na konkrétnu situáciu. Organizovane sa uskutočňuje osobná hygiena pri pravidelne sa opakujúcich situáciách. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla len v prítomnosti učiteľky. Každé dieťa používa len svoje hygienické potreby (zubná kefka, zubná pasta, hrebeň, pohár), ktoré má označené svojou značkou. Za čistenie pohárov, toaletného papiera, suchú podlahu a čistotu zodpovedá určená upratovačka. Za uteráky sú zodpovední zákonní zástupcovia detí, ktorí pravidelne každý týždeň sa starajú o výmenu uterákov (žltý,modrý) Učiteľky vedú deti k dodržiavaniu základných hygienických návykov a zautomatizovaniu zručností pri sebaobsluhe (uzatvárať vodu, splachovať WC, používať mydlo, zubnú pastu a kefku, toaletný papier) a zodpovedajú za hygienické, zdravotné a bezpečnostné predpisy.

**16. ORGANIZÁCIA PRI STRAVOVANÍ**

Režim stravovania v materskej škole je organizovaný tak, aby zodpovedal veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí. Podávaná strava musí byť zdravotne neškodná a biologicky hodnotná. Deťom sa jedlo podáva 3-krát denne: desiata, obed a olovrant. Jedlo sa deťom podáva v dvoch turnusoch: z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb je dôležité dodržať časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim.

Jedlo sa podáva v primeranej emocionálnej atmosfére podporujúcej utváranie pozitívneho vzťahu dieťaťa k jedeniu. Súčasťou je kultúrne stolovanie – príbory, poháre, hrnčeky, misky na prílohy v triede. Učiteľka nenásilne usmerňuje deti, podľa želania rodičov aj prikrmuje - nenúti ich jesť, ale individuálne pristupuje pri osvojovaní základných návykov kultúrneho stolovania a sebaobsluhy.

Za kvalitu, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim v rámci desiaty, obeda a olovrantu zodpovedá vedúca školskej jedálne. Učiteľky podávajú čaj/ vodu podľa požiadaviek detí počas celého dňa.

V materskej škole sa diétna strava nepripravuje, ale MŠ umožní zákonnému zástupcovi dieťaťa donášku hotového jedla do školskej jedálne v zmysle § 8 ods. 3, písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. na základe žiadosti s doložením písomného vyjadrenia odborného lekára o druhu diéty, ktorá bola dieťaťu diagnostikovaná a za dodržania stanovených podmienok a to**:**

**Podmienky a povinnosti zákonných zástupcov stravníka**:

**1.** Požiadať školskú jedáleň o možnosť donášky diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrujúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil.

**2.** Rodičia budú garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla (formou písomného prehlásenia).

**3.** Dodržiavať postupy pri manipulácii s uvarenými pokrmami. Pokrmy, ktoré nie sú podávané za tepla, musia sa rýchle schladiť na 10 °C (najneskôr do 90 minút) a uchovávať pri teplote od 0 °C do 4 °C. Pri schladzovaní sa hotové pokrmy (vhodne balené) musia ukladať v chladiacom zariadení tak, aby bol ponechaný priestor na dostatočné prúdenie chladiaceho média (vzduchu v chladničke) a aby chladenie prebiehalo plynulo v časovom priestore.

**4.** Donášku stravy realizovať vo vhodných uzatvárateľných nádobách s dodržaním hygienických predpisov, odovzdávať podľa pravidiel určených školskou jedálňou.

**5.** Rodič sa zaväzuje spolupracovať so školskou jedálňou po celú dobu donášky diétnej stravy a informovať o zmenách v zdravotnom stave stravníka.

Školská jedáleň zabezpečí skladovanie doneseného hotového jedla vo vyhradenom mieste v chladiacom zariadení a pred konzumáciou ho zohreje na požadovanú teplotu s dodržaním hygienických predpisov. Pri menej závažných diétach určených lekárom, kedy postačí len vylúčenie presne stanovenej potraviny zo stravy je možnosť požiadať o spoluprácu vedúcu školskej jedálne, ktorá posúdi možnosť realizácie tejto požiadavky.

**17. ORGANIZÁCIA V SPÁLNI**

Režim dňa detí v materskej škole je organizovaný tak, aby sa zabezpečil individuálny čas a dĺžka spánku dieťaťa, ako aj možnosť ranného dospávania. Deti počas popoludňajšieho odpočinku ležia na samostatnej postieľke v pyžame. **Ak dieťa nemá z akýchkoľvek príčin vlastné pyžamo, plachtu či iné posteľné prádlo, nemôže ostať v MŠ – sú porušené hygienické predpisy. Rodič je povinný zabezpečiť, aby jeho dieťa vždy malo vlastné pyžamo a posteľné prádlo (v prípade pomočovania aj nepremokavú podložku). Povinnosťou rodiča je špinavé posteľné prádlo oprať a ožehliť. Čisté prádlo odovzdáva rodič osobne v taške označenej menom a priezviskom dieťaťa len do rúk zamestnancovi na to poverenému - Vierka Rešková (upratovačka) alebo PZ. Odovzdanie/prevzatie posteľného prádla bude zaznamenané v tabuľke, aby sa predišlo problémom s odovzdaním/neodovzdaním posteľného prádla.**

Učiteľka zabezpečí pravidelné zdravie neohrozujúceho vetrania spálne (nie prievan). Učiteľka od detí neodchádza aj vzhľadom na ich individuálnu potrebu spánku a použitie WC. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru s prejavmi nežnosti, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie.

**18. POBYT VONKU**

Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď ( nie mrholenie ). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších i odpoludňajších hodinách. Pri **vysokých denných teplotách musia mať deti hlavu krytú vhodným doplnkom (klobúkom, šiltovkou a pod.),** aby sa predišlo úpalu. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť.

Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, za čo zodpovedajú poverení zamestnanci MŠ. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky resp. zástupkyne MŠ. Poverený NZ skontroluje ráno bezpečnosť areálu školského dvora v letných mesiacoch vystrieka vodou pieskoviská a chodníky. Pani učiteľky pri pobyte vonku si tiež skontrolujú bezpečnosť areálu v prípade nedostatkov informujú príslušného NZ alebo zabezpečia ich odstránenie.

Na vychádzke nemôže mať jedna učiteľka viac ako 20 detí 4-5 ročných, ak je možné sú prítomné obe učiteľky. Pri vyššom počte detí alebo iných činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zabezpečí riaditeľka resp. zástupkyňa ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Na vychádzke ide učiteľka ako posledná, vždy za deťmi, aby mala prehľad o všetkých deťoch. Je nutné používať terčík, vhodné je používanie reflexných viest. Pri prechádzaní cez komunikáciu učiteľka na ňu vchádza ako prvá a odchádza z nej posledná.

Počas pobytu detí na školskom dvore učiteľky priestor neopúšťajú. V nevyhnutnom prípade odchodu zabezpečia dozor dospelej osoby. Učiteľky dbajú na to, aby boli deti primerane oblečené počasiu; pri preliezaní preliezok dohliadajú aby dieťa nemalo rozviazané šnúrky a pevnú obuv; zabezpečujú deťom dostatočné množstvo hračiek a iných športových pomôcok; po ukončení pobytu vonku s deťmi odkladajú veci na určené miesto.

**19. ORGANIZÁCIA ZÁUJMOVÝCH KRÚŽKOV A AKTIVÍT**

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov a aktivít, ako sú napríklad anglický jazyk, keramický .výtvarné, tanečné, spevácke a iné. Realizácia krúžkov je zvyčajne v popoludňajších hodinách. Uskutočňujú sa pod pedagogickým dozorom lektorov. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách. Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovom sídle školy, prípadne printových či televíznych médiách na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov, ktorý podpisujú na začiatku príslušného školského roka.

**20. STAROSTLIVOSŤ O HYGIENU, ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ DETÍ**

 V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí pracovníci materskej školy sa riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, vyhláškou Ministerstva školstva a vedy SR č. 541/2021 Z.Z o materskej škole. § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, zákonom č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými smernicami č. 2/2019 o postupe na vykonávanie opatrení proti predchádzaniu epidémie chrípky a č. 3/2019 o postupe preventívnych opatrení pri výskyte pedikulózy v MŠ .

**Pracovníci MŠ sú povinní:**

* zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku, prihliadať na základné fyziologické potreby detí
* poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí ⎫
* viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite drobných úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**

* materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
* údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr
* záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy
* záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu
* ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz
* materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu
* záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa ⎫ riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách
* záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola,

**Pri výskyte pedikulózy:**

* zavšivenia/ sa postupuje podľa internej smernice č.3/2019
* triedna učiteľka po zistení oznamom na nástenke informuje rodičov o výskyte pedikulózy a jej opatreniach

**Pri epidémii chrípky sa postupuje podľa internej smernice č.2/2019**

* triedne učiteľky v období od 15.11. do 15.04. ak počet neprítomných detí prekročí z celkového počtu 10% z celkového poštu detí, sledujú a vyhodnocujú dôvody neprítomnosti detí, zabezpečia časté vetranie, zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov so zameraním na osobnú hygienu
* ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípky prekročí 20%, oznámia túto skutočnosť riaditeľke prípadne zástupkyni MŠ
* ak počet detí presiahne 30% riaditeľka kontaktuje príslušný RÚVZ a po dohode s ním sa preruší prevádzka v MŠ na dohodnutý čas, aby sa zamedzilo šíreniu chrípkovej epidémie

**Ďalej sú zamestnanci povinní:**

* vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologických javov
* vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu. Na dlhšiu vychádzku do prírody sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci
* dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie ( ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.)
* podľa § 24 ods. 6 zákona č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: je spôsobilé na pobyt na kolektíve, neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží so žiadosťou o umiestnenie dieťaťa do MŠ
* skutočnosti o tom, že dieťa neprejavuje príznaky choroby, potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej učiteľke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe plnomocenstva splnomocnenia.
* na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac detí, ako stanovuje vyhláška č.541/2021 MŠ SR o materskej škole. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka /príp. zást./ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí
* za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka
* elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi
* výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogický zamestnanec a o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom, na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť prostriedky hromadnej dopravy

* v zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením MŠ, prípadne CPaP kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru
* primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce v jednotlivých triedach. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku resp. zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

 **Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedá prevádzková pracovníčka, a to v rozsahu určenej pracovnej náplne, najmä však:**

zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok na škole podľa stanovených kritérií

dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru

zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí

odomykať a zamykať vstupné dvere do budovy podľa denného poriadku

starať sa o školský areál

starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov

**21. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY**

 V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka ako aj ostatný PZ a NZ. Každá učiteľka pri nástupe na popoludňajšiu zmenu a po odchode na pobyt vonku je zodpovedná za uzamknutie budovy MŠ, ak je posledná. **V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby** a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

 Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je aj učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, odložiť DT na uzamykateľné miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár, v rozsahu písomnej zmluvy o hmotnej zodpovednosti. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto, za stratu osobných veci MŠ nezodpovedá. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený NZ.

**Školský poriadok Materskej školy Kočín bol pripomienkovaný a schválený na:**

**prevádzkovej porade konanej dňa:** 28.8.2024

**pedagogickej rade dňa:**

**prerokovaný v Rade školy dňa:**

**upravený dňa:** 29.08.2024

 Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Kočín v zmysle §153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY JE SPRACOVANÝ V ZMYSLE** :

* Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok
* Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce
* Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení Zákona č.209/2019 Z.z
* Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
* 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
* Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
* Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
* Zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov
* Všeobecne záväzným nariadením obce Kočín – Lančár č. 2/2023 o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
* Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Kočín, Kočín – Lančár, Kočín 82, 922 04, okr. Piešťany
* Zákon č.182/2023, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

**Školský poriadok Materskej školy Kočín bol pripomienkovaný a schválený na:**

**prevádzkovej porade konanej dňa**: 28.8.2024

**pedagogickej rade dňa:**

**prerokovaný v Rade školy dňa:**

**upravený dňa:** 29.08.2024

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Kočín v zmysle §153 zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Derogačná klauzula Vydaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa: 01.09.2023 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Školský poriadok je platný dňom vydania: 01.09.2024.

V Kočíne dňa : ....................................................

 Bc. Iveta Krihová

 Zastupujúca riaditeľka

MATERSKÁ ŠKOLA KOČÍN , KOČÍN 82, 922 04, okr. Piešťany

**VEC:** Návrh na odsúhlasenie prevádzky materskej školy Kočín

 Zastupujúca riaditeľka MŠ Kočín , dáva na vedomie odsúhlasenie rozsahu prevádzky predškolského zariadenia.

Návrh bol prerokovaný a odsúhlasený rodičmi dňa:

Prevádzka MŠ Kočín : od 7,00 hod. do 16,00 hod.

V Kočíne dňa 02.09.2024

**Vyjadrenie Obce Kočín – Lančár :**

Obec Kočín - Lančár berie na vedomie odsúhlasený rozsah prevádzky MŠ.

Pečiatka a podpis

**Dodatok č. 1 k školskému poriadku**

*Materská škola Kočín, Kočín 82, Kočín -Lančár, 922 04, okr. Piešťany*

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

**školský rok 2024/2025**

**Článok 1**

*Všeobecná časť*

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní materská škola (ďalej len ,,MŠ“) 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 žiakov a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ,
* prevádzka a vnútorný režim MŠ,
* podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
* podmienky nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

**Článok 2**

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

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

* Materská škola pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu .
1. *Štandardy priestorovej desegregácie:*
* Do všetkých priestorov materskej školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone38.
* Materská škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
* Ak má materská škola 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 zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.
1. *Štandardy organizačnej desegregácie:*
* Materská škola má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
* Všetky skupiny detí materskej školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán41 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.
* Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole43. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.
1. *Štandardy sociálnej desegregácie:*

Materská škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

* Materská škola 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.
* Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
* V materskej škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
* Materská škola umožňuje všetkým skupinám detí , aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo MŠ sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
* MŠ pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

**Článok 13**

 Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 27. februára 2025.

V Kočíne 26.02.2025 Bc. Iveta Krihová

 Zastupujúca riaditeľka

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 26.1.2025

ODKAZY:

<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230901#paragraf-3.pismeno-f>

<https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf>

<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230901#paragraf-3.pismeno-f>

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

<https://rm.coe.int/reference-framework-vol2-slovak-final/168098f7df>

<https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf>

*Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2>

<https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2>

<https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-7a.nadpis>

<https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-26>

<https://www.slov-lex.sk/ezbierky-fe/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-145a>

*Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné:*

<https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/>