

## **Školský poriadok Materskej školy ako organizačnej zložky Základnej školy s materskou školou Slovenský Grob**

Vydáva : Ing. František Suchoň	riaditeľ
Vypracovala : Stanislava Hlaváčová	zástupkyňa MŠ
Dátum prerokovania na pedagogickej rade	23. 08. 2023
Dátum prerokovania s Radou školy	12. 09.2023
Dátum oboznámenia zákonných zástupcov	18 .09.2023
Dátum vydania	13. 09. 2023

**Obsah:**

**Článok I Úvodné ustanovenia**

**Článok II Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

1. Práva a povinnosti dieťaťa
2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
3. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov
4. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov
5. Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca

**Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
2. Povinné predprimárne vzdelávanie
3. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní
5. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov
6. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa
7. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
8. Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt
9. Prijatie prestupom
10. Zanechanie dochádzky
11. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
12. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
13. Prevádzka materskej školy
14. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky
15. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole
16. Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole
17. Organizačné zložky výchovno-vzdelávacieho procesu
18. Organizácia preberania a odovzdávania detí
19. Organizácia v šatni
20. Organizácia v umyvárni
21. Organizácia v spálni
22. Organizácia stravovania
23. Organizácia počas pobytu vonku
24. Organizácia ostatných aktivít

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

1. Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí
2. Postup pri evidencii úrazov detí

3. Opatrenia v prípade pedikulózy
4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

**Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**Článok VI Záverečné ustanovenia**

# Článok I

## Úvodné ustanovenia

Riaditeľ základnej školy s materskou školou, Školská 11, Slovenský Grob (ďalej len „riaditeľ“) podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy, ktorí sa týmto školským poriadkom majú riadiť.

Školský poriadok zohľadňuje podmienky Materskej školy Školská 11 a Hlavná 34 a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí predškolského veku a ich optimálneho rozvoja.

### Poslanie materskej školy

Poslaním materskej školy je podporovať osobnostný rozvoj detí v sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíjať schopnosti a zručnosti utvárať predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Materská škola pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu „Grobček“. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla deťom vo veku od 3 do 6 rokov, zabezpečuje celodennú prevádzku a podľa potreby aj poldennú.

### Charakteristika materskej školy

Materská škola je organizačnou zložkou Základnej školy Školská 11, Slovenský Grob. Zriaďovateľom je obec Slovenský Grob. Riaditeľom ZŠ s MŠ, ako štatutárnym orgánom, bola ustanovená do funkcie pedagogická zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ (bez výberového konania). Materská škola sa nachádza medzi obytnými domami a základnou školou v tichom prostredí. Hlavná budova má päť tried so spálňami, so sociálnym zariadením a šatňou pri každej triede. V hlavnej budove je jedáleň, kotolňa, sklad na pomôcky, kancelária zástupkyne, ktorá v prípade potreby slúži aj ako izolačná miestnosť. Tri detašované triedy materskej školy sa nachádzajú v budove bývalého školského klubu Základnej školy. Materská škola má k dispozícii oplotené a kamerovým systémom zabezpečené detské ihrisko so základným vybavením, na ktorom sa nachádzajú pieskoviská a herné prvky. Dve detašované triedy sú na Hlavnej ulici 134. Súčasťou tohto zariadenia je kuchyňa na výdaj stravy a oplotený areál s pieskoviskom a hernými prvkami.

## Článok II

### **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov, vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

#### **1. Práva a povinnosti dieťaťa**

##### **Dieťa má právo na :**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

##### **Povinnosti dieťaťa:**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky, majetok školy,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne

záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

## **2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa**

### **Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy, ( § 144 ods. 5 Zákona NR SR č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľa materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy.

### **Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom, (§ 144 ods. 7 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov ),
- k týmto podmienkam patrí aj dodržiavanie času prevádzky materskej školy- doviest' svoje dieťa do triedy materskej školy do 8,00 h,
- po 8.00 h. sa v priestoroch MŠ nezdržiavať z dôvodu, že o 8. 00 h. sa MŠ už uzatvára z bezpečnostných dôvodov,
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy najneskôr do 17,00 h. O 17.00 h. sa MŠ a areál MŠ uzatvára,
- pri preberaní a odovzdávaní dieťaťa nevstupovať do priestorov triedy a umyvárne,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne**

**vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,**

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve),
- **vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.** Opätovný nástup v takomto prípade je možný s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé / v prípade že dieťa navštívilo lekára/,
- **výchovne nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu MŠ, ktoré sa týkajú iných detí a individuálne riešiť výchovné situácie pohovormi s inými deťmi (zastrašovanie, vyhrážanie, trestanie, napomínanie...).** **Akékoľvek problémy riešiť s triednymi učiteľkami,**
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou MŠ, riaditeľom školy,
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- **ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v materskej škole. V prípade dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie môže neprítomnosť dieťaťa v trvaní sedem vyučovacích dní ospravedlniť písomne zákonný zástupca. Neprítomnosť viac ako sedem dní zákonný zástupca ospravedľňuje potvrdením od lekára,**
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, je zákonný zástupca pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti,
- poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickým zamestnancom v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov vedúceho školskej jedálne,
- uhrádzať mesačný príspevok, ktorý bol schválený zákonnými zástupcami na ZRPŠ v septembri aktuálneho školského roka,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne MŠ,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),

- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- v prípade, že má niektorý z rodičov súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu MŠ ihneď ako rozhodnutie nadobudne právoplatnosť,
- rešpektovať, 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 (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

### **3. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:**

- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, 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),
- pedagogickí zamestnanci materskej školy budú zachovávať neutralitu počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi



- disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
  - v prípade ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
  - v prípade ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
  - ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

#### **4. Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

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

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

##### **Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má právo:**

- na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb, na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a

prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a seba rozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,

- na profesijný rozvoj
- na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby (§ 139 ods. 1 písm. h) Trestného zákona v znení zákona č. 316/2016 Z. z.).

#### **Pedagogický a odborný zamestnanec je povinný:**

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

#### **Základné povinnosti všetkých zamestnancov**

Základnými povinnosťami všetkých zamestnancov materskej školy je dodržiavať všetky platné právne predpisy a nariadenia, a pomáhať tým plniť úlohy materskej školy:

- pracovať svedomito, iniciatívne a dodržiavať pokyny zástupkyne a riaditeľa MŠ,
- zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí, dbať na ich bezpečnosť,
- dodržiavať osnovy školského vzdelávacieho programu,
- zodpovedne a pravidelne evidovať triednu agendu,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, efektívne využívať pracovný čas; - príchod do práce a odchod z práce si evidovať prostredníctvom asc čipu,
- prísť do práce 5 min. pred začiatkom pracovnej doby,
- v prípade potreby zástupu – ak to vyžaduje situácia v prvom rade zastupuje

- učiteľka na triede,
- neskorý príchod hlásiť zástupkyni riaditeľa MŠ,
- dôvod neprítomnosti hlásiť na pracovisko bezodkladne, aby sa zabezpečila plynulá prevádzka materskej školy – zastupovanie,
- prácu nadčas vykonávať na príkaz priameho nadriadeného, v prípade plnenia nárazových prác, nepredvídaných havarijných stavov a zabezpečenia plynulej prevádzky (v prípade ochorenia zamestnankýň alebo iných prekážok v práci),
- v prípade potrebných zmien v organizácii chodu materskej školy napr. potreba pracovať na inej zmene, pracovať v inej triede, rešpektovať pokyny a nariadenia zástupkyne MŠ a riaditeľa školy,
- zúčastňovať sa podľa pokynov zástupkyne MŠ na mimoškolských akciách organizovaných materskou školou alebo obcou,
- šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom, usilovať sa o zdravé a estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty,
- dodržiavať predpisy BOZP, PO a CO k vlastnej osobe, ako aj vo vzťahu k deťom a ostatným zamestnancom MŠ,
- starať sa o vytváranie pozitívnej klímy na pracovisku, dobrých vzťahov k deťom, spolupracovníkom, ako aj k rodičovskej a ostatnej verejnosti,
- fajčiť je zakázané vo všetkých priestoroch MŠ,
- požívať alkohol a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko je prísne zakázané,
- počas pracovnej doby a v čase vzdelávacej činnosti je zamestnancom zakázané využívať mobilný telefón na súkromné účely,
- v prípade organizačných potrieb pracovať na ktoromkoľvek pracovisku MŠ v rámci právneho subjektu,
- svojím osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí.

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

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

## **5. Ochrana pedagogického a odborného zamestnanca**

Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej činnosti alebo v súvislosti s ním. Potenciálnym útočníkom môže byť najmä:

- a) zákonný zástupca alebo iná blízka osoba dieťaťa,
- b) dieťa (ktorého právna zodpovednosť je obmedzená alebo úplne vylúčená),
- c) iný pedagogický zamestnanec,
- d) skupina osôb.

Pedagogický zamestnanec má postavenie chránenej osoby podľa zákona č. 300/2005 Z. z.

Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „TZ“), čo znamená, že trestný čin spáchaný na takejto osobe sa trestá prísnejšie. Týka sa to najmä týchto trestných činov:

- a) vražda (§ 145 TZ),
- b) zabitie (§ 147 TZ),
- c) ublíženie na zdraví (§ 155 TZ),
- d) poškodenie zdravia (§ 162 TZ),
- e) obmedzovanie osobnej slobody (§ 183 TZ),
- f) vydieranie (§ 189 TZ),
- g) hrubý nátlak (§190 TZ),
- h) nátlak (§ 192 TZ),
- i) porušovanie domovej slobody (§ 194 TZ),
- j) nebezpečné vyhrážanie (§ 360 TZ),
- k) výtržníctvo (§ 364 TZ).

Príklady konaní z praxe, ktoré môžu napĺňať skutkovú podstatu trestného činu:

- a) zamknutie v kabinete (v triede, v šatni a pod.) – obmedzovanie osobnej slobody,
- b) fyzické napadnutie – výtržníctvo, ublíženie na zdraví, poškodenie zdravia,
- c) psychický teror a hrozby,
- d) vydieranie, hrubý nátlak, nebezpečné vyhrážanie.

Okrem ochrany pedagogického zamestnanca priznaním postavenia chránenej osoby považuje TZ spáchanie akéhokoľvek trestného činu voči pedagogickému zamestnancovi vo forme odplaty za to, že voči páchatel'ovi alebo jeho osobe blízkej si plnil povinnosť vyplývajúcu zo zákona, za priťažujúcu okolnosť, čo znamená pre páchatel'a prísnejší trest. Ak sa pedagogický zamestnanec stal obeťou činu, o ktorom dôvodne predpokladá, že ide o trestný čin, môže podať trestné oznámenie podľa zákona č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov. Trestné oznámenie je oznámenie o skutočnostiach, že bol spáchaný trestný čin. V zásade ho môže podať každý, teda nielen obeť, ale aj očitý svedok alebo ten, kto bol obeťou o to požiadaný. Aj keď trestný čin nebol dokonaný.

Pedagogickému zamestnancovi tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu. Príklady konaní z praxe, ktoré môžu byť priestupkom:

- a) ublíženie na cti (nahrávanie na mobil, kameru, tablet, zhotovenie karikatúry s cieľom uraziť niekoho alebo ho vydať na posmech),
- b) ublíženie na zdraví z nedbanlivosti,
- c) úmyselné narušenie občianskeho spolunažívania vyhrázaním ujmu na zdraví, drobným ublížením na zdraví, schválnosťami alebo iným hrubým správaním.

### **Článok III**

#### **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

##### **1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie (v zmysle § 59 školského zákona)**

- a) S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou

alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

- b) Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti, ktorú predložia zákonní zástupcovia riaditeľovi alebo poverenej zástupkyňi MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu. Zákonný zástupca môže podať žiadosť:
- osobne,
  - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
  - elektronicky pomocou elektronickej prihlášky,
  - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu,
- c) Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.
- d) Zápis do MŠ sa uskutočňuje v termíne, ktorý určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom.
- e) Termín a informácie k zápisu detí k začiatku nasledujúceho školského roka zverejní riaditeľ materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom na budove a webovom sídle materskej školy.
- f) Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- g) Riaditeľ materskej školy vydá písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa poštou, odoslaním do elektronickej schránky cez e-Slovensko alebo osobným prevzatím zákonnými zástupcami do 30. júna.
- h) Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia.
- i) Ak riaditeľ materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, postúpi toto odvolanie druhostupňovému správneému orgánu, t. z. zriaďovateľovi materskej školy, ktorý rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplyvajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.
- j) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa.
- k) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou. Následne sa prijímajú deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.
- Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 12. mája 2024 do 31. mája 2024,
- l) **Zadeľovanie detí pri prijímaní na jednotlivé pracoviska materskej školy je len v kompetencii riaditeľa a zástupkyne MŠ a zákonný zástupca je povinný toto zadelenie rešpektovať.**
- m) Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle školy, ak ho má zriadené.
- n) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné

materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

- o) **Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľa/zástupkyňu o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenie na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľ MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.**
- p) Pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy predkladá zákonný zástupca Vyhlásenie o bezinfekčnosti. Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. toto vyhlásenie predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti alebo o bezpríznakovosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti (o bezpríznakovosti) podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

**Žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy doručené počas roka možno vyhovieť, ak :**

- a) je v materskej škole po prijatí detí na základe zápisu voľné miesto v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 245/2008
- b) miesto v triede MŠ sa uvoľní v priebehu školského roka. Uvoľnené miesto sa prednostne ponúka uchádzačom, ktorým nebolo vyhovené v rámci prijímania na základe riadneho zápisu.

## **2. Povinné predprimárne vzdelávanie**

- a) Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku:
- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
  - dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
  - dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
  - dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od

povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

- b) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. (kedy dieťa dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť a bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok.).
- a) Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom ak má dostatok kapacít.
- c) Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- d) 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 „kamenných“ centrách pre deti a rodiny = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

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

### **3. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

- a) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona:
  - žiadosť zákonného zástupcu o pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ku ktorej priloží :
  - písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie
  - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
  - informovaný súhlas zákonného zástupcu
- c) po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa,
- d) ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

### **4. Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní**

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

**Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:**

- **jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, (§28b, ods.2, písm. a) zákona 245/2009 Z.z.)**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie materskej škole požiada riaditeľa MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté o povolenie individuálneho vzdelávania. K žiadosti priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

- **zákonný zástupca o to požiada materskú školu, (§28b, ods.2, písm. b) zákona 245/2009 Z.z.)**

Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiada o individuálne vzdelávanie musí predložiť riaditeľke MŠ žiadosť o povolenie individuálneho vzdelávania. Žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, trvalý pobyt dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28bm ods. 4 školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec za účelom overenia plnenia predprimárneho vzdelávania.

Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b ods.2 písm. a) zákona 245/2009 Z.z z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, ktoré mu neumožňuje dochádzať do materskej školy. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie „zo zdravotných dôvodov“, zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľka, ktorá bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi MŠ písomnú správu o individuálnom



(predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ MŠ zruší:**

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Riaditeľ MŠ rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z uvedených dôvodov, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.

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

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa MŠ o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy.

K žiadosti priloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi riaditeľ MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

## **6. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa**

Za nedbanie o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:

- nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa.

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ MŠ 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 alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní je zákonný zástupca povinný písomne oznámiť triednej učiteľke príčinu jeho neprítomnosti písomným ospravedlnením. Pri neprítomnosti dieťaťa viac ako 7 dní je potrebné predložiť potvrdenie od lekára.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa §144 školského zákona najmä :

- choroba - lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

## 7. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. **Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.**

a) Deťmi so ŠVVP sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú 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 poruchou správania,

2. zo sociálne znevýhodneného prostredia,

3. s nadaním,

4. ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

b) informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

- c) O zaradení dieťa ako dieťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- d) Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po 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.
- e) **Prijímanie detí so ŠVVP legislatíva riaditeľovi MŠ umožňuje ale neukladá mu povinnosť takéto dieťa prijať. Riaditeľ materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.**
- f) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods.7 písm. d) školského zákona povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa zámerne neuvedie informácie o zdravotnom stave dieťaťa alebo ochorenie dieťaťa, ktoré by mohlo mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania ( § 144 ods.7 pís.d) školského zákona) považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku. Riaditeľ MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

- o prerušení dochádzky do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové alebo napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

**Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ, riaditeľ materskej školy pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.**

## **8. Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

**Adaptačný pobyt** sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby ( ďalej „ŠVVP“), u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na podmienky MŠ.

- Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo - dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu. (Riaditeľ materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.)
- Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.
- Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).
- Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať (Inštitút „predĺženia adaptačného pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje). Teda ide buď o nové obdobie, počas ktorého trvá nový adaptačný pobyt alebo o nové prijatie s určením adaptačného pobytu najdlhšie na tri mesiace.  
V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- Niektoré deti vôbec nemusia mať určený adaptačný pobyt, pretože ich adaptácia na nové prostredie je rýchla, plynulá a bezproblémová od prvého dňa.
- V prípade ak nastane situácia, že dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, vtedy môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočnosti v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

### **Diagnostický pobyt**

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole, ak má dieťa určený diagnostický pobyt počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona, buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Inštitút „predĺženia diagnostického pobytu“ podľa právnych predpisov neexistuje. Ide vždy o nové obdobie, počas ktorého trvá nový diagnostický pobyt alebo ide o nové prijatie s určením diagnostického pobytu najdlhšie na tri mesiace.

**Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť**

**výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.**

## **9. Prijatie prestupom**

Ak je už dieťa prijaté na preprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti. K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom, ktorú do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom musí riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo prijaté dieťa prestupom .

## **10. Zanechanie dochádzky**

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. Túto skutočnosť musí oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy dňom:

- ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- ktorý nasleduje 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 vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom materskej školy. O tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

## **11. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ**

Riaditeľ MŠ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky:

- na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu,
- **bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody**

**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 dieťaťa v termíne od – do.**

**Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa**

**vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.**

Pred uplynutím termínu dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ je zákonný zástupca povinný písomne oznámiť MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Rozhodnutie o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno vydať ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Riaditeľ materskej školy podľa § 28d ods.6 školského zákona rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne v nasledovných prípadoch:

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca dieťaťa bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- predčasne 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.

### **Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje v zmysle GDPR**

#### **o deťoch v rozsahu:**

- a) meno a priezvisko
- b) dátum narodenia
- c) bydlisko
- d) rodné číslo
- e) štátna príslušnosť
- f) národnosť
- g) informácie o fyzickom a duševnom zdraví
- h) informácie o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky

#### **o zákonných zástupcoch v rozsahu:**

- a) meno a priezvisko

- b) adresa trvalého bydliska
- c) adresa zamestnávateľa
- d) pracovný čas
- e) kontakt na komunikáciu (telefónny , e-mailový)

**Do triedy sa zaraďujú deti rovnakého alebo rozdielneho veku s najvyšším počtom detí:**

- a) 20 v triede pre tri až štvorročné deti,
- b) 21 v triede pre štyri až päťročné deti,
- c) 22 v triede pre päť až šesťročné deti,
- d) 21 v triede pre dva až šesťročné deti.

Prijatie vyššieho detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského, je ustanovené len ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa materskej školy. Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu maximálne o tri detí na triedu rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona.

Pri zadeľovaní detí do tried v novom školskom roku nie vždy je možnosť zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do jednej triedy vyššej vekovej skupiny. Preto sa podľa podmienok MŠ pristupuje k tomu, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadelia nanovo a to podľa veku všetkých detí v MŠ. Je to ovplyvnené počtom detí, ktoré odišli do školy, počtom detí s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania ako aj vekom novo prijatých detí.

Počas školského roka môže riaditeľ MŠ preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi osobne oznámi dôvod a termín preradenia.

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole ( §16 ods.2 školského zákona) . Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania, ktoré vydáva materská škola na predpísanom tlačive.

### **13. Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 17.00 hod. Konzultačné hodiny zástupkyne MŠ : každý utorok od 12.00-13.00 hod, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

V čase neprítomnosti zástupkyne zastupuje materskú školu zástupkyňou poverený pedagogický pracovník.

Konzultácie ani informácie sa nepodávajú v priebehu vzdelávacích aktivít.

Pohyb cudzích osôb v zariadení je vždy len so súhlasom zástupkyne alebo riaditeľa a v sprievode zamestnancov zariadenia.

Zákonní zástupcovia majú prístup do budovy počas dňa v čase :

- 06,30 - 08,00 hod.
- 12:00 - 12,30 hod.
- 15,00 - 17,00 hod.

Po 8,00 hod. sa uzamykajú vchody materskej školy. Ohraničené otváranie a zatváranie budovy je z dôvodu obmedzenia pohybu cudzích osôb v budove MŠ. Uzamknutím je

poverený prevádzkový zamestnanec. Po tomto čase už nie je možný pohyb rodičov či iných osôb v priestoroch materskej školy alebo školského dvora.

#### **14. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky**

V čase školských prázdnin alebo z organizačných a iných závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí, alebo môžu spôsobiť škody na majetku, môže riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom a oznámení rodičom prevádzku prerušiť, alebo obmedziť.

V čase letných prázdnin sa prevádzka preruší na štyri týždne. Termín tohto prerušenia bude rodičom oznámený preukázateľným spôsobom podľa možnosti spravidla dva mesiace vopred. V tomto období sa vykonáva údržba a kompletné upratanie a dezinfekcia priestorov. Posledný týždeň prázdnin pred začatím školského roka nastúpia na pracovisko všetci zamestnanci. V tomto čase deti materskú školu nenavštevujú.

**Počas letných, ale aj ostatných školských prázdnin sa môžu jednotlivé pracoviská / triedy zlučovať.** Spôsob organizácie (zlučovania) pracovísk, alebo jednotlivých tried navrhne zástupkyňa MŠ s ohľadom na počet detí prihlásených na dochádzku počas prázdnin na základe vopred zisteného záujmu a potreby rodičov. Rozhodnúť o zlučovaní tried môže riaditeľ/zástupkyňa aj počas bežnej prevádzky MŠ, a to z dôvodu vysokej chorobnosti detí a pedagogických zamestnancov.

**V mesiaci júl je prevádzka MŠ so súhlasom zriaďovateľa zmenená od 6:30 hod. do 16:00 hod.**

Zriaďovateľ materskej školy môže zo závažných prevádzkových dôvodov, napr. v prípade rekonštrukčných prác, na podnet regionálneho úradu verejného zdravotníctva, v prípade vysokej chorobnosti, v prípade nízkeho záujmu o prevádzku materskej školy z dôvodu sústredného pracovného voľna a pod., prerušiť prevádzku materskej školy na nevyhnutne potrebný čas. Riaditeľ materskej školy postupuje v takomto prípade podľa pokynov zriaďovateľa.

Ak skutočný počet detí prítomných na príslušnom pracovisku MŠ v čase obmedzenej prevádzky klesne dva dni po sebe pod 10 detí, riaditeľ MŠ prerokuje podmienky ďalšej prevádzky pracoviska MŠ so zriaďovateľom školy.

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy, z dôvodu školských prázdnin, zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľ môže rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pracoviskách resp. zlúčenie aj jednotlivých pracovísk.

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o spájaní tried/ pracovísk pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia zamestnancov). Nadbytok zamestnancov v uvedených prípadoch riaditeľ rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

#### **Organizácia v prípade delenia detí do tried**

V prípade neprítomnosti pedagóga môže riaditeľ/zástupkyňa nariadiť rozdelenie triedy. Pokiaľ chýbajú viacerí pedagógovia zástupkyňa dohliada na to, aby v prvom rade (ak je to možné) boli deti v ranných hodinách vo svojich triedach a delili sa do jednotlivých tried až po obede. Do triedy, kde budú deti dočasne zaradené, prevádzková zamestnankyňa prenesie osobné veci detí a posteľnú bielizeň.

Delenie detí do tried je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí, a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie. Nerešpektovanie organizácie nariadenej zástupkyňou sa považuje za porušenie



školského poriadku s vyvodením príslušným dôsledkov.

### **Organizácia a podmienky výchovy a vzdelávania počas pandémie**

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou koronavírusu, sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia detí a iné osoby vstupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľa materskej školy a odporúčania MŠVV a Š. O aktuálnych pokynoch informuje riaditeľ MŠ. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a zriaďovateľa, jej prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ.

## **15. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

- a) Neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, ktorá trvá sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- b) Pri absencii dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, viac ako sedem vyučovacích dní sa vyžaduje predloženie lekárskeho potvrdenia.
- c) Neprítomnosť dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, oznámi zákonný zástupca triednej učiteľke prostredníctvom Edupage, prípadne spôsobom, ktorý si dohodnú na triednom rodičovskom združení.
- d) V prípade neprítomnosti dieťaťa viac ako päť kalendárnych dní, z akýchkoľvek dôvodov je zákonný zástupca povinný predložiť pri nástupe do MŠ potvrdenie o bezinfekčnosti.

## **16. Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

### **Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole (ďalej len „príspevok“) na jedno dieťa v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenie obce Slovenský Grob sa stanovuje vo výške **20,- eur**.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa uhrádza v dvoch splátkach a to:

**september – december v sume 80,- eur**

**január – jún v sume 120,- eur**

Poplatok za mesiac júl 20,- eur sa uhrádza samostatne len za deti, ktoré zákonný zástupca záväzne prihlási do MŠ počas mesiaca júl.

### **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

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

- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi ZŠ s 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.

#### **Príspevok v MŠ sa ďalej neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov, ktoré je povinný preukázať zákonný zástupca potrebnými potvrdeniami alebo dokladmi,
- b) ktoré nedochádza do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi,

V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

#### **Príspevok ZRPŠ**

Príspevok schválený rodičmi, ktorý je použitý na materiálne zabezpečenie výchovno-vzdelávacej činnosti (výtvarné pomôcky, edukačné pomôcky, pomôcky na cvičenie, výučbové programy, hračky, balíčky na Mikuláša, hračky na Vianoce, darček k MDD...a akcie materskej školy (divadlá, výlety...). Výšku tohto poplatku schvaľujú zákonní zástupcovia na prvom rodičovskom združení vždy v septembri príslušného školského roka.

**Príspevok sa uhrádza polročne v dvoch splátkach : september - január a február - jún.** Polovica tohto príspevku je určená na náklady konkrétnej triedy a polovica na spoločný účet MŠ, z ktorého sa financujú akcie MŠ a materiálne zabezpečenie pre všetky triedy.

**Príspevok ZRPŠ sa pri prerušení dochádzky dieťaťa nevracia.**

Termíny úhrad a čísla účtov sa zverejňujú na nástenkách a aj na Edupage.

#### **Školská jedáleň**

Vedúci školskej jedálne: **Jozef Jančich**

Úradné hodiny pre verejnosť: podľa predchádzajúceho dohovoru s vedúcim školskej jedálne

Email: skolskajedalensg@gmail.com

Telefónny kontakt: 0911 060 955

Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa uhrádza najneskôr do 15. dňa v mesiaci.

**Odhlásiť** sa zo stravovania je možné pracovný deň vopred do 14:00 hod prostredníctvom aplikácie Edupage. Prvý deň choroby je možné prevzatie obeda zo školskej jedálne do vlastnej nádoby v čase od 11:00 do 14:00 hod. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

## **17. Organizačné zložky výchovno-vzdelávacieho procesu**

Súčasť denného poriadku:

- hry a činnosti podľa výberu detí
- zdravotné cvičenie
- dopoludňajšie vzdelávacie aktivity,
- pobyt vonku,

- obed a odpočinok,
- popoludňajšie vzdelávacie aktivity
- krúžkové činnosti, hry a činnosti podľa výberu detí

Všetky organizačné formy denného poriadku sú po pedagogicko – psychologickkej stránke rovnocenné. Majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú učitelia predprimárneho vzdelávania.

## 18. Organizácia preberania a odovzdávania detí

Schádzanie a rozchádzanie detí na jednotlivých pracoviskách je rozdielne, nakoľko jednotlivé prevádzky majú rôzne typy budov a vchodov. Deti sa schádzajú a rozchádzajú vo svojej triede alebo sa schádzajú a rozchádzajú v triede označenej ako otváracia a zatváracia.

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

- Zákonný zástupca privedie dieťa do triedy materskej školy (*do 8.00 hod.*) a osobne ho odovzdá učiteľke/ **najneskôr do 8.00 hod. je už dieťa v triede/**
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 *hod.* pri poldennom pobyte alebo od 15.00 do 17.00 *hod.* pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné,/ lekárske vyšetrenie/ dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa do MŠ môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak má dieťa:**
  - má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
  - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
  - 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.
  - ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ./ teplota, kašeľ, zápal očí, hnačka.../.
- V MŠ môže byť umiestnené len dieťa ktoré :** a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca dieťaťa sa v priestoroch materskej školy po prebratí /odovzdaní svojho dieťaťa zdržuje len nevyhnutne potrebný čas- prezlečenie dieťaťa v šatni, odovzdanie dieťaťa učiteľke.
- Zamestnanci materskej školy majú zákaz podávania liekov deťom. Učiteľky a ostatní zamestnanci nie sú oprávnení podávať deťom lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa.

Na základe individuálnej dohody s rodičmi je možnosť dohodnúť podanie život zachraňujúcich liekov. Rodičia podajú žiadosť materskej škole spolu s potvrdením od lekára o nutnosti podania lieku. Vždy je ale na rozhodnutí riaditeľa MŠ po predchádzajúcom prekonzultovaní s príslušnými pedagogickými zamestnancami

- alebo aj ostatnými zamestnancami MŠ, či na materskú školu prevezmú riziko spojené s podávaním lieku, pretože za podanie lieku sú zodpovední rodičia dieťaťa.
- g) Dieťa so zlomenou končatinou – z hľadiska bezpečnosti nie je prijateľné, aby materskú školu navštevovalo dieťa so sadrou na nohe. Dieťa so sadrou na ruke môže navštevovať materskú školu iba na základe povolenia odborného lekára – chirurga, ak zlomenina nie je komplikovaná, dieťa nemá znehybnenú celú ruku a pobyt v kolektíve neohrozuje jeho liečebný proces, neobmedzuje ho pri činnostiach spojených so stravovaním a iných činnostiach v MŠ a neobmedzuje práva ostatných detí.
  - e) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu materskej školy.
  - f) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
  - g) Neprevzatie dieťaťa z MŠ a **preberanie po ukončení prevádzky je klasifikované ako porušenie školského poriadku MŠ a pri opakovanom porušení môže riaditeľ MŠ dochádzku dieťaťa po písomnom upozornení zákonného zástupcu do MŠ ukončiť**.
  - h) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
  - i) Do materskej školy nie je dovolené nosenie vlastných hračiek. Výnimkou sú hračky a knihy, ktoré súvisia s témou podľa učebných osnov a učiteľky sa na ich prinesení vopred dohodli s deťmi a rodičmi. Za ich poškodenie či stratu materská škola nezodpovedá.  
Personál MŠ nezodpovedá rodičom za poškodenie a stratu cenných vecí.

## 19. Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 15.00 hod. do 17.00 hod.  
Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. O 8.00 hod a o 17.00 hod sa MŠ uzatvára. Po uvedených časoch sa nikto v priestoroch MŠ nezdržiava.
- b) Za poriadok v poličkách skrinky v šatni a za vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, ako aj za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie a do triedy, na

prezutie papuče / nie šľapky.

## 20. Organizácia v umyvárni

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

Pedagóg zodpovedá za bezpečnosť detí, vedie ich k samostatnosti pri osvojovaní hygienických návykov. Pokiaľ je v umyvárni vlhká zem nevpúšťa deti do jej priestorov (v takom prípade akútnu potrebu dieťaťa vybaví vo vedľajšej triede). Za dodržiavanie hygienických noriem, čistotu v daných priestoroch a výmenu uterákov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Pedagóg zodpovedá za estetickú úpravu priestorov. Pedagóg vedie deti k osvojovaniu si potrebných kompetencií, vedie deti k dodržiavaniu hygienických zásad. Zákonní zástupcovia dieťaťa do priestorov umyvárne nevstupujú.

## 21. Organizácia stravovania

Jedlo sa podáva v časových intervaloch :

Desiata : 8.20 – 9.00 hod.

Obed : 11.15 – 12.00 hod.

Olovrant : 14.00 – 14.50 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúci školskej jedálne, ktorý zabezpečuje aj odhlasovanie a zisťovanie počtu stravníkov.

Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, dohliadajú na správnosť stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť.

Rodičom nie je povolené donášať do MŠ stravu pre dieťa z hygienických dôvodov/ak sa nejedná o potravinové alergie/.

### **Diétne stravovanie v materskej škole**

Zabezpečenie diétného stravovania pre deti s potravinovou alergiou je možné ak zákonný zástupca dieťaťa podal žiadosť vedúcemu školskej jedálne na prinášanie vlastnej stravy dieťaťa zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie.

Za hotovú diétnu stravu zodpovedá rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- hotový diétny pokrm v uzavretých označených prepravných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie do školskej jedálne,
- jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky výdajne stravy v materskej škole nedovoľujú tento postup, zákonný zástupca na tento účel zabezpečí chladiace zariadenie- chladničku po vzájomnej dohode s riaditeľom MŠ,

- v prípade chladiaceho zariadenia slúžiaceho na tento účel, hotové diétne jedlo sa bude zahrievať v mikrovlnnej rúre / v prípade ak si rodič zabezpečí termónádoby - strava sa nebude prihrievať

## **22. Organizácia v spálni**

Každé dieťa oddychuje na svojom lôžku. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy poverení zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľného prádla. Posteľné prádlo je vymieňané raz za tri týždne podľa hygienických noriem, prípadne podľa potreby. Pyžamo nosia deti každý piatok domov a v pondelok donášajú čisté. Pedagóg počas odpočinku detí dbá na ich primerané oblečenie, vetranie v chladnejších dňoch zabezpečuje cez priestory triedy. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Odpočinok je povinnou dennou organizačnou činnosťou v materskej škole. Jeho skrátenie je možné len v najstaršej vekovej skupine. Posteľné prádlo perie poverený prevádzkový zamestnanec v MŠ. Za výmenu posteľného prádla a čistotu daných priestorov zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec.

## **23. Organizácia počas pobytu vonku**

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoledňajších hodinách. V čase od 11,00 do 15,00 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyt vonku na minimum. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové a športové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa materskej školy. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke sprevádzajú deti 2 osoby podľa potreby . Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach , ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľ/ zástupkyňa zabezpečí ďalšieho zamestnanca predškolského zariadenia, učiteľku alebo inú plnoletú osobu , ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje pobyt vonku len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri prezliekaní detí na pobyt vonku v mladšej vekovej skupine pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam.

### **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

21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,  
21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov  
alebo 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 vo veku dva roky až tri roky,  
vo veku tri roky až štyri roky alebo  
so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

Pokiaľ sú deti v odpoľudňajších hodinách na školskom dvore rodičia po prevzatí svojho dieťaťa sa nezdržiavajú na školskom dvore z dôvodu bezpečnosti deti, za ktoré je zodpovedná učiteľka.

## **24. Organizácia ostatných aktivít**

Aktivity ako krúžková činnosť, pobyt detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športové výcviky a ďalšie doplnkové aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu s dôrazom na to, že pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

### **Personálne zabezpečenie športových aktivít**

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).  
b) Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného zástupkyňou školy.  
c) Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.  
d) Na lyžiarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.  
e) Na korčuľiarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.  
f) Na lezeckom výcviku je najviac štyri deti na jedného inštruktora.

### **Organizačné zabezpečenie športových aktivít**

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov.  
b) Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.  
c) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.  
d) Lyžiarskeho výcviku sa dieťa môže zúčastniť len na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.  
e) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka/ zástupkyňa, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
  - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
  - vypracuje/ zabezpečí komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
  - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
  - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,

- zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.
- f) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik alebo prostredníctvom učiteľiek na triede.
- g) Riaditeľ materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

#### Bezpečnostné opatrenia pri športových aktivitách

- a) Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.
- c) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.
- d) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.
- e) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.
- f) Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- g) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:
  - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
  - o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
  - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
  - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

#### Výlet alebo exkurzia

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou 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. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Výlety a exkurzie sa organizujú

- a) Na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- b) Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov na triedu.
- c) Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- d) Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
- e) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí sú počas výletu/exkurzie zodpovední pedagogickí zamestnanci podľa rozpisu.
- f) Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výletu/exkurzie.
- g) Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú dopravný terčik, deti sú označené reflexnými vestami prípadne inak (šiltovky, trička). Presun sa realizuje chôdzou v



organizovanom zástupe, pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

h) Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec.

O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

i) Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
- o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
- o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

### **Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie denných činností MŠ.

**V materskej škole sú prednostne do krúžkov zaradované 5 -6 ročné deti .**

Záujmové krúžky sa realizuje pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední kvalifikovaní lektori. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

Ak krúžkovú činnosť vykonáva na základe prihlášky a informovaného súhlasu zákonných zástupcov cudzí lektor, za bezpečnosť detí od ich prevzatia od učiteľky, až po ich osobné odovzdanie učiteľke po skončení krúžku, zodpovedá lektor.

Poplatok na vedenie záujmových krúžkov uhrádza rodič lektorovi v sume určenou (poštovou poukážkou, alebo internetbankingom).

## **Článok IV**

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

#### **1. Starostlivosť o zdravie, bezpečnosť a hygienu detí**

- a) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ a zástupkyňa MŠ.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci.
- d) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Učitelia preventívne pôsobia proti šikanovaniu detí v

zmysle Smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach.

## 2. Postup pri evidencii úrazov detí

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov- Kniha úrazov. Záznam o školskom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.

**Registrovaný školský úraz** je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovno-vzdelávacej činnosti v škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára.

**Neregistrovaný školský úraz** je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára trvajúcej menej ako 4 dni.

MŠ vyšetrí každý úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu. MŠ po ukončení liečenia dieťaťa po úraze zabezpečí odškodnenie úrazu v zmysle platných právnych predpisov a na základe zmluvy s komerčnou poisťovňou, u ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa. Registrovaný úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

### Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- spôsob ošetrenia úrazu učiteľkou,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu,

- záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor,
- záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu,
- materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

### 3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivanie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

#### Preventívne povinnosti školy

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich školu, o prevencii výskytu vši v zariadení a ich povinnostiach:

- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane
- častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
- pranie bielizne pri vysokých teplotách
- pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
- pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vši a hníd
- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

#### Postup MŠ pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia

- a) Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši ( dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- b) Zákonný zástupca je povinný si dieťa čo najskôr z MŠ prevziať.
- c) Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev ( hlavne čiapky, šály ), osobná (posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne aby ich iné deti nepoužívali.
- d) Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť všeobecného lekára pre deti a dorast za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšívavenie dieťaťa. MŠ zabezpečí vypranie posteľnej bielizne pri vysokej teplote, vysušenie a vyžehlenie.
- e) Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať,

- vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- f) Vedenie MŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v MŠ sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia.
- g) Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.
- h) Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

#### **4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- a) Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- b) Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- c) V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výučbové programy.
- d) Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- e) Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.
- f) Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- g) Pedagogickí zamestnanci budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- h) V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informujeme kompetentných pre vykonanie okamžitých opatrení.

#### **2. Ochrana detí pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, poškozovania alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane

sexuálneho zneužívania a pornografie. Pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú správanie sa detí a jeho zmeny a v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečujú ich ochranu a bezodkladne riešia vzniknutý problém. Vhodnými aktivitami, hravou formou v edukačných aktivitách plánovane učia bezpečnosti, právam. Vytvárajú si s deťmi emocionálnu väzbu, pri ktorej sa dieťa nebojí zdôveriť. Pri výchovno-vzdelávacej práci sa riadia Smernicou č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodickým usmernením č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

## **Článok V**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

#### **Ochrana spoločného majetku**

- a) Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami zamykajú sa po príchode detí do MŠ o 8.00 hod a odomykajú sa o 15.00 hod. Kľúč od budovy a od vonkajších vstupných vchodov majú všetci zamestnanci.
- b) V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie zodpovedá určená, alebo poverená prevádzková zamestnankyňa.
- c) Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa alebo učiteľka -ak odchádza posledná .
- d) Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené uzamykateľné miesto, skontrolovať uzatvorenie okien.
- e) Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti.
- f) Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- g) V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca zakázaný pohyb cudzej osoby.
- h) V čase mimo prevádzky MŠ je budova zabezpečená bezpečnostným systémom (alarmom).
- i) Budova MŠ je z vonku monitorovaná kamerových systémom.

#### **Pravidlá využívania internetu pre pedagogických zamestnancov MŠ**

- a) Wi-Fi sieť umožňuje prístup k internetovým službám prostredníctvom bezdrôtového pripojenia do počítačovej siete nachádzajúcej sa v budovách materskej školy.
- b) Wi-Fi sieť smú používať len zamestnanci MŠ, prístupové informácie nesmú poskytnúť neoprávneným osobám.
- c) MŠ nemá povinnosť poskytnúť služby Wi-Fi siete a môže aktívne brániť používaniu jednotlivcovi alebo skupine užívateľov.
- d) MŠ nezodpovedá za prípadnú stratu, poškodenie alebo zneužitie používateľských údajov ani pripojených zariadení.
- e) MŠ má právo monitorovať činnosť jednotlivých používateľov siete.
- f) Zamestnanci nesmú používať Wi-fi sieť pre činnosti, ktoré porušujú práva duševného vlastníctva, môžu viesť k zneužitiu siete pre komerčnú, náboženskú alebo rasovú agitáciu, prípadne pre iné aktivity, ktoré sú v rozpore s platnou legislatívou SR, vedú k akejkoľvek manipulácii s objektmi, súbormi a www stránkami, ktoré obsahujú tematiku erotickú, pornografickú, nacistickú,

propagujúcu násilie, vedúcu k hanobeniu národnosti, rasy a presvedčenia, obmedzujú súkromie používateľov, ničia integritu informácií uložených na počítačoch a ostatných častiach siete, nepriaznivo pôsobia na prevádzku siete alebo jej jednotlivých služieb.

#### **Zodpovednosť za škodu :**

- a) zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu, ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh,
- b) za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov zverených organizáciou,
- c) pri každom svojvoľnom 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,
- d) v rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť,
- e) pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien,
- f) po ukončení prevádzky materskej školy budovu uzamkne a zabezpečí nastavením alarmu učiteľka, ktorá posledná odchádza.

## **Článok VI**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľom školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný od dňa 1.9. 2021
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku materskej školy informuje zákonných zástupcov detí učiteľka na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce,
- zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám,
- zákonom č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11 februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí,
- platné Všeobecne záväzné nariadenie obce Slovenský Grob o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne,
- dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.

### **Derogačná klauzula**

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 13. 9. 2023

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 1. 9. 2021

V Slovenskom Grobe, 15. 9. 2023

---

Ing. František Suchoň  
riaditeľ ZŠ s MŠ