

Článok I

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy J.Bánika 1733/41, 960 01 Zvolen v zmysle § 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“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy, konkretizuje prijímanie detí, práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pedagogických a prevádzkových zamestnancov, organizačné zabezpečenie prevádzky MŠ
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky J.Bánika 1733/41, 960 01 Zvolen a je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Materskej škole bola od 01.01. 2005 na základe Uznesenia mestského zastupiteľstva č.137/2004 priznaná právna subjektivita. Materská škola (ďalej MŠ) je rozpočtovou organizáciou zapojenou na rozpočet zriaďovateľa – Mesto Zvolen.

Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola plní ciele a požiadavky Školského vzdelávacieho programu „Ďateľlinkine dobrodružstvá“. Východiskom a záväzným dokumentom pre tvorbu školského vzdelávacieho programu je Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách ako najvyšší kurikulárny dokument. Školský vzdelávací program dopĺňa a tvorí vlastné zameranie

materskej školy, podčiarkuje jej špecifiká a dáva možnosť využiť lokálne podmienky. Materská škola je zameraná na environmentálnu výchovu.

Materská škola je trojtriedna, umiestnená v jednej poschodovej budove. má samostatný vchod pre vstup do materskej školy pre rodičov a deti je umiestnený na pravej strane budovy. Prízemie tvorí vstupná hala, prvá trieda s príslušnými priestormi (šatňa, sociálne zariadenie, spálňa), jedáleň pre deti, kuchyňa, riaditeľňa, miestnosť pre hospodárku, vedúcu školskej jedálne, miestnosť pre upratovačku, miestnosť s učebnými pomôckami, izolačná miestnosť. Poschodie s prízemím spája vnútorné schodište umiestnené vo vstupnej hale. Na poschodí sú umiestnené dve triedy s príslušnými priestormi (šatne, sociálne zariadenia, spálne), miestnosť pre učiteľky, izolačná miestnosť, miestnosť pre upratovačku, sociálne zariadenie. V suteréne sa nachádzajú skladové priestory, šatňa pre zamestnancov, pracovňa, sušiareň, výmenníková stanica (MPBH) . Zamestnanci vchádzajú do budovy vchodom umiestneným uprostred budovy (biele dvere) a rodičia hlavným vchodom na pravej strane budovy. Dvere na ľavej strane budovy vedú k hospodárke a vedúcej školskej jedálne.

K materskej škole patrí veľký školský dvor. Sú na ňom dve pieskoviská, vyasfaltovaný chodník, využívaný na dopravnú výchovu (bicyklovanie, kolobežkovanie). Vybavenie školského dvora spĺňa súčasné platné normy pre detské ihriská. Na trávinatej ploche sú umiestnené hojdačky, kolotoč, vláčik, herný prvok Loptoš, lezecká stena, záhradný domček a domček z pozinkovaného plechu na odkladanie náradia, hračiek. V rámci projektu Dizajn prírodnej záhrady je školský dvor doplnený o drevené lavičky, o bylinkové a zeleninové záhony, kompostovisko, jazierko, Artušov kruh, hmatový environmentálny chodník, prírodné bludisko zo živého plotu, vyvýšené záhony, hmyzí hotel a v priestoroch školského dvora sú vysadené ovocné kríky a stromy.

So školským poriadkom MŠ sú každoročne oboznámení všetci zamestnanci aj zákonní zástupcovia detí, pričom povinnosť ho dodržiavať potvrdia svojim podpisom. Umiestnený je na viditeľnom mieste pri každej triede a na webovom sídle materskej školy.

ČLÁNOK II

VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI, ODBORNÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov hovorí o právach a povinnostiach dieťaťa zákonného zástupcu dieťaťa.

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovnovzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených podľa § 24 školského zákona,
- l) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu, (§ 17 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov),
- m) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1 školského zákona.

- (2) Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie

nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

- (3) Dieťa so zdravotným znevýhodnením právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, ak školský zákon neustanovuje inak,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) ctíť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom MŠ,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;** ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia; ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa zákonný zástupca je povinný s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie,
- d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve);
- g) **ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti;** za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach;

- h) neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe aj u detí, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné; alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní, **neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bez predloženia potvrdenia od lekára**; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní, **vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára**.

- ch) pri opätovnom nástupe po neprítomnosti dieťaťa v škole po 5 dňoch predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa (v čase, mimoriadneho stavu podľa aktuálnych nariadení a pokynov).

Zákonný zástupca je ďalej povinný:

- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
- j) oboznamovať sa **pravidelne** s oznamami na triednych nástenkách umiestnených
- k) v jednotlivých šatniach,
- l) venovať náležitú pozornosť preštudovaniu informovaných súhlasov o podujatiach, ktorých sa zúčastňujú deti a podpisujú ich (napr. ak sa v súhlase hovorí o športovom oblečení a rodič si ho preštuduje, neoblečie dieťaťu sukňu..)
- m) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov školskej jedálne podľa platného všeobecne záväzného nariadenia Mesta Zvolen,
- n) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s

dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,

- o) 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, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- p) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- q) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

7. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

8 **Materská škola** sa vo vzťahu k napĺňaniu práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

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

b.) zachovávať neutralitu - pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko **len súdu** alebo inému relevantnému

úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu zo zákonných zástupcov;

c.) 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,

d.) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa **výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať**

e.) 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 dokumentami disponuje;

f.) 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**.

9. 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.

10. 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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Článok III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 17.00 hod. Čas prevádzky materskej školy bol schválený zriaďovateľom materskej školy - Mestom Zvolen.

b)

Riaditeľka MŠ	Mgr. Alena Pálková
Konzultačné hodiny :	Denne od 12.00 – 12.30 hod. alebo podľa predchádzajúceho dohovoru
Tel.č.:	0917287813
Vedúca ŠJ , hospodárka MŠ:	Renáta Vajdová
Konzultačné hodiny:	Denne 7.00 – 14.30 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru
Tel.č.:	0917287956 /pre oznámenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ a odhlásenie zo stravy - najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa /
e-mail:	msdatelinka@centrum.sk

c) V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy spravidla prerušená na päť týždňov z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. **Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznamuje riaditeľka materskej školy písomným oznamom dva mesiace vopred.** V čase prerušenia prevádzky môžu deti navštevovať Materskú školu na ulici Bystrický rad vo Zvolene a spádovú materskú školu, ak je určená zriaďovateľom. Zákonný zástupca dieťaťa prihlasuje dieťa na náhradné materské školy a tiež kmeňovú materskú školu

- písomne vopred, prihlásenie je záväzné. Na základe platného všeobecne záväzného nariadenia Mesta Zvolen mu je oznámená výška príspevku za pobyt dieťaťa za obdobie letných prázdnin.
- d) Prerušenie prevádzky v čase vianočných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy spravidla týždeň vopred, náhradnú materskú školu určuje zriaďovateľ. V tomto čase si zamestnanci školy čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.
- e) V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa prevádzka obmedzí na nižší počet tried.
- f) Prevádzka materskej školy bude obmedzená na nižší počet tried aj v čase, keď klesne počet detí na jednotlivých triedach (letné prázdniny, chorobnosť) alebo prerušená (problémy s dodávkou energií, vody).
- g) V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami príslušného úradu verejného zdravotníctva.
- h) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

2. PODMIENKY PRIJATIA A DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

2.1 Zápis a prijímanie detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59 a školského zákona:

- a) pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- b) na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne, kapacitné a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku; na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt,
- c) na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie; ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po

dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle materskej školy;

- d) dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa; žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája na nasledujúci školský rok; ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie;
- e) ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,
- f) v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľkou. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas. **Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

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

- g) Podľa § 144a školského zákona účinného sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti sa vyžaduje podpis

oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením (poskytne riaditeľka MŠ).

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a **rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy.**

- h) do materskej školy sa prijímajú deti **priebežne** alebo pre **nasledujúci školský rok**; priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita,
- ch) miesto a termín na podávanie žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom v čase od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka a zverejní v informačnej tabuli materskej školy a na webovej stránke materskej školy; termín môže byť v rozsahu jedného aj viacerých dní; riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj ostatné **podmienky prijímania detí do materskej školy**,
- i) o prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľka školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať,
- j) v priebehu predprimárneho vzdelávania (§28d školského zákona) môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy; O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa **prestupom** riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca

alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa

- k) deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku; počas školského roka môže riaditeľka preradiť z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje; rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne; preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné; rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

2.2. Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8,00 h. a prevezme ho spravidla po 15,00 hod., spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou; v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (len vo výnimočných prípadoch (návšteva zubára, odborného lekára....) dohodne zákonný zástupca s triednou učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

2. V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

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

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

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“)
 - b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.
- Podľa § 3 ods. 5 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej vyhláška o materskej škole) **učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťaťa**, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe

alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťať) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

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

V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

4. **Zákonný zástupca po oznámení ochorenia dieťaťa počas dňa sa v čo najkratšom čase dostaví a prevezme si choré dieťa.**
5. **Deťom sa v materskej škole nesmú podávať žiadne lieky a to ani kvapky do nosa. Podanie lieku je možné len v špecifických prípadoch** (epilepsia, alergia a pod.). V tomto prípade je rodič povinný predložiť potvrdenie lekára o nutnosti podať liek a zároveň poskytne písomne postup, ktorý je potrebné dodržať pri podaní lieku.
6. **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy** oznámi zákonný zástupca vopred (osobne alebo telefonicky na t.č. 0917287956 alebo 0908618373 **najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.**
7. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (najneskôr do 5 dní). Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach;

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, **neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bez predloženia potvrdenia od lekára;** ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, **vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára**. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní ako podľa druhej vety; počet dní určí ministerstvo školstva.

Pri opätovnom nástupe po neprítomnosti dieťaťa v škole po 5 dňoch predloží zákonný zástupca vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa (v čase, mimoriadneho stavu podľa aktuálnych nariadení a pokynov).

Tlačivo je k dispozícii na stole vo vstupnej chodbe alebo na stiahnutie na stránke materskej školy.

Na potvrdenia od lekára (deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie) a ospravedlnenia zákonného zástupcu aj mladších detí zo zdravotného a iného dôvodu si zákonný zástupca **zabezpečí** slovníček a po návrate do materskej školy predloží učiteľke k nahliadnutiu, tá si to následne zaznačí do evidencie na to určenej.

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania (28d ods. 3 až 5 školského zákona), **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia **záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy**. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, **uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy**.

2.3 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

1. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa. 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. 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.**

2. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu; zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokiaľ má jeho dieťa prerušenú dochádzku, najneskôr dva týždne pred uplynutím času **písomne oznámi riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole, .**
3. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, **v dostatočnom časovom predstihu** (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) **podá novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy** a spolu s ňou predloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).

2.4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

1. Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
 - a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,

- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

2.5 Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

1. 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,
2. do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,
3. 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;
4. o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu;
5. 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,
6. maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede dve,

7. práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom¹,
8. prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľke ako povinnosť,
9. 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.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona:

„Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

2.6 Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie **musí** plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

1. dovŕši päť rokov veku

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, **sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti**.

2. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona,

¹ 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

formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona) - **Individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov (§28b ods. 2 písm. a) školského zákona)**

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Čas a miesto zabezpečovania individuálneho vzdelávania dohodne riaditeľka so zákonným zástupcom dieťaťa. Zmenu času alebo miesta je možné uskutočniť len po vzájomnej dohode.

b) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada materskú školu - Individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§28b ods. 2 písm. a) školského zákona)

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania **obsahuje:**

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

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 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.

3. dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

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.

4. dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy

Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie **neposkytuje** vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

5. Osobitný spôsob plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania § 23 školského zákona

Formy osobitného spôsobu plnenia školskej dochádzky a povinného predprimárneho vzdelávania sú:

- a) individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
- b) vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- c) vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu,
- d) vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- e) individuálne

vzdelávanie v zahraničí,

f) podľa individuálneho učebného plánu,

g) vzdelávanie v Európskych školách.

Podľa § 59a školského zákona

(1) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

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

(3) Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási.

(4) Orgán miestnej štátnej správy v školstve určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie dieťa, ktoré nie je možné prijať do materskej školy podľa odsekov 1 až 3. Určenie materskej školy orgán miestnej štátnej správy v školstve vopred prerokuje s riaditeľom tejto materskej školy a zriaďovateľom tejto materskej školy.

(5) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Riaditeľka môže rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách).

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci**. Riaditeľka materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zákonný zástupca bude vyzvaný na doloženie ospravedlnenia podľa školského poriadku, ak nedoloží ospravedlnenie v stanovenom termíne, riaditeľka bude postupovať podľa vyššie uvedeného zákona.

3. ÚHRADA PRÍSPEVKOV

Príspevky sa uhrádzajú: za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni

1. za pobyt dieťaťa v materskej škole

V súlade s ustanovením § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. Výšku príspevkov v Meste Zvolen určuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Zvolen č. 215/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Mesto Zvolen. Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej VZN) tvorí prílohu školského poriadku.

Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období plnej prevádzky (1.9. - 30.6.)

a) Zákonný zástupca prispieva v materskej škole mesačne za dieťa **29,00 €** bez ohľadu na trvalý pobyt dieťaťa.

Príspevok sa uhrádza **do 10. dňa v kalendárnom mesiaci**. Ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhrádza vždy do troch pracovných dní (termín určený riaditeľkou školy podľa VZN) odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

b) Za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe

nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby a zákonný zástupca predloží riaditeľovi lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa, prispieva zákonný zástupca mesačne sumou vo výške **10,00 EUR**.

Príspevok sa uhrádza do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bolo predložené lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa. (článok 4 VZN)

Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období obmedzenej alebo prerušenej prevádzky cez letné prázdniny (1. 7. – 31. 8.)

- a) Za dieťa, ktoré nebude počas celého obdobia letných prázdnin navštevovať materskú školu, prispieva zákonný zástupca sumou vo výške **5 EUR za celé obdobie prázdnin**.
Príspevok sa uhrádza do 20. júna príslušného školského roku.
- b) Za dieťa, ktoré bude v čase letných prázdnin navštevovať materskú školu 1 a viac dní, najviac však 4 týždne prispieva zákonný zástupca za dieťa sumou vo výške **29,00 € za celé obdobie prázdnin**.
Príspevok sa uhrádza do 20. júna príslušného školského roku.
- c) Za dieťa, ktoré bude v čase letných prázdnin navštevovať materskú školu viac ako 4 týždne, prispieva zákonný zástupca **mesačne celou sumou – 29,00 €, tak ako je uvedené v článku 4 bode 1 VZN**.
- d) Výšku príspevku za obdobie letných prázdnin oznámi zákonnému zástupcovi riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa na základe rozhodnutia prijaté, pričom pre určenie výšky príspevku je rozhodujúce **písomné vyhlásenie zákonného zástupcu**, v ktorom **preukázateľne a záväzne vyjadrí svoj záujem o dochádzku dieťaťa do materskej školy v čase letných prázdnin** a uvedie, v ktorých týždňoch počas letných prázdnin bude dieťa materskú školu navštevovať.
- e) Za týždeň dochádzky do materskej školy sa na účely platenia príspevku podľa tohto článku považuje každý aj začatý týždeň, okrem týždňa, v ktorom 1. júl pripadne na štvrtok alebo piatok, kedy sa za začatý týždeň príspevok neuhrádza. (článok 5 VZN)

Oslobodenie od povinnosti uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole

Príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa neuhrádza:

- a) za dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky

v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi² alebo mu bola ÚPSVaR schválená dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením,³

- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu⁴,
- d) počas krízovej situácie, mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti, ak je nadriadeným orgánom alebo štátnym orgánom nariadené prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy, ktoré neumožní dochádzku dieťaťa do materskej školy na viac ako 10 dní v príslušnom mesiaci. (článok 6 VZN)

Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa na číslo účtu:

SK21 0200 0000 0019 4251 2354 (do poznámky sa uvádza meno dieťaťa).

2. na čiastočnú úhradu režijných nákladov v školskej jedálni

V súlade s ustanovením § 140 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je obec alebo samosprávny kraj, určí zriaďovateľ všeobecno-záväzným nariadením. Výšku príspevkov v Meste Zvolen určuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Zvolen č. 215/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v školách a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Mesto Zvolen. Všeobecne záväzné nariadenie tvorí prílohu č.5 školského poriadku.

Výška, termín a spôsob úhrady príspevku v školskej jedálni

1. Zákonný zástupca prispieva na režijné náklady v školskej jedálni mesačne za dieťa sumou vo výške 10,00 EUR, a to za mesiace január až jún a september až december kalendárneho roka.
 - a) Zákonný zástupca prispieva na režijné náklady v školskej jedálni mesačne pri 2 súrodencoch v tom istom zariadení sumou **vo výške 8,00 EUR za každé dieťa**, a to za mesiace január až jún a september až december kalendárneho roka. Platí len počas dochádzky 2 súrodencov do toho istého zariadenia.
 - b) Zákonný zástupca prispieva na režijné náklady v školskej jedálni mesačne pri 3 a viac súrodencoch v tom istom zariadení sumou **vo výške 6,00 EUR za každé dieťa**, a to za mesiace január až jún a september až december kalendárneho roka. Platí len počas dochádzky 3 a viac súrodencov do toho istého zariadenia.

²zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

³zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁴zákon č. 36/2005 Z. z. o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Príspevok sa uhrádza do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza škole, ktorej je školská jedáleň súčasťou. Príspevok je možné uhradiť jednorazovou platbou do 20. septembra kalendárneho roka alebo mesačnou platbou.

- (2) Zákonný zástupca dieťaťa prispieva na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni sumou vo výške nákladov na nákup potravín:

Stravník školskej jedálne pri MŠ	1 desiata	1 obed	1 olovrant	Úhrada
	€	€	€	€
Stravníci od 2 – 6 rokov	0,55	1,30	0,45	2,30

- c) Výška príspevku zákonného zástupcu v zmysle bodu 2 VZN sa znižuje o dotáciu, ktorú dostáva škola v zmysle osobitného predpisu.⁵
- d) Príspevok sa uhrádza **do 20. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza škole**, ktorej je školská jedáleň súčasťou. Príspevok je možné uhradiť súhrnne za dlhšie časové obdobie kalendárneho roka alebo mesačnou platbou.
- e) Výšku a spôsob úhrady príspevku v školskej jedálni pre zamestnancov a iné fyzické osoby stanoví vo vnútornom predpise riaditeľ školy, ktorej je školská jedáleň súčasťou a zverejní na obvyklom mieste a na webovom sídle školy najneskôr do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Príspevok sa uhrádza na číslo účtu: **SK98 0200 0000 3500 0443 4412**(do poznámky sa uvádza meno dieťaťa).

- f) Ak je dieťa prijaté na stravovanie v školskej jedálni v priebehu školského roka, za prvý mesiac stravovania uhrádza poplatky vždy do troch pracovných dní, od prijatia dieťaťa na stravovanie v školskej jedálni.
- g) Zákonný zástupca je **povinný** uhrádzať príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni v stanovenom termíne. V prípade, ak zákonnému zástupcovi dieťaťa vznikne nedoplatok na príspevku v školskej jedálni počas školského roka alebo za dobu stravovania v školskej jedálni, škola zákonnému zástupcovi dieťaťa po ukončení školského roka alebo bezodkladne po ukončení

⁵ zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov.

stravovania dieťaťa v školskej jedálni doručí písomné vyúčtovanie príspevku v školskej jedálni. Nedoplatok z vyúčtovania príspevku v školskej jedálni je zákonný zástupca povinný uhradiť v termíne určenom riaditeľom školy v písomnom vyúčtovaní.

- h) V prípade, ak zákonnému zástupcovi dieťaťa vznikne preplatok na príspevku v školskej jedálni počas školského roka alebo za dobu stravovania v školskej jedálni, škola zákonného zástupcu dieťaťa po ukončení školského roka alebo bezodkladne po ukončení stravovania dieťaťa v školskej jedálni informuje prostredníctvom prostriedkov elektronickej komunikácie alebo iným vhodným preukázateľným spôsobom o výške preplatku na príspevku v školskej jedálni. Preplatok z vyúčtovania príspevku v školskej jedálni škola vysporiada so zákonným zástupcom dieťaťa spôsobom dohodnutým so zákonným zástupcom.. **Vyúčtovanie vzniknutých preplatkov sa robí spravidla v septembri nasledujúceho školského roka.**

Oslobodenie od povinnosti uhrádzať príspevok v školskej jedálni

Príspevok na čiastočnú úhradu režijných nákladov v školskej jedálni sa neuhrádza ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi alebo mu bola ÚPSVaR schválená dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa ohrozeného sociálnym vylúčením,
- b) počas krízovej situácie, mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti, ak je nadriadeným orgánom alebo štátnym orgánom nariadené prerušenie alebo obmedzenie prevádzky školskej jedálne, ktoré neumožní odber, výdaj alebo distribúciu suchej stravy ani teplého jedla zo zariadenia školského stravovania na viac ako 10 dní v príslušnom mesiaci. (článok 20 VZN)

Výška, termín a spôsob úhrady príspevku na organizačné a materiálne zabezpečenie aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením

Školy a školské zariadenia môžu organizovať pobyty v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik, jazykové kurzy, tábory, sústredenia, súťaže, návštevy výchovných koncertov, divadelných predstavení a ďalšie aktivity⁶

⁶ § 28 a § 30 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach, vyhláška č. 324/2008 Z. z. o základnej umeleckej škole v znení neskorších predpisov

Výšku, termín a spôsob úhrady príspevku na organizačné a materiálne zabezpečenie aktivít organizovaných školou alebo školským zariadením (napr. dopravné, stravné, ubytovanie, vstupné), ktorý uhrádza zákonný zástupca za dieťa/žiaka, stanoví riaditeľ školy/školského zariadenia. Riaditeľ zabezpečí oboznámenie zákonných zástupcov s výškou príspevku.

4. ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Prízemie: 1 trieda

Poschodie: 2 trieda

3 trieda

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku. Vekové zloženie tried (od 1. 9. – do 31. 8.) je uvedené v prílohe č. 1, ktorá sa každý rok aktualizuje.

5. DENNÝ PORIADOK – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

(je uvedený v prílohe č. 2, ktorá sa každý školský rok aktualizuje)

- a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

6. PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ

Prevádzková doba materskej školy: **6.30 – 17,00 hod.**

Organizácia schádzania detí:

V čase od 6.30hod. Do príchodu druhej učiteľky /do 7.00 hod./ sa deti schádzajú **v 1 triede** na prízemí, do 7.00 hod. treba zvoniť na zvonček 1 triedy.

Hlavný vchod do budovy je vybavený elektronickým zámkom. Po zazvonení je rodič povinný sa predstaviť, až potom bude pustený do priestorov MŠ. Dvere netreba ťahať, otvoria sa samé. Je dôležité, aby sa pri príchode zatvorili ťahom k zárubni a pri odchode poriadne pritlačili k zárubni, inak dochádza k zaseknutiu a na signál z triedy sa neotvoria.

Po príchode druhej učiteľky do MŠ /o 7.00 hod./ deti prejdú spoločne s ňou do triedy na poschodí, treba zvoniť každý do svojej triedy.

V dvoch triedach na poschodí (v 2. a 3. triede) od 7.00 sa deti hrajú v triede podľa ich voľby – rodinný model – spojovacie dvere medzi triedami sú otvorené.

O 16.00 hod. sa zostávajúce deti z 1 triedy presunú do 3 triedy na poschodí.

Pokiaľ deti popoludní nie sú na školskom dvore, spojovacie dvere medzi dvoma väčšími triedami sú otvorené aj po 16.00 hod – rodinný model, deti sa hrajú podľa vlastnej voľby. Po 16.30 hod. sa všetky zostávajúce deti sústreďujú v 3. triede na poschodí, kde sú až do odchodu domov. Zvoňte do 3 triedy.

Za odloženie osobných vecí detí do skriniek v šatniach - oblečenie, obuv, za dodržanie bezpečnosti na schodišti, ako aj za osobné odovzdanie dieťaťa osobne učiteľke sú zodpovední rodičia.

Pri odovzdávaní detí odovzdávajúca učiteľka nahlási preberajúcej učiteľke stav a zhrnutie priebehu dňa. (pre informovanosť rodičov o ich deťoch) Zapíše menný zoznam odovzdávaných detí a odovzdávajúca aj preberajúca učiteľka evidenciu detí podpíše. Materskú školu zatvára učiteľka podľa rozpisu pracovnej doby o 17.00 hod.

V prípade zníženého počtu detí z dôvodu chorobnosti i s iných dôvodov /ak klesne počet detí o 50-60%/, v prípade zvýšenej chorobnosti učiteliek MŠ sa v prípade týchto okolností môžu spájať triedy za dodržania bezpečnostných a hygienických podmienok.

Harmonogram schádzania a rozchádzania detí **je potrebné dodržiavať z dôvodu bezpečnosti**

7. PREBERANIE DETÍ

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

- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke
- c) „Preberanie“ detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné len písomne na základe zaznamenania aktuálneho počtu a menného zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa.

- d) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca dieťaťa písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, **ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá**. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- e) Zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba po prevzatí dieťaťa od pedagogického zamestnanca **opustí areál materskej školy**.
- f) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- g) V prípade, ak zákonný zástupca **opakovane** nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa zákonným zástupcom uviesť kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním poverená splnomocnená osoba. V prípade **mimoriadnej udalosti** (meškanie spojov,...), keď nikto zo splnomocnených osôb nemôže **z objektívnych dôvodov** prevziať dieťa a zákonný zástupca je nútený poveriť osobu bez písomného splnomocnenia, spojí sa s učiteľkou telefonicky, oboznámi ju zo situáciou a bezprostredne na druhý deň doplní písomné splnomocnenie, s uvedením dôvodu prečo musel zvoliť tento postup.
- h) 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 kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

8. ORGANIZÁCIA V ŠATNI

- a) Do šatne má prístup zákonný zástupca dieťaťa a zákonným zástupcom dieťaťa splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- b) Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie dieťaťa v prípade znečistenia a premočenia. Do materskej školy deťom nedáva cennosti. **Za hračky, ktoré sú prinesené z domu zodpovedá zákonný zástupca, materská škola nepreberá za ich poškodenie alebo stratu zodpovednosť.** Detské dopravné prostriedky, na ktorých dieťa zákonný zástupca privedie do materskej školy, **nenecháva v priestoroch materskej školy** (bezpečnosť detí a zabezpečenie hygieny).
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (ortopedické sandále, papuče s pevnou pätou). „Kroksy“ a obuv bez pevnej päty nie sú z hľadiska bezpečnosti vhodnou obuvou do materskej školy (presúvanie v rámci školy po schodoch...), v prípade, že ich zákonní zástupca dá na prezutie do školy, bude požiadaný o ich výmenu.
- d) Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušných tried, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.
- e) **Zákonní zástupcovia sú povinní oboznamovať sa s oznamami pre zákonných zástupcov**, ktoré sú umiestnené na hlavnej nástenke vo vstupnej chodbe a v šatniach detí. Jedálny lístok je k dispozícii na hlavnej nástenke vo vstupnej chodbe a školský poriadok v písomnej forme majú k dispozícii v jednotlivých šatniach detí. Školský poriadok je aj na stránke materskej školy.

9. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

- a) Všetky triedy majú samostatnú umývárňu. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohárik.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umývárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Za výmenu zubnej kefky (minimálne raz za 3 mesiace) zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.
- c) Deti sa v umývárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umývárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

- d) V čase mimoriadnej situácie sa dodržiavajú aktuálne opatrenia. (napr. používanie papierových utierok namiesto uterákov atď.)

10. ORGANIZÁCIA PRI PODÁVANÍ JEDLA

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne, a v spolupráci s pedagogickými zamestnancami aj za pitný režim. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- b) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- c) Materská škola z prevádzkových a materiálno-technických dôvodov neposkytuje diétne stravovanie.
- d) Časový harmonogram pri podávaní jedla tvorí *prílohu č. 3*, ktorá sa každý školský rok aktualizuje.
- e) Deti 2 – 3,5 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 3,5 – 4 ročné používajú lyžicu aj vidličku, deti 4 – 5 ročné používajú kompletný príbor po polroku, 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- f) Za organizáciu a výchovný proces pri podávaní stravy zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky v spolupráci so zamestnancami školskej jedálne vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. V spolupráci s vedúcou školskej jedálne dbajú na dodržiavanie pitného režimu detí.
- g) V prípade alergie dieťaťa na niektoré potraviny je rodič povinný túto skutočnosť bezodkladne písomne nahlásiť triednej učiteľke!

11. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA POBYTU VONKU

- a) 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 všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- b) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. V prípade ak zistí poškodenie preliezky, túto nepoužije a nahlási osobe určenej riaditeľkou.
- c) Pri prechádzaní cez cestnú komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie terčíkom na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti, ktoré idú ako prvá a ako posledná dvojica majú oblečené výstražné vesty.
- d) Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Vzhľadom na rozdielne vybavenie dvora (variabilita záhradného zariadenia, stanovišťa prírodnej záhrady) učiteľky umožnia deťom pobyt v rôznych častiach dvora, na striedaní sa dohodnú osobne.
- e) Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné aby zákonný zástupca zabezpečil primeraný odev a obuv. Pobyt vonku s prihliadnutím na nepriaznivé klimatické podmienky je realizovaný po zvážení učiteľky príslušnej triedy so zreteľom na bezpečnosť a zdravie detí (vysoké teploty...).
- f) V letných mesiacoch s vysokými teplotami zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu vhodnú pokrývku hlavy. Ak má dieťa v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Odporúča sa dieťa natrieť opaľovacím krémom doma. /riziko požitia deťmi/

12. ORGANIZÁCIA V ČASE ODPOČINKU

- a) Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pyžamo dieťaťu vymieňa zákonný zástupca 1x týždenne, príp. podľa potreby. Učiteľka zabezpečí v spolupráci s prevádzkovým zamestnancom pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dopĺňa si triednu dokumentáciu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. V triede 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje. Časť odpočinku sa môže venovať napríklad čítaniu rozprávok alebo počúvaniu rozprávok z CD

13. ORGANIZÁCIA OSTATNÝCH AKTIVÍT A ĎALŠÍCH DOPLNKOVÝCH ČINNOSTÍ

- a) Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- b) V prípade, že rodič nesúhlasí s účasťou dieťaťa na aktivitách, v čase realizácie uvedených aktivít je dieťaťu zabezpečená plnohodnotná výchovno-vzdelávacia činnosť v triede materskej školy, ktorá sa aktivity nezúčastní a ktorú určí riaditeľka.
- c) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe na plánu aktivít odsúhlaseného zriaďovateľom na začiatku školského roku v dokumente **Informácia o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení školského roka**, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- d) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- e) Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- f) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu; v prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

14. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE

žiakom strednej odbornej školy, s ktorou má materská škola uzavretú zmluvu, v rámci duálneho vzdelávania, v rámci ktorého sa pripravujú budúci učitelia materských škôl:

- a) Študenti a študentky strednej školy, ktorí vykonávajú pedagogickú prax počas školského roka v materskej škole v rámci duálneho vzdelávania sa hlásia u riaditeľky MŠ, rovnako vysokoškolskí študenti, ktorí majú záujem o pedagogickú prax.

- b) Riaditeľka materskej školy poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou a zaradi študentky do tried. Pedagógovia, ktorí budú na výkon praxe určení, postupujú podľa pokynov riaditeľky, v prípade duálneho vzdelávania na základe uzavretej zmluvy.

15. KONZULTÁCIE S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCIAMI

- a) Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných dní s pedagogickými zamestnancami. /termín bude upresnený formou oznamu na nástenkách v šatniach detí/ alebo v prípade riešenia neodkladného problému v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotoví sa aj písomný záznam z konzultácie. Písomný záznam z konzultácie sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený ústnou formou.
- b) Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.
- c) Informácie o dieťati budú poskytnuté len zákonným zástupcom dieťaťa alebo zákonným zástupcom splnomocneným osobám. Splnomocnenie musí byť písomné. Informácie nebudú poskytované telefonicky ani emailom. Poskytnúť informácie o dieťati môže len riaditeľka alebo pedagogický zamestnanec.

16. ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI

Talent a nadanie všetkých detí sa rozvíja prostredníctvom bohatých aktivít, akcií, súťaží zameraných na tanec, pohyb, výtvarné a pracovné činnosti, tvorivú dramatikú, vedomosti v oblasti zdravého životného štýlu atď. "Materská škola je jeden veľký krúžok".

Na základe vstupnej diagnostiky, realizovanej v septembri, učiteľky budú individuálnym prístupom ďalej rozvíjať nadanie a talent detí.

17. AKTIVITY MATERSKEJ ŠKOLY SO ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI

Pri spoločných aktivitách materskej školy so zákonnými zástupcami preberajú zodpovednosť za svoje dieťa od prevzatia od učiteľky zákonní zástupcovia .

Článok IV

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

1. BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ

- a) V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. v znení vyhlášky 341/2023 Z. z.) b) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- d) V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. V triede s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia. Pri obliekaní a sebaobslužbe pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
- e) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- f) Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
- g) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho službukonajúca učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zozname školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje

ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa bezodkladne skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znova sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu rodičom dieťaťa.

- h) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite a lekársku správu odovzdá rodičom.
- ch) 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 sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- i) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
- j) Každý úraz sú povinní zamestnanci nahlásiť riaditeľke materskej školy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie zošit evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do 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.
4. Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
5. Pri registrovanom úraze postupuje materská škola podľa metodického usmernenia (č. 4/2009-R). Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

2. OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

- a) Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku, najmä v detskom veku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).
- b) Pri výskyte pedikulózy - prenosného parazitného ochorenia pedagogickí zamestnanci vyčlenia dieťa z kolektívu a bez meškania informujú zákonného zástupcu, ktorý je zodpovedný za dôsledné odhmyzenie a vyčistenie vlasov od hníd.
- c) Dieťa zostáva doma podľa potreby 2 – 3 dni (v prípade potreby aj viac dní). Do triedneho kolektívu je dieťa začlenené až po dôslednom odstránení parazitného ochorenia.
- d) Ak rodič zistí zavšivavenie dieťaťa doma, bezodkladne ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a riaditeľke materskej školy, aby bolo možné realizovať potrebné opatrenia v MŠ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), odporúča sa vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni, a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

V prípade zistenia pedikulózy:

- Zvyšovať úroveň osobnej hygieny, vykonávať pravidelné prehliadky vlasov,
- Lezúce vší a hnidy zneškodňovať pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov: napr. Diffusil, H pena, Parasidone pena a šampón, Nitifor vlasová voda. Mimoriadne účinný na likvidáciu lezúcich vší a hníd fyzikálnym spôsobom je prípravok **Hedrin**. Nemá dráždivé

a alergizujúce účinky na pokožku a nevzniká naňho rezistencia. Umývanie hlavy šampónom musí trvať 3 minúty, šampón musí preniknúť až k pokožke a potom ho opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, nechať pôsobiť 3 minúty a na záver je potrebné vlasy opláchnuť vlažnou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. K zaisteniu spoľahlivej likvidácii vši, ktoré pri prvom umytí boli ukryté v hnidách a tak prežili, je umytie hlavy žiaduce po 8 – 10 dňoch.

- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôsledne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (hrebeň, uterák) a zabrániť ich vzájomnému požíciavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Pri výskyte pedikulózy vedenie školy zabezpečuje dôslednú dezinfekciu školských priestorov (umývanie podláh roztokom Savo), žienky a matrace používané na hodinách telesnej výchovy sa vystriekajú Biolitom na lezúci hmyz, vyvetrajú sa, vystavia sa účinkom slnečného žiarenia a 3 – 4 dni sa nepoužívajú.

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú pravidelne preventívne prehliadky hlavy. O vykonaní preventívnej prehliadky a o jej výsledku zapisujú záznam do zošita na to určeného - ranného filtra. Všími napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a **nesmie** navštevovať kolektívne zariadenie. O liečbe zo zavšivenia alebo s tým súvisiacich sekundárnych kožných ochorení a o dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár.

V prípade rozšírenia pedikulózy v materskej škole riaditeľka materskej školy konzultuje situáciu s regionálnym úradom verejného zdravotníctva a prijme odporúčané opatrenia.

3. OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

a) Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov výchovno-vzdelávacej činnosti každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa so budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

b) Opatrenia proti šikanovaniu a násiliu

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Informovať zákonných zástupcov o šikanovaní a prevencii šikanovania v podmienkach materskej školy.
2. Primeranou formou informovať deti o existencii šikanovania a jej následkoch.
3. Primeranou formou deťom vysvetliť možnosti predchádzania šikanovaniu.
4. V rámci prevencie pedagógovia využívajú dostupnú literatúru a iné zdroje k danej problematike.

5. Pedagógovia zakomponujú aktivity, vhodné programy do svojich výchovno-vzdelávacích plánov a tejto otázke venujú zvýšenú pozornosť.
6. V prípade podozrenia šikanovania dieťaťa v materskej škole upozorní zamestnanec, zákonný zástupca riaditeľku a tá následne postupuje podľa platnej legislatívy

Článok V

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od hlavného vchodu vlastní učiteľka, vedúca ŠJ, hospodárka. Kľúče od vchodu do suterénu (aj zamestnanci MPBH – výmenníková stanica). Hlavný vchod odomyká ráno učiteľka podľa rozpisu pracovnej doby pedagogických zamestnancov a pri odchode domov po zatvorení MŠ ich zamyká tiež učiteľka, ktorá „zatvára“ MŠ. Prevádzkoví zamestnanci vlastní kľúče od prostredných bielych dverí a od bezpečnostnej mreže. Upratovačky sú povinné zatvárať všetky vchodové dvere v priebehu dňa, vchod do suterénu a dvere medzi suterénom a prízemím aj zamknúť kľúčom kvôli bezpečnosti. Upratovačka tiež zamkne pracovňu, šatňu zamestnancov.
3. V budove je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto, skontrolovať okná, svetlá.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
5. **V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťajú do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.**
6. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne zodpovedná učiteľka podľa rozpisu pracovnej doby.

Čl. VI

DODRŽIAVANIE ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Materská škola pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupuje podľa štandardov, ktoré vydáva ministerstvo školstva. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní /Príloha č.4/

Článok VII

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole (šatne jednotlivých tried) a na webovej stránke školy www.datelinka.webnode.sk v časti dokumenty.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 6/a, a 6/b školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí. Podpisové hárky sú súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku triedne učiteľky oboznámia zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia. Zákonní zástupcovia detí oboznámenie sa so školským poriadkom potvrdia svojim podpisom, podpisový hárok tvorí prílohu 6/b školského poriadku.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade. Ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

8. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09. 2021, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška č. 341/2023 Z. z. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole Dostupné z: <https://www.epi.sk/zz/2021-541> ; <https://www.epi.sk/zz/2023-341>

Zriaďovacia listina materskej školy s dodatkami

Metodické usmernenie 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021)

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Zvolen č. 215/2023 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne Dostupné z: https://www.zvolen.sk/download_file_f.php?id=1824427

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného k 1. januáru 2025). 59 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom: 2025/2698:2-C2110 (online) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/201/32636.1b423c.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 11 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2025/2698:2-C2110. Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/092/32803.5f4f8a.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 2025/2698:1-C2110 Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/316/32476.0800b0.pdf>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie Dostupné z: <https://www.minedu.sk/standardy-dodrziavania-zakazu-segregacie/>