

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**MATERSKÁ ŠKOLA,**

**MILOŠOVÁ 445, 022 01 ČADCA**

Materská škola, Milošová 445, 022 01 Čadca má právnu subjektivitu.

Spracovateľ školského poriadku: Mgr. Zuzana Masnicová, riaditeľka školy

Prerokovaný v pedagogickej rade: 14.01.2025

Prerokovaný v Rade školy: 16.01. 2025

Dátum vydania: 14.01. 2025

Vydáva: Mgr. Zuzana Masnicová, riaditeľka MŠ

Mgr. Zuzana Masnicová, riaditeľka MŠ

.....

meno, funkcia a podpis spracovateľa školského poriadku

## Obsah

|                                                                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Úvodné ustanovenia školského poriadku.....</b>                                                                                                                                                   | <b>5</b>  |
| <b>1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....</b> | <b>6</b>  |
| 1.1 Materská škola je povinná.....                                                                                                                                                                  | 6         |
| 1.2 Dieťa má právo na.....                                                                                                                                                                          | 6         |
| 1.3 Dieťa je povinné.....                                                                                                                                                                           | 7         |
| 1.4 Zákonný zástupca dieťaťa má právo.....                                                                                                                                                          | 7         |
| 1.5 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný.....                                                                                                                                                        | 7         |
| 1.6 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ.....                                                                                                                          | 9         |
| 1.7 Zamestnanci sú povinní.....                                                                                                                                                                     | 9         |
| 1.8 Pedagogickí zamestnanci sú povinní .....                                                                                                                                                        | 9         |
| <b>2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....</b>                                                                                                                                           | <b>11</b> |
| 2.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy .....                                                                                                                                 | 11        |
| 2.1.1 Adaptačný pobyt.....                                                                                                                                                                          | 12        |
| 2.1.2 Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ, okrem detí plniacich PPV.....                                                                               | 13        |
| 2.1.3 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.....                                                                                                                                             | 13        |
| 2.1.4 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.....                                                                                                                                 | 14        |
| 2.1.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole.....                                                                                                                      | 15        |
| 2.1.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....                                                                                                                       | 16        |
| 2.1.7 Uskutočňovanie dištančnej formy výchovy a vzdelávania.....                                                                                                                                    | 17        |
| 2.1.8 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....                                                                                                          | 18        |
| 2.1.9 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.....                                                                                                                          | 19        |
| 2.1.10 Zanechanie vzdelávania.....                                                                                                                                                                  | 19        |
| 2.1.11 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....                                                                                             | 20        |
| 2.1.12 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....                                                                                            | 20        |
| 2.1.13 Dieťa so ŠVVP.....                                                                                                                                                                           | 21        |

|          |                                                                                                                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.2      | Prevádzka materskej školy .....                                                                                                                      | 22        |
| 2.2.1    | Ranný filter .....                                                                                                                                   | 22        |
| 2.2.2    | Preberanie a dochádzka detí .....                                                                                                                    | 23        |
| 2.2.3    | Vyhlásenie o bezpríznakovosti .....                                                                                                                  | 24        |
| 2.2.4    | Poplatok za pobyt dieťaťa v materskej škole .....                                                                                                    | 24        |
| 2.2.5    | Poplatok za stravu .....                                                                                                                             | 25        |
| 2.2.6    | Organizácia tried, vekové zloženie detí a personálne zabezpečenie .....                                                                              | 25        |
| 2.2.7    | Organizácia v šatni .....                                                                                                                            | 28        |
| 2.2.8    | Organizácia v umyvárni .....                                                                                                                         | 28        |
| 2.2.9    | Organizácia na schodoch .....                                                                                                                        | 28        |
| 2.2.10   | Organizácia pri jedle .....                                                                                                                          | 28        |
| 2.2.11   | Pobyt detí vonku .....                                                                                                                               | 29        |
| 2.2.12   | Odpočinok .....                                                                                                                                      | 29        |
| 2.2.13   | Pitný režim .....                                                                                                                                    | 30        |
| 2.2.14   | Organizácia krúžkovej činnosti .....                                                                                                                 | 30        |
| 2.2.15   | Organizácia ostatných aktivít .....                                                                                                                  | 30        |
| 2.2.16   | Úsporný režim materskej školy .....                                                                                                                  | 30        |
| 2.2.17   | Vykonávanie pedagogickej praxe .....                                                                                                                 | 31        |
| 2.2.18   | Hygiena priestorov .....                                                                                                                             | 31        |
| <b>3</b> | <b>Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....</b> | <b>32</b> |
| 3.1      | Opatrenia v prípade vzniku úrazu .....                                                                                                               | 33        |
| 3.2      | Opatrenia proti šíreniu drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov .....                                                              | 33        |
| 3.3      | Opatrenie pri pedikulóze .....                                                                                                                       | 36        |
| <b>4</b> | <b>Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy .....</b>                                                                                      | <b>37</b> |
| 4.1      | Majetok zákonných zástupcov a detí .....                                                                                                             | 37        |
| <b>5</b> | <b>Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii.....</b>                                                                                          | <b>37</b> |
|          | <b>Záverečné ustanovenia.....</b>                                                                                                                    | <b>39</b> |

## ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok Materskej školy, Milošová 445, 022 01 Čadca vydáva riaditeľka Mgr. Zuzana Masnicová v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- Zákonom NR SR č. 138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene doplnení niektorých zákonov,
- Dodatok č. 5 k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Čadca č. 74/2008 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Čadca,
- Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Čadca č. 3/2021 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni,
- Interné smernice, poriadky, dokumenty MŠ Milošová 445, 022 01 Čadca.

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

### **1.1. Materská škola je povinná**

- a) dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b) zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov ( na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko),
- c) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu alebo rodičovská dohoda, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, 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 len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- e) registrovať deti v Centrálnom registri, čo je informačný systém verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva podľa § 157 školského zákona. Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch, žiakoch a poslucháčoch, ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, školských zariadeniach a pracoviskách praktického vyučovania, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných zástupcoch týchto detí, žiakov a poslucháčov.

### **1.2 Dieťa má právo na**

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

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

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

### **1.3 Dieťa je povinné**

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- h) nenosiť do MŠ drahé hračky (s výnimkou mäkkej hračky na spánok), cennosti, ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách z dôvodu hygieny.

### **1.4 Zákonný zástupca dieťaťa má právo**

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

### **1.5 Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- a) informovať sa o správaní dieťaťa a dosahovaní výsledkov v edukačnom procese,
- b) priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie k hraniu a náhradné oblečenie v prípade potreby (prepotenie, poliatie čajom, jedlom, z hygienických dôvodov), na prezutie bezpečnú obuv, v letných mesiacoch ľahkú prikrývku hlavy, vreckovky,
- c) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- e) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy vzdelávania,
- f) s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- g) prihlásiť dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie a v čase zápisu do ZŠ ho prihlásiť na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekársky nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne udalosti v rodine. Po opätovnom nástupe dieťaťa, rodič predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- i) do areálu MŠ je prísny zákaz vodiť psov a iné zvieratá!,
- j) nežiadať učiteľky o podávanie liekov, sirupov od kašľu, kvapiek. V odôvodnených prípadoch, na základe lekárskeho potvrdenia, ak ide o časové obdobie podávania život zachraňujúcich liekov môže riaditeľka dohodnúť s rodičom, aby prišiel v priebehu dňa on sám takýto liek podať svojmu dieťaťu,
- k) pravidelne denne sledovať oznam na vchodových dverách, hlavnej tabuli vo vstupnej chodbe, triednych nástenkách a na web stránke školy,
- l) pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle aktuálneho Všeobecného záväzného nariadenia mesta Čadca. Príspevky zákonní zástupcovia detí uhrádzajú v stanovenom termíne bezhotovostným vkladom na účet školy a školskej jedálne,
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s vedením MŠ,
- n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach, týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia MŠ,
- o) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude postupne kontaktovať všetky osoby s poverením na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné Okresné riaditeľstvo PZ v Čadci, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný organ sociálno-právnej 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 písomne splnomocnená osoba,
- p) v prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbaniu riadnej starostlivosti o dieťa bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/ 2005 Z. z. o sociálnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálno- právnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- q) priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode. Uvedené dokumenty musí zákonný zástupca predložiť MŠ,



- r) priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

## **1.6 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ**

Všetci zúčastnení na výchovno-vzdelávacom procese:

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania, musia byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona),
- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom.
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností.
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.
- e) učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovení dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa.
- f) 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 bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení, na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

## **1.7 Zamestnanci sú povinní**

- a) Pracovať svedomito a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností.
- b) Plniť pokyny nadriadených v súlade s právnymi predpismi.
- c) Plne využívať pracovný čas a pracovné prostriedky na vykonávanie zverených prác.
- d) Kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy.
- e) Riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými materskou školou.
- f) Strážiť a ochraňovať majetok školy pred poškodením.
- g) Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ.
- h) Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo iných závažných príčin ihneď hlásiť vedeniu školy.
- a) Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky.
- i) Opustiť pracovisko počas prevádzky možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- j) Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.
- k) Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
- l) Dodržiavať právne predpisy.
- m) Zachovávať mlčanlivosť a neposkytovať informácie o pracovisku a zamestnancoch školy.

## **1.8 Pedagogickí zamestnanci sú povinní**

1. chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
2. zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
3. rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
4. podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie, pravidelne dopĺňať triednu agendu,
5. stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilostí,
6. pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
7. podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní realizácie školského vzdelávacieho programu,
8. rozvíjať svoj profesijný rast prostredníctvom vzdelávania alebo sebvzdelávania v zmysle zákona 138/2019 a vyhlášky 361/2019, zvyšovať odbornosť a úroveň práce, učiteľky sa vzdelávajú na seminároch a školeniach, študujú si potrebnú literatúru,
9. vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
10. poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
11. pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,
12. spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ, so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii detí,
13. plniť úlohy vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh - projekty, starostlivosť o pomôcky a i.
14. začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
15. byť si vedomý svojej národnej a spoločenskej úlohy a svojho vplyvu na okolie,
16. zabezpečiť výchovu, vzdelávanie a starostlivosť pre zdravý vývoj detí,
17. dodržiavať Štátny vzdelávací program, Školský vzdelávací program, školský zákon 245/2008, Vyhlášku MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
18. vopred si napláňovať výchovno-vzdelávacie činnosti s deťmi,
19. využívať adekvátne všetky organizačné formy dňa s dodržiavaním času a psychohygieny,
20. v zmysle zákona č. 377/2004 O ochrane nefajčiarov je zamestnanec povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte materskej školy, vrátane školského areálu,
21. dodržiavať pokyny BOZP, PO.

## 2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

### 2.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti podľa § 59 školského zákona č.245/2008 Z. z. a podľa vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

**Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch rokov do šiestich rokov jeho veku.** Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, ktoré dosiahli päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole a deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Následne sa prijímajú deti, ktoré majú právo na prednostné prijatie na predprimárne vzdelávanie v zmysle školského zákona.

Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Avšak môžu byť prijaté, ak sa dajú vytvoriť vhodné materiálne a personálne a iné potrebné podmienky. Prijímanie detí prestupom podľa § 28 d) ods. 1 a 2 školského zákona sa uplatňuje od 01.09.2023.

Miesto a čas podávania žiadostí pre školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy, na web stránke školy a na centrálnej nástenke v budove. Termín podávania žiadostí je stanovený na mesiac máj. Riaditeľka spolu s miestom a termínom (odkedy-dokedy) zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, nakoľko budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie (PPV), deti ktoré budú pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania následne deti, ktoré majú právo na prednostné prijatie.

Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.

Deti sa prijímajú do materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Žiadosť si zákonný zástupca môže prevziať v materskej škole osobne alebo prostredníctvom web stránky školy. Žiadosť doručí do MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast a informácii o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ. Žiadosť prijatá bez tohto potvrdenia nie je kompletná.

**O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 pís. a) zákona o 596/2003 Z. z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 Správneho poriadku. **Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy** k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti alebo kratšie, ak sa uvoľnilo miesto.**

V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľ určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo diagnostický pobyt. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky na dohodnutý čas. Riaditeľ určuje po prerokovaní so zákonným zástupcom, dĺžku adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa, ktorý je zameraný na postupnú socializáciu a diagnostikovanie.

### **2.1.1 Adaptačný pobyt**

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle §5 ods.14 zákona 596/2003 Z. z. a § 6 ods.1 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o MŠ v znení neskorších predpisov. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase, buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí). Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do materskej školy nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami.

### **Adaptačný program**

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná:

- úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii,
- podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole,
- v rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacie návyky a rituály, o jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.),
- prijať dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky,
- vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom,
- pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

Pre lepšiu adaptáciu 2-3 ročných detí je tolerovaná obľúbená hračka na ležadle. Nie je umožnené nosiť deťom do materskej školy sladkosti.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas alebo o ukončení dochádzky.

### **2.1.2 Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ, okrem detí plniacich PPV**

1. Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti a režim materskej školy. V triede a pri výchovno-vzdelávacích činnostiach prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespupracuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.

2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespupracuje, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, aj voči učiteľkám i zamestnancom MŠ. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

3. Zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Zákonný zástupca bezdôvodne odmieta s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu výchovy a vzdelávania dieťaťa.

### **2.1.3 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona (pokračovanie plnenia PPV).

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v centrách pre deti a rodiny - bývalé detské domovy alebo v profesionálnych rodinách).

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. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

#### 2.1.4 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

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

Neprítomnosť **dieťaťa** ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Ak **neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti.

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona 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 alebo žiaka na súťažiach.

##### **Zákonný zástupca / zástupca zariadenia /**

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

##### **Triedny učiteľ**

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

### 2.1.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

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

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

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **8 a viac** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. **15 a viac** vyučovacích dní.

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

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

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

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy:

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

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

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

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku... v prípade, že ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je táto skutočnosť možná na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a to v rozsahu max. 30 dní ročne .

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie aj na viac dní.

V prípade prerušenia prevádzky školy viac ako mesiac, na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie PPV zabezpečované triednymi e-mailmi, posielaním aktivít pre PPV a pracovnými listami.

### **2.1.6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

Príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu**



prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

- a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,
- b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo
- c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

### **2.1.7 Uskutočňovanie dištančnej formy výchovy a vzdelávania**

Materská škola poskytuje, z hľadiska organizácie výchovy a vzdelávania - poldennú alebo celodennú výchovu a vzdelávanie. Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje dennou formou.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako **dištančná**:

1. v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
2. v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,
3. v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
4. v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac:
  - zo závažných organizačných dôvodov,
  - z technických dôvodov,
  - z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
  - na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva,
  - na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Pri prechode na dištančné vzdelávanie sa vyučovanie neprerušuje, ale mení formu. Dištančné vzdelávanie zahŕňa akúkoľvek inú realizovateľnú možnosť výchovy a vzdelávania, pri ktorej prebieha interakcia medzi dieťaťom a pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom. Môže byť realizované na úrovni triedy alebo pre všetky deti materskej školy.

Všetky povinnosti týkajúce sa účasti a aktivity na edukácii zostávajú nezmenené pre učiteľov, deti aj zákonných zástupcov. Dištančné vzdelávanie nie je na báze dobrovoľnosti, je to len iná forma povinného predprimárneho vzdelávania sa dieťaťa. Účasť dieťaťa na dištančnom vzdelávaní je povinná, je súčasťou plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Každý učiteľ a každé dieťa, vrátane zákonných zástupcov, musí byť oboznámené s tým, ako bude prebiehať edukácia po prechode na dištančné vzdelávanie. Proces plánovania dištančného vyučovania v rámci systému riadenia edukácie zahŕňa vytváranie digitálneho obsahu, pridávanie otvorených vzdelávacích zdrojov, navrhovanie vzdelávacích aktivít, ktoré poskytujú spätnú väzbu a podporujú vzájomné učenie.

### **2.1.8 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dospelých.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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 dospelých a písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie v materskej škole do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných

predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,

e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

a) osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo

b) zariadenia podľa osobitného predpisu.

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu marca príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

### **2.1.9 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je vždy predloženie:

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

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.

### **2.1.10 Zanechanie vzdelávania**

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania, dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

Dieťa ukončí dochádzku do materskej školy:

- absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania,
- na žiadosť rodiča- zákonného zástupcu dieťaťa,
- vydaním rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa v materskej škole na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy.

#### **2.1.11 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Podľa § 28d ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodrížiava 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.

#### **2.1.12 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody: po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, ak dieťa svojím správaním obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania,
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky.

### 2.1.13 Dieťa so ŠVVP

Za dieťa so ŠVVP sa považuje len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
  - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
  - deti choré alebo zdravotne oslabené,
  - deti s vývinovými poruchami,
  - deti s poruchami správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním a deti
- ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

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

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, **ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť**. Riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím pred prijatím dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vhodné podmienky (priestorové, personálne, materiálne), respektíve, či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Podľa §28 ods. 13 školského zákona: Ak riaditeľ MŠ alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, nevrhne po písomnom súhlase zriaďovateľ MŠ a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

-na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a

-na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

## 2.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Zuzana Masnicová**, konzultačné hodiny : pondelok a streda **od 12.00 hod. do 13.00 hod.**, prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných hodín alebo v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu.

Zástupkyňa riaditeľky: **Mgr. Lenka Dufeková**

Vedúca školskej jedálne: **Mgr. Marcela Zvercová**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na štyri týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie a pedagogickí zamestnanci si čerpajú dovolenku podľa plánu. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred.

Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8:00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 14:30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

### 2.2.1 Ranný filter

Podľa §24 ods. 9 zákona č.355/2007 Z. z. materská škola je povinná zabezpečiť skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy vykonaním ranného filtra. Ten zabezpečuje každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka. Cieľom ranného filtra je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky s možnosťou ohrozenia zdravotného stavu ostatných detí. Podľa vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole **môže pedagogický zamestnanec odmietnuť** prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie.

Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie, alebo zabezpečí jeho doliečenie a starostlivosť inou osobou. Ak dieťa v MŠ počas dňa

ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu, ktorý si dieťa čo najskôr prevezme z MŠ.

**Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí :**

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
- ak mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- ak mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- zvýšená telesná teplota,
- infekčné prenosné choroby,
- pedikulóza – voš vlasová,
- črevné ťažkosti.

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

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

**Lieky, homeopatiká a vitamíny sa nesmú v materskej škole podávať!** Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, ktorá by mohla ohroziť jeho zdravie, je potrebné upozorniť na tento fakt učiteľku, aby mu v prípade potreby mohla poskytnúť účinnú pomoc, prípadne odovzdať balíček prvej pomoci s presnými inštrukciami od lekára - kde je presne definovaný postup pri podávaní lieku. Každé takéto podávanie lieku musí byť prekonzultované a písomne zaznamenané. V prípade akejkoľvek zlomeniny /sadra, dlaha, ortéza/ bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných detí.

### **2.2.2 Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba, ktorá si prevezme dieťa nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok. Ak sa takáto vec udeje, odovzdá učiteľka dieťa za prítomnosti svedka (iná kolegyňa), urobí z toho záznam a upovedomí riaditeľku. Ak sa situácia bude opakovať riaditeľka podá podnet na Úrad práce sociálnych vecí a rodiny ako podozrenie na zanedbávanie starostlivosti o dieťa. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

### 2.2.3 Vyhlásenie o bezpríznakovosti

Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti sa predkladá s cieľom zabezpečiť bezpečné prostredie v školách a školských zariadeniach za účelom zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí podľa § 152 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).

### 2.2.4 Poplatok za pobyt dieťaťa v materskej škole

Príspevok sa uhrádza v zmysle Všeobecného záväzného nariadenia Mesta Čadca č. 74/2008 a jeho dodatkov o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej Mestom Čadca:

**Vo veku od 2 do 3 rokov sumou 50,00 EUR**

**Vo veku od 3 do 5 rokov sumou 35,00 EUR**

**V mesiacoch júl a august sumou 50,00 EUR**

**Vo viacdenných rodinách na 1. Dieťa podľa zaradenia v bode I. Dodatku č.6, písm. a),b),c), na ďalšie dieťa 25 EUR**

Príspevok zákonný zástupca uhrádza mesačne na účet MŠ najskôr 1. deň v mesiaci a najneskôr do 10. dňa v aktuálnom mesiaci. Poplatok za pobyt dieťaťa v materskej škole sa realizuje bezhotovostným prevodom na číslo účtu materskej školy.

Poplatok v MŠ sa neuhrádza za dieťa

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti rodiča.

### 2.2.5 Poplatok za stravu

**Mesačná zálohová platba za stravu pre deti 2-5 ročné je 50,00 €. Platí sa na účet školskej jedálne bezhotovostným prevodom na číslo účtu školskej jedálne do 10. dňa v danom mesiaci:**

Poplatok za stravu (stravný deň) – 2,10 eur.

|               |      |
|---------------|------|
| Desiata       | 0,50 |
| Obed          | 1,20 |
| Olovrant      | 0,40 |
| Spolu         | 2,10 |
| Bez olovrantu | 1,70 |



Dotácia na stravu v zmysle § 4 ods. 6 zákona o dotáciách sa poskytuje pre deti navštevujúce posledný ročník MŠ v sume 1,40 € za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu.

**Mesačná zálohová platba za stravu pre deti plniace PPV je 20,00 €.**

Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov (réžia) v školskej jedálni pri materskej škole za jedno dieťa je 5,00 eur mesačne bez ohľadu na to, koľko dní sa v mesiaci stravovalo.

#### **Podmienky odhlasovania dieťaťa zo stravy a spôsob úhrady**

Odhlasiť dieťa na stravu je možné deň vopred alebo v aktuálny deň najneskôr do 7:00 hodiny telefonicky alebo u učiteliek na triede. V zmysle vyhlášky č.330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať stravu prinesenú z domu iba v prípade, ak si to vyžaduje zdravotný stav dieťaťa na základe posúdenia odborného lekára (lekárske potvrdenie), po dohode s riaditeľkou MŠ a vedúcou ŠJ. V zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.

#### **2.2.6 Organizácia tried, vekové zloženie detí a personálne zabezpečenie**

V čase od 6:30 hod. do 7:00 hod. sa deti schádzajú v jednej triede na prízemí (trieda Včielky). Od 7:00 hod. sa deti rozchádzajú do svojich tried. Popoludní sa deti nachádzajú vo svojich triedach do 16:00 hod. Od 16:00 hod. sa schádzajú v triede na prízemí (trieda Včielky).

Podľa vekových skupín sú deti rozdelené do 4 tried. Výchovno-vzdelávaciu činnosť vykonávajú učitelia predprimárneho vzdelávania, ktorí spĺňajú podmienky odbornej a pedagogickej spôsobilosti. Nepedagogickí zamestnanci spĺňajú požadované vzdelanie pre výkon ich činnosti a pracovného zaradenia.

#### **Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený na jednotlivých triedach.

##### **DENNÝ PORIADOK 5-6 ROČNÝCH DETÍ**

| ČAS           | ČINNOSTI                                                                                                                                                                          |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6: 30 – 8: 30 | Príchod detí do MŠ, ranný filter, privítanie, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity<br>Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít<br>Pohybové a relaxačné cvičenia |
| 8: 30 – 9: 00 | Osobná hygiena, desiata                                                                                                                                                           |
| 9:00 – 11: 30 | Edukačné aktivity, pobyt vonku                                                                                                                                                    |

|                 |                                                                                                                                   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11: 30 – 14: 00 | Osobná hygiena, obed<br>Odpočinok<br>Pohybové a relaxačné cvičenia                                                                |
| 14: 00 – 14: 30 | Osobná hygiena, olovrant                                                                                                          |
| 14: 30 – 16: 30 | Hry a hrové činnosti individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené,<br>jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa |

**DENNÝ PORIADOK 4-5 ROČNÝCH DETÍ**

| ČAS             | ČINNOSTI                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6: 30 – 8: 25   | Príchod detí do MŠ, ranný filter, privítanie, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity<br>Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít<br>Pohybové a relaxačné cvičenia |
| 8: 25 – 8: 55   | Osobná hygiena, desiata                                                                                                                                                           |
| 8: 55 – 11: 25  | Edukačné aktivity, pobyt vonku                                                                                                                                                    |
| 11: 25 – 14: 00 | Osobná hygiena, obed<br>Odpočinok<br>Pohybové a relaxačné cvičenia                                                                                                                |
| 14: 00 – 14: 30 | Osobná hygiena, olovrant                                                                                                                                                          |
| 14: 30 – 16: 30 | Hry a hrové činnosti individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené,<br>jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa                                                 |

**DENNÝ PORIADOK 3-4 ROČNÝCH DETÍ**

| ČAS            | ČINNOSTI                                                                                                                                                                          |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6: 30 – 8: 20  | Príchod detí do MŠ, ranný filter, privítanie, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity<br>Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít<br>Pohybové a relaxačné cvičenia |
| 8: 20 – 8: 50  | Osobná hygiena, desiata                                                                                                                                                           |
| 8: 50 – 11: 20 | Edukačné aktivity, pobyt vonku                                                                                                                                                    |

|                 |                                                                                                                                |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11: 20 – 14: 00 | Osobná hygiena, obed<br>Odpočinok<br>Pohybové a relaxačné cvičenia                                                             |
| 14: 00 – 14: 30 | Osobná hygiena, olovrant                                                                                                       |
| 14: 30 – 16: 30 | Hry a hrové činnosti individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa |

#### DENNÝ PORIADOK 2-3 ROČNÝCH DETÍ

| ČAS             | ČINNOSTI                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6: 30 – 8: 15   | Príchod detí do MŠ, ranný filter, privítanie, hry a hrové činnosti, edukačné aktivity<br>Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít<br>Pohybové a relaxačné cvičenia |
| 8:15 – 8: 45    | Osobná hygiena, desiata                                                                                                                                                           |
| 8: 45 – 11: 15  | Edukačné aktivity, pobyt vonku                                                                                                                                                    |
| 11: 15 – 14: 00 | Osobná hygiena, obed<br>Odpočinok<br>Pohybové a relaxačné cvičenia                                                                                                                |
| 14: 00 – 14: 45 | Osobná hygiena, olovrant                                                                                                                                                          |
| 14: 45 – 16: 30 | Hry a hrové činnosti individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, jazykové chvíľky, edukačné aktivity, hodnotenie dňa                                                    |

#### 2.2.7 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod. a od 11:30 do 12:30 a od 14:30 do 16:30 hod. V čase od 8:00 do 11:30, taktiež v čase od 12:30 do 14:30 sa budova MŠ uzamyká. Pri vstupe do MŠ použijú návleky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Dieťaťu zákonný zástupca prinesie pohodlné oblečenie na prezlečenie, na prezutie prezuvky (nie šľapky). Dieťa osobne odovzdajú učiteľke, zdĺhavo nekomunikujú, učiteľku informujú len o dôležitých veciach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby si dohodnú s učiteľkou konzultáciu (bez prítomnosti dieťaťa). Z hygienických dôvodov rodičia nevstupujú do triedy.

### 2.2.8 Organizácia v umyvárni

V čase pandémie deti používajú papierové utierky, tekuté mydlo. Za priaznivej situácie používajú vlastné uteráky, pravidelnú výmenu uterákov zabezpečuje materská škola 1x týždenne. Vešiak pri uteráku je označený značkou dieťaťa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

### 2.2.9 Organizácia na schodoch

Vnútorne schodiská na jednotlivé poschodia používajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodoch si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, rovnako ako pri chôdzi nahor.

### 2.2.10 Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v 2,5 - 3 hodinovom intervale. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 – 4-ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5-ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6-ročné používajú samostatne kompletný príbor. Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. Podľa vyhlášky MZ SR č. 75/2023 §7 ods. 3/b sa deťom individuálne do MŠ nedonáša strava; to neplatí, ak dieťaťu lekár so špecializáciou v špecializačnom odbore pediatria alebo lekár so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore určil diagnózu, ktorá si vyžaduje osobitné stravovanie. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom bude diagnóza, pre ktorú nemôže dieťa konzumovať školskú stravu. Tiež môžu byť uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. mliečne výrobky a iné,...).

#### Časový harmonogram podávania jedla :

- desiaty: 8:15 /8:20/8:25/8:30 (podľa vekových skupín)
- obed: 11:15/11:20/11:25/11:30 (podľa vekových skupín)
- olovrant: 14:15/14:20/14:25/14:30 (podľa vekových skupín)

Poznámka: MŠ nemá samostatnú jedáleň. Stravovanie je zabezpečené na triedach. Podávanie stravy začína postupne vždy od triedy Včielky (najmladšie deti) a končí v triede najstarších detí (Motýliky).

### **2.2.11 Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku sa organizuje v zmysle školského zákona a príslušných všeobecne záväzných predpisov, Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákonom národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení. Obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarňých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedou a kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Pri pobyte vonku je nevyhnutné, aby učiteľka kontrolovala počet detí, ktoré odišli z tried na pobyť vonku a pred príchodom do tried skontrolovala počet detí. Počas prázdninovej činnosti je potrebné preberanie detí kontrolovať a odovzdávať deti len osobám uvedeným na splnomocneniach, ktoré si prinesú aj deti z iných materských škôl.

Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

- a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
  1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
  2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
  3. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
  1. vo veku dva roky až tri roky,
  2. vo veku tri roky až štyri roky alebo
  3. so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

### **2.2.12 Odpočinok**

Odpočinok nesmie byť nahradený inou formou denných činností. Dbá sa na to, aby forma a rozsah odpočinku zodpovedal potrebám detí a aby odpočinok trval minimálne 30 minút každý deň. Počas oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí – pyžamo (s našitými uškami). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských rozprávok. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

### **2.2.13 Pitný režim**

Každá učiteľka zabezpečuje pre deti dostatok pitného režimu počas dňa. Každé dieťa má vlastný pohár označený menom na určenom mieste. Poháre na pitný režim zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa. Pri ukončení dochádzky do MŠ si dieťa pohár zoberie. Poháre sú pravidelné čistené a dezinfikované, za čistotu pohárov zodpovedajú učiteľky a na danej triede a upratovačky.

V letných mesiacoch je pitný režim zabezpečený aj počas pobytu vonku. Teplota vody na pitie nepresahuje 8 až 12 °C.

#### **2.2.14 Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť sa môže realizovať v súlade so školským vzdelávacím programom len v popoludňajšom čase na základe informovaných súhlasov rodičov. Realizácia krúžkovej činnosti v dopoludňajšom čase je neprípustná, nie je povinná, je dobrovoľná. Realizácia krúžkovej činnosti nesmie narúšať odpočinok ostatných detí odpočívajúcich aj dlhšie, ako minimálne 30 minút. Realizovanie krúžkov v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, ani na úkor odpočinku detí. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktorý im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere v tom čase zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

Na základe informovaných súhlasov rodičov MŠ ponúka deťom možnosť zapájať sa do záujmových krúžkov. Realizácia všetkých takýchto aktivít sa organizuje v odpoľudňajších hodinách (od 13:00 do 17:00 hod.). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktorý im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere v tom čase zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

#### **2.2.15 Organizácia ostatných aktivít**

Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie, výcviky a školy v prírode. Výchovno-vzdelávacie ciele týchto aktivít vychádzajú zo školského vzdelávacieho programu a z učebných osnov. Výlet alebo exkurziu organizuje škola v zmysle školského zákona §28 ods. 16, na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Ak sa na činnosť prepravuje zmluvnou dopravou, alebo MHD, prikladá cestovný príkaz, tiež informovaný súhlas rodiča. Riaditeľka písomne ohlásí zriaďovateľovi organizovanie podujatia. MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity podľa podmienok materskej školy len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, po dohode so zriaďovateľom a s písomným súhlasom orgánu verejného zdravotníctva na organizovanie školy v prírode.

#### **2.2.16 Úsporný režim chodu materskej školy**

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Nadbytok zamestnancov v takom prípade je riešený náhradným voľnom alebo čerpaním dovolenky. Rodičia pred obdobím školských prázdnin môžu písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Podľa počtu prihlásených detí bude v prevádzke zodpovedajúci počet tried. Počas väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.) a v čase karantény súvisiacej s pandémiou Covid 19, sa bude materská škola riadiť nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva a zriaďovateľa.

### **2.2.17 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Riaditeľka školy poverí cvičné učiteľky oboznámiť študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, študentky si preštudujú a podpíšu Súhlas s pokynmi a organizáciou pedagogickej praxe. Súhlas je dodatkom Školského poriadku.

### **2.2.18 Hygiena priestorov**

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a v školskej kuchyni a za ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu ich pracovnej náplne a pokynov riaditeľky MŠ a vedúcej ŠJ, tiež podľa prevádzkového poriadku, zákonníka práce, zákonom č.124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ. V ŠJ dodržiavanie HACCP. V čase ochorenia Covid 19 aj vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva a rozhodnutiami ministra školstva ( Školský semafor) . Predpísané teploty, ktoré upravuje NV SR č. 362/2006 Z. z. sú: Herňa – najmenej 22st. C, Spálňa - – najmenej 22st. C, Umyváreň, záchody – 24 st. C.

### **3 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzky.
4. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
5. Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
  - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - b) ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do MŠ,  
- skutočností uvedených v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením o bezinfekčnosti zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 dní.
7. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
8. 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, riaditeľka 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. Pri vychádzkach budú učiteľky postupovať podľa aktuálnej vyhlášky o materskej škole.
9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.



### 3.1 Opatrenia v prípade vzniku úrazu

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania sa zaeviduje v evidencii školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie osobne, prípadne svojim vozidlom, sanitkou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz do evidencie úrazov a znovu kontaktuje rodičov dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotníckej pomoci a súčasne rodičov dieťaťa ktorýmkoľvek zamestnancom materskej školy, súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať rodičom. Materská škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy. 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 úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie, počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu. Záznam spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom, ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa alebo zamestnanec poverený riaditeľom. Záznam sa zaeviduje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni ( 0 až 3), úraz je neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni, úraz je registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor nad dieťaťom v čase úrazu., ak to nie je možné záznam spíše triedny učiteľ najneskôr do 7.dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše rodič dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. K spísaniu záznamu je pozvaný rodič dieťaťa. Riaditeľka školy je povinná úraz do 7.dní od jeho vzniku zaevidovať. Záznam o registrovanom úraze dostanú: rodič dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne koná riaditeľka v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

### 3.2 Opatrenia proti šíreniu drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov

- a) Zamestnanci MŠ vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- b) Poskytujeme deťom dostatok podnetov a možností realizácie rôznych aktivít, čím ich vedie k plnohodnotnému životu bez drog.
- c) V prevencii využívame vhodnú literatúru a preventívne výukové programy.
- d) Primeranou formou informujeme deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.

- e) Zabezpečujeme v celom areáli prísny zákaz fajčenia .
- f) Uzamykaním budovy MŠ, dbáme o to, aby sa do budovy nedostali nepovolané osoby, čím zabránime možnosti zlých vplyvov na deti.
- g) Každý zamestnanec má povinnosť hlásiť riaditeľke MŠ podozrenie na šírenie legálnych alebo nelegálnych drog.
- h) Povinnosťou upratovačiek je denne skontrolovať školský dvor, zistiť, či sa v areáli nenachádzajú predmety nasvedčujúce šíreniu alebo užívaniu drog , upovedomiť o tom riaditeľku.
- i) Ak učiteľky zistia poškodenie na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia jeho odstránenie osobne alebo to oznámia nepedagogickému zamestnancovi, zapíšu do zošita údržbárovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne oznámi riaditeľke ako závalu vyžadujúcu opravu odborníkom.

### **Preventívny program školy**

(prevencia drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov/

Učiteľ významným spôsobom vstupuje do procesu vzniku a formovania postojov,

názorov a vedomostí dieťaťa. Týka sa to aj problematiky prevencie všetkých sociálno-patologických javov.

Drogová závislosť je definovaná neoddeliteľným želaním, nutkaním alebo potrebou pokračovať v užívaní a drogu získať akýmkoľvek prostriedkami.

Proti drogám neexistuje očkovacia látka, len prevencia. Pod týmto pojmom chápeme predchádzanie problémom s drogami, ktoré sa môžu objaviť, systematicky pôsobiť na podmienky a príčiny tohto negatívneho javu.

Získať dôveru dieťaťa, byť jeho vzorom je predpokladom cieľa prevencie. Základné princípy tejto problematiky možno zhrnúť do nasledovných bodov:

- Komplexnosť
- Pôsobenie od najútlejšieho veku
- Pôsobenie príkladom, vzorom
- Dlhodobé pôsobenie.

Deti v predškolskom veku síce neprichádzajú do kontaktu s drogami, ale vytvárajú si trvalé návyky čo sa týka využívania voľného času, uplatňovania zdravého životného štýlu alebo v oblasti sociálnych zručností.

Preto považujeme toto obdobie za kľúčové z hľadiska efektívnej, dlhodobej a systematickej prevencie drogových závislostí.

Cieľom je naučiť deti chápať svoj voľný čas ako významnú životnú hodnotu, naučiť sa ho kvalitne využívať a organizovať rôznymi športovými, kultúrne – výchovnými a environmentálnymi aktivitami.

### Preventívny program školy

(prevencia drogových závislostí a iných sociálno-patologických javov)

**Koordinátorom prevencie na MŠ je učiteľka materskej školy. Koordinátor bude spolupracovať s pedagogicko-psychologickou poradňou, políciou, odbornými zariadeniami zdravotníctva a odborom sociálnych vecí a rodiny.**

**Koordinátor v spolupráci s vedením školy vypracoval tento preventívny program školy.**

| Úloha:                                                                                                                                                                                                                                                               | Plnenie:                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1. Informovať rodičov o Dohovore o právach dieťaťa/<br>príloha školského poriadku/                                                                                                                                                                                   | Na ZRPŠ<br><br>Triedne schôdzky, osobná konzultácia                       |
| 2. Monitorovať zmeny v správaní detí,<br>prípadné problémy riešiť v spolupráci s CPaP<br>a špeciálnymi poradňami<br><br>Návšteva polície v MŠ / so psami/                                                                                                            | Komunikácia s poradňami,<br>s rodičmi<br><br>Polícia v MŠ                 |
| 3. Utvárať u detí dôležitú schopnosť odmietnuť<br>akékoľvek potraviny najmä sladkosti od neznámych<br>dospelých,<br>Uvedomovať možné nebezpečenstvá<br>zdraviu škodlivých látok, napríklad drog                                                                      | Hrové činnosti, edukačné<br>aktivity, spoločné podujatia                  |
| 4. - Koordinátor metodicky usmerňuje preventívnu<br>protidrogovú výchovu a informačnú činnosť<br>pedagogických zamestnancov<br><br>- Vyhlasovanie aktivít k Svetovému dňu duševného<br>zdravia /okt./, Svetovému dňu mlieka /máj/, Svetovému<br>dňu nefajčenia /máj/ | Pedagogické a pracovné porady<br><br>Motivované aktivity s deťmi          |
| 5. Dodržiavať zásady efektívnej prevencie :<br>preferovať pozitívny prístup,<br>posilňovať výchovu k zdraviu a zdravému životnému<br>štýlu, etickým normám, humánnemu cíteniu<br>a preberaniu zodpovednosti za vlastné správanie.                                    | Ozdravné týždne<br><br>Škola podporujúca zdravie<br><br>Deň bez sladkostí |

### 3.3 Opatrenie pri pedikulóze

Pri výskyte pedikulózy v kolektíve detí prichádza z legislatívneho pohľadu teoreticky do úvahy využitie zákona stanovenej možnosti a to nariadenie opatrenia na predchádzanie ochoreniu / izolácia chorého dieťaťa podľa § 12 ods.2 písm. f/ zákona 355/2007 Z. z./ Vzhľadom na charakter tohto ochorenia však toto opatrenie situáciu nerieši. Proti tomuto ochoreniu nevzniká imunita, a preto dieťa po odvšivení môže byť veľmi skoro opakovane zavšivené.

Postup, ak sa u dieťaťa materskej školy prejavia príznaky prenosného parazitného ochorenia:

- riaditeľ materskej školy pri zistení vší u dieťaťa, vylúči toto dieťa z kolektívu,
- upozorní rodičov a zároveň im odporučí vykonať opatrenia,
- pri spracovaní opatrení môže riaditeľ materskej školy požiadať o odbornú pomoc RÚVZ

Pedikulóza je prenosné ochorenie. Jediným účinným opatrením, ako zamedziť prenášaniam vší :

- je týždenná kontrola vlasov detí rodičmi,
- pri zistení okamžité a dôsledne ošetrovanie vlasov dezinfekčným prostriedkom – rodičia, čistenie hrebeňov dezinfekčným prostriedkom 1x týždenne, v prípade nálezu v MŠ každý deň – upratovačky,
- dievčatá s dlhými vlasmi majú vlastné hrebene,
- v detskom kolektíve sledovať charakteristické prejavy výskytu vší ( dieťa sa škriabe, je nepokojné a nesústredené ...)

## 4 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom úmyselnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od všetkých vchodov vlastní upratovačka, riaditeľka, zástupkyňa, údržbár. Kľúče od dolného vchodu vlastní aj vedúca zariadenia školského stravovania. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka alebo iný, riaditeľkou poverený zamestnanec.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. Popoludní, po skončení prevádzky je upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení výchovno-vzdelávacej činnosti je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontrolujú a uzamknú upratovačky.

### 4.1 Majetok zákonných zástupcov a detí

- Zamestnanci materskej školy **nezodpovedajú za stratu či poškodenie** predmetov z drahých kovov ( náušničky, retiazky, hodinky ) a hračiek detí prinesených z domácnosti.
- Zákonní zástupcovia detí sú povinní detské ošatenie, obuv a ostatné detské veci riadne označiť menom dieťaťa.

## 5 Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii

1. Materská škola uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a začleňovania všetkých detí do výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochrane pred diskrimináciou,
- Dohovorom o právach dieťaťa a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná.

2. Všetky deti v materskej škole majú rovnaké právo na láskyplné, podnetné a kvalitné vzdelávanie bez rozdielu. V žiadnom prípade nie je dovolené znevýhodňovať alebo oddelene zaobchádzať s deťmi na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, rodinného zázemia, jazyka, pohlavia, vierovyznania alebo iného dôvodu.

3. Segregáciou sa rozumie akékoľvek oddelenie skupiny detí, ktoré nie je odborné a opodstatnené a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo vyčleňovaniu. To platí aj pre vytváranie skupín alebo tried bez pedagogického dôvodu, len na základe vonkajších znakov či iného rozdielu.

4. V záujme predchádzania segregácii MŠ postupuje podľa odporúčaných Štandardov MŠVVaM SR a zabezpečuje:

**a) Rovný prístup k priestorom:**

- všetky deti majú prístup do spoločných priestorov (napr. herne, jedáleň, šatne) bez vylučovania na základe ich pôvodu, jazyka alebo iných osobitostí.

**b) Rovnaké podmienky vo výchove a vzdelávaní:**

- program a aktivity MŠ sú prístupné pre všetky deti bez rozdielu,
- personál rozvíja deti na základe ich individuálnych potrieb, nie podľa stereotypov alebo predsudkov,
- úpravy vo vzdelávaní sa robia len na základe odporúčaní odborných pracovníkov.

**c) Sociálne začlenenie:**

- MŠ vedie deti k tolerancii, priateľstvu a rešpektu voči odlišnostiam,
- organizuje spoločné aktivity a neformálne učenie, ktoré spájajú deti z rôznych prostredí,
- podporuje pozitívnu a bezpečnú atmosféru, kde sa všetky deti cítia prijaté.

5. Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní konať tak, aby vylúčili akékoľvek prejavy nerovnosti alebo separácie detí. Zároveň aktívne podporujú začleňovanie každého dieťaťa do kolektívu a vytvárajú podmienky na rešpektujúce spolužitie.

6. Akékoľvek podnety alebo obavy týkajúce sa nerovného zaobchádzania s deťmi budú materskou školou riešené citlivo, zodpovedne a v spolupráci so zriaďovateľom a zákonnými zástupcami.

7. MŠ môže v spolupráci so zriaďovateľom vypracovať Plán uplatňovania štandardov prevencie segregácie a využívať metodickú príručku MŠVVaM SR ako praktický nástroj podpory inklúzie.

## **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť od 14.01. 2025 a ruší sa platnosť školského poriadku zo dňa 01.09.2021 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zákonní zástupcovia detí pri preberaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa podpisom potvrdzujú, že sa so školským poriadkom oboznámili.

Zmeny v školskom poriadku budú uvedené v dodatkoch. Školský poriadok je platný pre zamestnancov školy, pre zákonných zástupcov a detí navštevujúce Materskú školu, Milošová 445, 022 01 Čadca.