

Základná škola s materskou školou Borský Svätý Jur  
Hviezdoslavova 215, 908 79 Borský Svätý Jur

# Školský poriadok

pre zamestnancov, deti a ich zákonných zástupcov

**Dátum vydania :**

**Platnosť od :**

**Platnosť do :**

**S radou školy prerokovaný: 13.10.2022**

Podpis predsedu rady školy  
(PaedDr. PhDr. Peter Mráz, PhD.)

-----

Podpis riaditeľky ZŠ s MŠ  
(Mgr. Alena Olšovská )

-----

# Obsah

## Úvod

<b>1 Základné údaje a charakteristika materskej školy</b> .....	4
<b>2 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov</b> .....	6
2.1 Práva dieťaťa.....	6
2.2 Povinnosti dieťaťa.....	7
2.3 Práva zákonného zástupcu.....	7
2.4 Povinnosti zákonného zástupcu.....	8
2.5 Úprava rodičovských práv.....	10
<b>3 Prevádzka MŠ</b> .....	12
3.1 Prevádzka MŠ počas prázdnin.....	12
<b>4 Podmienky prijatia na predprimárne vzdelávanie</b> .....	13
4.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy.....	14
4.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.....	17
4.2.1 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.....	19
4.2.2 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením 5. roku veku.....	21
4.2.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprim. vzdelávanie povinné.....	22
4.2.4 Oslobodenie dieťaťa od dochádzky do materskej školy zo zdravotných dôvodov v súvislosti s povinným predprimárnym vzdelávaním .....	25
4.2.5 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprim. vzdelávania.....	25
4.3 Prijatie vyššieho počtu detí.....	27
<b>5 Dochádzka dieťaťa na predprimárne vzdelávanie</b> .....	28
5.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ.....	29
5.2 Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.....	29
<b>6 Adaptačný program dieťaťa</b> .....	30
<b>7 Určenie výšky príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a jeho úhrada</b> .....	32
7.1 Určenie a spôsob úhrady rodičovského príspevku.....	32
7.2 Podmienky odpustenia úhrady mesačného príspevku.....	32
7.3 Spôsob úhrady stravy v školskej jedálni ZŠ.....	33
<b>8 Vnútoraná organizácia MŠ</b> .....	35

8.1 Preberanie detí.....	35
8.2 Denný poriadok.....	37
8.3 Organizácia v šatni.....	38
8.4 Organizácia v umyvárni.....	39
8.5 Organizácia pri jedle.....	39
8.6 Pobyť detí vonku.....	40
8.7 Organizácia v spálni.....	41
8.8 Organizácia krúžkovej činnosti.....	41
8.9 Organizácia ostatných aktivít.....	42
<b>9 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....</b>	<b>43</b>
9.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí .....	44
9.2 Kontrola zariadení.....	45
9.3 Postup pri vzniku úrazov detí.....	45
9.3.1 Postup pri evidovaní úrazov detí.....	45
<b>10 Pedikulóza.....</b>	<b>47</b>
10.1 Opatrenia pri výskyte pedikulózy.....	47
<b>11 Opatrenia v čase výskytu chrípky, COVID – 19 a iných prenosných ochorení.....</b>	<b>48</b>
11.1 Chrípka.....	48
11.2 COVID – 19.....	49
11.3 Prejavy ochorenia počas pobytu dieťaťa v materskej škole.....	50
11.4 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi.....	50
<b>12 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole.....</b>	<b>51</b>
<b>13 Ochrana spoločného a osobného majetku.....</b>	<b>52</b>
13.1 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ.....	52
<b>14 Základné povinnosti zamestnancov.....</b>	<b>53</b>
14.1 Základné povinnosti všetkých zamestnancov.....	53
14.2 Základné povinnosti pedagogických zamestnancov.....	54
<b>15 Záverečné ustanovenia.....</b>	<b>55</b>
<b>16 Deregulačná klauzula.....</b>	<b>56</b>

## ÚVOD

Materská škola vydáva školský poriadok v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a v súlade s Pracovným poriadkom pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy s prihliadnutím na špecifické podmienky. Tento školský poriadok materskej školy sa vydáva s prihliadnutím na požiadavky a potreby rodičov a zriaďovateľa.

## 1 Základné údaje a charakteristika materskej školy

### Základné identifikačné údaje

<b>Názov školy: Materská škola Borský Svätý Jur</b>
<b>Adresa školy: Hviezdoslavova 215, 908 79 Borský Svätý Jur</b>
<b>Telefónny kontakt: 034/ 777 21 29</b>
<b>Internetová a elektronická adresa školy: zssbsjedupage.org e-mail: zastupkynamsbsj@gmail.com</b>
<b>Škola s právnou subjektivitou</b>
<b>Zriaďovateľ školy: Obec Borský Svätý Jur Borský Svätý Jur 690, 908 79 Borský Svätý Jur</b>
<b>Vedúci zamestnanec: Mgr. Alena Olšovská, riaditeľka školy</b>
<b>Pedagogickí zamestnanci: v počte 4 vrátane zástupkyne pre materskú školu</b>
<b>Nepedagogický zamestnanec: v počte 1 – upratovačka, školníčka</b>

Materská škola zabezpečuje predprimárne vzdelávanie detí predškolského veku, zamerané na podporu osobnostného rozvoja detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopnosti a zručností, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Pripravuje deti pre život v spoločnosti, v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Predškolská výchova a vzdelávanie je uskutočňované podľa Školského vzdelávacieho programu „Jurko“, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola poskytuje spravidla celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šesť rokov a deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Kapacita materskej školy je 43 detí. V prípade potreby a vytvorených vhodných podmienok, umožňuje vzdelávanie deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a deťom od

troch rokov. Deti od dvoch rokov sú prijaté v prípade, ak boli kladne vybavené žiadosti troj až šesťročných detí a zostali voľné miesta.

Rozdelenie detí do tried a vekové zloženie tried je výlučne v kompetencii riaditeľky školy. Rozdelenie a zloženie tried našej materskej školy, je spravidla podľa veku detí a možnosti naplnenosti tried.

### ***Predpokladaná organizácia tried a vekové zloženie detí***

1 trieda	<b>Medvedíci</b>	Mladšia vek. skupina	3-4 ročné deti
2 trieda	<b>Svetlušky</b>	Staršia vek. skupina	4-6 ročné deti

MŠ nemá v prevádzke vlastné stravovacie zariadenie, preto je strava deťom podávaná v jedálni Základnej školy, ktorá je priamo v budove, kde je materská škola zriadená.

Školský poriadok materskej školy upravuje podrobnosti v zmysle § 153 školského zákona a po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade nasledovne:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútornom režime materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky zaobchádzania s majetkom, ktorý materská škola spravuje,
- povinnosti zamestnancov materskej školy.

Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem vo vzťahu k deťom, zákonným zástupcom detí, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Rešpektovanie školského poriadku by malo predísť možným konfliktom, eliminovať nedorozumenia a v prípade ich výskytu uľahčiť ich riešenie. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok Materskej školy Borský Svätý Jur, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Uplatňovanie školského poriadku školy v každodennom živote školy, je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá usmerňuje systém organizácie. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže po ústnom a následne písomnom upozornení, byť dôvodom predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania, s výnimkou dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.

## **2 PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV**

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

### **2.1 Práva dieťaťa**

*Dieťa má právo na:*

- rovnaký prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie v materskej škole, rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- vzdelávanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku, v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti 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,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

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

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

## **2.2 Povinnosti dieťaťa**

### ***Dieťa je povinné:***

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb, zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba i ostatných detí.

## **2.3 Práva zákonného zástupcu**

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

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy „JURKO“ (ŠkVP) 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 riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- právo priviesť aj vyzdvihnúť dieťa z materskej školy ak nerozhodol súd inak.

## **2.4 Povinnosti zákonného zástupcu**

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

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťa, určené školským poriadkom Materskej školy Borský Svätý Jur,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- zákonný zástupca je povinný všetky závažné veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne po dohode (nie pri odovzdávaní a preberaní detí medzi dvermi) s učiteľkami, ktoré pracujú v triede a podľa potreby s riaditeľkou MŠ.
- ak sa zistí, že dieťa počas adaptačného, respektíve diagnostického pobytu v MŠ, sa prejavuje ako dieťaťo so ŠVVP a tieto skutočnosti zákonný zástupca zamlčal v žiadosti o predprimárne vzdelávanie v MŠ, riaditeľka preruší dochádzku dieťaťa do MŠ do obdobia, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží Správu z vyšetrenia CPPP a P a odborných lekárov, nakoľko bude potrebné posúdiť, či MŠ dokáže zabezpečiť vzdelávanie takéhoto dieťaťa, na základe lekárskej správy,
- denne pri rannom filtri informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,



- informovať triedne učiteľky o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr.: zmena bydliska, tel. čísla rodičov, ap.),
- predložiť pred prvým vstupom dieťaťa a neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 30 po sebe nasledujúcich dní do MŠ písomné Vyhlásenie o bezinfekčnosti, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z.,
- ak je dieťa choré alebo má učiteľka podozrenie, že je choré má škola oprávnenie vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- predložiť Vyhlásenie o bezpríznakovosti po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni (počítajú sa aj dni voľna).
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- v prípade plnenia povinného predprimárneho vzdelávania dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka – nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle §5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. ) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „ osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov; v takomto prípade má riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z.z. povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktorý podľa § 12a ods. 1 písmeno a) zákona č. 600/2003 Z.z. uplatní inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,
- rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole dieťa nesmie mať mobilné elektronické zariadenia prostredníctvom ktorých by mohlo prísť k prenosu osobných údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- nežiadať učiteľky o podávanie bežných liekov, sirupov od kašľa, kvapiek. Ak je nevyhnutné podávať dieťaťu lieky dôležité pre život (jedná sa napr. o diabetikov,...), a to na základe písomného potvrdenia príslušného lekára, ktorý presne určí aký liek, v

akom čase a v akých dávkach bude dieťaťu podaný. Tento liek s príslušným potvrdením rodič osobne odovzdá učiteľke na triede, nikdy nenecháva liek dieťaťu v skrinke,

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcej sa pedagogickej činnosti MŠ, zamestnancov a riadenia MŠ,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Borský Svätý Jur a jeho dodatkov. Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.
- zabezpečiť svojmu dieťaťu vhodnú a bezpečnú obuv do triedy (celé papuče, zdravotné sandále, nie šľapky, croksy, balerínky). Na pobyt vonku sa odporúča športová obuv,
- nedávať deťom do MŠ drahé a nevhodné hračky, ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách,
- zabezpečiť dieťaťu v skrinke rúško v igelitovom vrecku, pre prípad náhleho ochorenia dieťaťa,
- Odev dieťaťa prispôbovať aktuálnemu počasiu (napr. pokrývka hlavy – čiapka, šiltovka, klobúk, šál, otepľovačky, tričko...),
- Viest' deti v spolupráci s učiteľkami k samostatnosti a poriadkumilovnosti pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky.
- Sledovať a čítať oznamy na nástenkách v šatni, na Edupage školy, riadiť sa pokynmi.
- Pri príchode odovzdať osobne dieťa učiteľke, Rodič zodpovedá za dieťa do odovzdania dieťaťa učiteľke (učiteľka nezodpovedá za dieťa, ktoré rodič nechá v šatni, ani ktoré rodič pošle samé do triedy).
- Pri vstupe do budovy si dezinfikovať ruky, nosiť rúško podľa aktuálnych nariadení, zbytočne sa nezdržiavať v exteriére MŠ.

## **2.5 Úprava rodičovských práv**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods.1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých

oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

V prípade rozvodového konania rodičov / zákonných zástupcov:

- **MŠ bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností** zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvode a úprave rodičovských práv a povinností bude MŠ 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 MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť)
- **MŠ bude zachovávať neutralitu**, t.j. všetci zamestnanci MŠ budú vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa zachovávať neutralitu. V prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a obsah tohto stanoviska neposkytne MŠ žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Zároveň MŠ na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytne hodnotiace stanovisko.
- **MŠ bude rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, **len rozhodnutie súdu** alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto rozhodnutie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, podpisy rozhodnutí, preberanie dieťaťa z MŠ) **zastupovať**.

**Priestory MŠ nie sú miestom kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do starostlivosti môže dieťa navštevovať mimo súdom presne určeného dňa a času.**

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

### 3 PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.45 hod. do 16.00 hodiny.**

Deti sa schádzajú ráno **od 6:45 hodiny do 8:00 hodiny** (o 8:00 hodine sa MŠ uzamyká a o 15,00 odmyká) do príslušných tried, kde ich po vykonaní ranného filtra prevezme od rodiča/zákonného zástupcu učiteľka.

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Alena Olšovská**

**Zástupkyňa riad. pre MŠ : Mgr. Beata Stahlová**

Konzultačné hodiny: pondelok až piatok **od 11.00 hod. do 11.30 hod.,** prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami.

Úradné dni vedúcej školskej jedálne: denne **od 7.00 hod. do 15.00 hod.**

**Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:** podľa predchádzajúcej dohody oboch strán, avšak nie v čase priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogického zamestnanca. Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 6.45 do 16.00.hod., takzvané medzi dverami. Jedná sa o nevyhnutné podanie krátkej informácie. Ak konzultácia vyžaduje dlhšie časové trvanie , pedagogický zamestnanec so zákonným zástupcom konzultuje v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

#### 3.1 Prevádzka MŠ počas prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov spravidla na **štyri týždne.** V tomto období vykonáva prevádzková zamestnankyňa dezinfekciu a dôkladné upratovanie priestorov materskej školy. Pedagogické zamestnankyne si čerpajú riadnu dovolenku, podľa plánu dovolení. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ zákonným zástupcom dva mesiace vopred, po odsúhlasení zriaďovateľa.

**Zákonný zástupca je povinný záväzne prihlásiť svoje dieťa na dochádzku počas letných prázdnin podľa pokynu riaditeľa materskej školy.**

Počas vianočných sviatkov bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude určený na základe záväzného prihlásenia detí ich zákonnými zástupcami, prípadne usmernenia zriaďovateľa.

V čase jarých prázdnin a ostatných prázdnin v školách, bude prevádzka aktuálne obmedzená činnosťou nižšieho počtu tried (podľa potreby).

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí. Ide najmä o chrípkovú epidémiu, infekčné ochorenia alebo prerušenie dodávky energií, vody.

Ak bude počet prítomných detí v MŠ nižší ako 15, bude prevádzka MŠ úplne prerušená z ekonomických dôvodov, podľa pokynu zriaďovateľa.

#### **4 PODMIENKY PRIJATIA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v zmysle § 59 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní /školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle §3 odseku 2 vyhlášky MŠ SR č.306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č.308/2009 Z.z. na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste trvalého bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie. Rajonizácia pri materských školách neplatí.

Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu rozhodnutie o prijatí vydá riaditeľ v súlade §5 ods. 14 písm. a zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení neskorších predpisov na celé predškolské obdobie, na základe jednej žiadosti. Ak je dieťaťu ukončená dochádzka do MŠ z rôznych dôvodov, rodič musí opätovne podať žiadosť o prijatie do MŠ. Na základe tohto zákona má riaditeľka ďalej právo rozhodovať o predchádzajúcom adaptačnom, alebo diagnostickom pobyte dieťaťa po dohode zákonným zástupcom. O forme pobytu rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky (s výnimkou dieťaťa plniace povinnú predškolskú dochádzku).

V súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole, riaditeľka MŠ po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste ostatné podmienky prijímania detí

do materskej školy / okrem stanovených §59 ods. 1 a 2 školského zákona/, nesmú byť v rozpore so všeobecne záväznými predpismi.

Deti do materskej školy sa prijímajú pre nasledujúci školský rok počas zápisu, ak to dovoľuje kapacita i v priebehu školského roka. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa spravidla od troch do šiestich rokov veku, výnimočne od dvoch rokov ak je voľná kapacita. Dvojročné deti nesmú byť uprednostnené pred staršími deťmi, deťmi ktoré dovърšili šiesty rok veku a pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Deti po dovърšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Dieťa musí mať osvojené základné hygienické návyky (odplienkované, vedieť jesť lyžicou, piť z hrnčeka).

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (t.j. so zdravotným znevýhodnením, so sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním), možno prijať najviac dve do triedy, pričom sa môže znížiť najvyšší počet detí o dve za každé takéto dieťa, v súlade s §28 ods.12 školského zákona. Práva ostatných detí nesmú byť obmedzené /§28 ods. 13 školského zákona/. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, prípadne centra špeciálno-pedagogického poradenstva. Rodičia sú povinný informovať pravdivo riaditeľku MŠ o zdravotnom stave dieťaťa, alebo jeho zmene. Riaditeľka písomne informuje zákonného zástupcu /§144 ods.7 písm. d/, o určení diagnostického pobytu dieťaťa, počas ktorého overí či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania /§108 školského zákona/, prípadne či ukončí dochádzku dieťaťa do MŠ, po prechádzajúcom upozornení zákonného zástupcu.

#### **4.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy**

Žiadosť si vyzdvihne zákonný zástupca u zástupkyne riaditeľky MŠ, alebo stiahne na stránke EduPage ZŠ s MŠ v čase zverejneného zápisu do MŠ. Zápis zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na stránke MŠ, v obecnom rozhlase a na nástenke v MŠ. Termín prijímania detí na nasledujúci školský rok je spravidla určený na obdobie od 15 mája do 15 júna. Nie je podmienkou, že zákonný zástupca musí použiť len tlačivo žiadosti MŠ. Môže mať aj svoje, avšak so všetkými potrebnými náležitosťami, inak je žiadosť neplatná. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podáva rodič/zákonný zástupca dieťaťa,

podpísanú oboma zákonnými zástupcami. Žiadosť predloží spolu s potvrdením o zdravotnom stave a očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak dieťa neabsolvovalo očkovania, nie je to dôvodom pre neprijatie dieťaťa do MŠ. Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná.

Žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca spolu s Informovaným súhlasom a Súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľke MŠ do 31. mája.

V prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, predkladá zákonný zástupca aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Prijatie žiadosti bez tohto potvrdenia, znamená porušenie ustanovenia §3 ods.1 vyhlášky o materskej škole. Potvrdenie treba chápať, že dieťa netrpí takou chorobou, ktorej prejavy by mohli vplývať nežiadúco na jeho pobyt v MŠ, prípadne ohrozovať výchovu a vzdelávanie ostatných detí. Často sa stáva, že zo strany rodičov, či lekárov sa podceňuje zmysel vydania takéhoto rozhodnutia. Preto v podozrivých prípadoch riaditeľka rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, aby sa vyhla následným nepríjemnostiam. Diagnostický pobyt môže byť dlhší ako tri mesiace avšak nie dlhší ako jeden rok. 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 vzdelávanie v špeciálnej materskej škole.

Ďalej po dohode s rodičom/zákonným zástupcom má riaditeľka právo určiť adaptačný pobyt dieťaťa, ak je predpoklad, že dieťa by mohlo mať problémy pri začleňovaní sa do kolektívu, alebo odlúčení od svojich najbližších. Právo rozhodovania riaditeľky upravuje §5 ods.14 zákona č. 596/2003 Z.z.. Z dôvodu ľahšej adaptácie možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom rodič privádza dieťa do materskej školy najviac na štyri hodiny (to znamená dopoludnia), spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ, môže dieťa po dohode rodiča a riaditeľky navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Ak dieťa nemá určený adaptačný proces a je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami adaptačný pobyt na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) . 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. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa, má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu, na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V tomto rozhodnutí riaditeľ uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna. Na tento čas môže byť prijaté iné dieťa.

Taktiež v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy za dieťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o jeho prijatí uvedie, že ho prijíma len na čas (presný dátum) počas individuálneho vzdelávania dieťaťa.

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

Zaraďovanie detí do tried je výlučne v kompetencii riaditeľky. Do tried zaraďuje deti spravidla podľa veku, kapacity tried a s prihliadnutím na vyspelosť a osobitosť dieťaťa. Riaditeľka môže preradiť dieťa do inej triedy aj počas školského roka. O preradení informuje zákonného zástupcu pričom mu oznámi dôvod a termín preradenia. O tejto skutočnosti nevystavuje písomné rozhodnutie. Zmenu zaznamená triedna učiteľka v dokumentácii príslušnej triedy.

#### **Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:**

- 18 v triede pre 2 – 3 ročné deti
- 20 v triede pre 3 – 4 ročné deti
- 21 v triede pre 4 – 5 ročné deti
- 22 v triede pre 5 – 6 ročné deti
- 21 v triede pre 3 – 6 ročné deti

V triede, kde sú zaradené deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami **môže** pôsobiť aj asistent učiteľa. Do triedy sa môžu prijať najviac 2 deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet detí v triede sa znižuje o 2, za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.



## 4.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

- Podľa § 28a ods. 1 školského zákona plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta rátane dovŕši päť rokov veku.
- Dieťa ktoré **dovŕši päť rokov**, môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania v zmysle §28 ods.2 školského zákona.
- Dieťa, ktoré **nedosiahlo školskú spôsobilosť a dovŕšilo šesť rokov veku** podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, bude pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania ďalší školský rok.
- Dieťa , ktoré **dovŕši päť rokov veku** podľa § 28a ods. 6 školského zákona, môže byť zo zdravotných dôvodov oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, nakoľko mu to zdravotný stav neumožňuje.
- Ak dieťa **nedovŕši päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne**. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „siet“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy.

- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je voľná kapacita. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.
- 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 rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).
- Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu. Riaditeľ spádovej materskej školy je teda povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu a má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.
- Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.
- Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné prijaté, je povinný **oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.**
- Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt**, alebo nebolo prijaté do materskej školy podľa

odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona **určí** materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie **okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**.

- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti**.
- Skutočnosť, že dané **dieťa od určitého školského roku plní povinné predprimárne vzdelávanie, vyznačí triedna učiteľka v osobnom spise dieťaťa**.
- Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prihlásiť **do inej materskej školy**, ako je tá, ktorú jeho dieťa navštevovalo pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, požiada vo vybranej materskej škole o prijatie svojho dieťaťa. K tejto žiadosti priloží aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak pôjde o dieťa so ŠVVP, k žiadosti o prijatie priloží nielen potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa ale aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast (toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti).

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

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

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole**.

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

**Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám.** Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa

materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie:**

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená triedna učiteľka aj v osobnom spise dieťaťa.

**Ak pôjde o dieťa,** ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho **zákonný zástupca** sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj **pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa** musí byť **najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti.** Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

**aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

V tomto prípade **riaditeľ** „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, **vydá dve rozhodnutia:**

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

**Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa na základe objektívnych alebo subjektívnych

dôvodov rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca rozhodne o prijatí tohto dieťaťa do materskej školy.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo predtým; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamená v osobnom spise dieťaťa.

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

#### **4.2.2 Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovърšením piateho roku veku**

V § 28a ods. 5 školského zákona sa ustanovila aj možnosť, že zákonný zástupca môže riaditeľa materskej školy požiadať, aby **bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovърšílo piaty rok veku do 31. augusta.**

Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovърšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku s vysokou pravdepodobnosťou požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovърšením šiesteho roku veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona, pretože podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovърšílo šiesty rok veku **a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie.**

**Ak pôjde** o dieťa, ktoré v danej materskej škole už absolvuje predprimárne vzdelávanie, zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovърšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po predložení uvedených súhlasných vyjadrení **riaditeľ materskej školy zaznamená skutočnosť**, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, **len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.**

**Inak sa rieši situácia**, ak ide o dieťa, ktoré absolvuje predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne, že na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku vyberie inú materskú školu.

**Ak ide o dieťa**, ktoré v danej materskej škole ešte nie je prijaté, a jeho zákonný zástupca podľa § 28a ods. 5 školského zákona požiada riaditeľa o prijatie svojho dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, **takéto dieťa** musí byť **najskôr** do danej materskej školy **prijaté na základe žiadosti**, ku ktorej zákonný zástupca priloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. V prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so ŠVVP, priloží zákonný zástupca ešte aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca spolu so žiadosťou zároveň predloží riaditeľovi danej materskej školy aj žiadosť o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania pred dovŕšením piateho roku veku do 31. augusta daného roku, a k nej priloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

V tomto prípade **riaditeľ** danej materskej školy, ak má voľnú kapacitu, **vydá rozhodnutie** o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a **zaznamená skutočnosť**, že dané dieťa bude od nasledujúceho školského roku dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie, **len v osobnom spise dieťaťa. O danej skutočnosť nevydáva žiadne rozhodnutie.**

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

Školským zákonom sa ustanovilo, že **povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, ale aj inou, individuálnou formou.**

**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.**

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 2 písm.a) školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu (§ 28b ods. 2 písm. b) školského zákona).

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

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

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

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude **zabezpečovať kmeňová materská škola** v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne**.

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

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.**

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo

zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie:

- Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom
- Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy 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.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň **zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.**

**Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné** aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.



V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

#### **4.2.4 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov v súvislosti s povinným predprimárnym vzdelávaním**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce 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 neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať **riaditeľa spádovej materskej školy** podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. 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.

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

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť po sebe nasledujúcich dní.

**Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.**

považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“** podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelnej dennej dochádzky v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem školských prázdnin. Tým nie je dotknuté právo dieťaťa zúčastňovať sa predprimárneho vzdelávania aj v čase školských prázdnin.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu. Ospravedlnenie podáva v písomnej forme z dôvodu choroby od lekára, z iných dôvodov.

- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže minister školstva, vedy, výskumu a športu a RÚVZ upraviť predkladanie požadovaných potvrdení podľa aktuálnej epidemiologickej situácie .
- V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie povinnej PV zabezpečované triednymi učiteľkami posielaním aktivít pre PPV a pracovnými listami prostredníctvom EduPage stránky MŠ.

### 4.3 Prijatie vyššieho počtu detí

Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods.9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť, nie ako povinnosť** riaditeľa.

Riaditeľka MŠ **môže** prijať vyšší počet detí do triedy len o tri deti, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľka MŠ môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods.10 školského zákona:

- **Pri zmene trvalého pobytu dieťaťa** - aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska

- **pri zaradení dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole** – ide len o dočasné prijatie vyššieho počtu detí, ktoré sa skončí po uplynutí adaptačného alebo diagnostického pobytu predmetného dieťaťa,

- **pri pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – s cieľom vytvoriť možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, mohlo pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,

- **pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

**Rozhodnutie o prijatí vyššieho počtu detí nemá realizovať** riaditeľ materskej školy **bezodkladne** napr. **po prevzatí žiadostí**. Na takéto rozhodovanie si má ponechať dostatočnú časovú rezervu, aby k nemu mohol pristúpiť až vtedy, ak sa aktuálne vyskytne potreba **urobiť tak len v prípadoch, uvedených § 28 ods. 10 školského zákona**.

## 5 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dennej dochádzky dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu. Zákonný zástupca je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa. Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa zákonným zástupcom nebude tolerované. V prípade opakovaného ospravedlňovania neprítomnosti zákonným zástupcom sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom (osobitný príjemca...).

- **Dochádzka detí pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa musia na výchovno-vzdelávacom procese v MŠ zúčastňovať minimálne 4 hodiny denne.**

Rodič privádza dieťa do MŠ do **8:00** hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v triede a prevezme do **16:00** hodiny. Deti, ktoré sú len dopoludnia s obedom, si rodič prevezme od pedagogického zamestnanca v čase od **11:45** do **12:15** hodiny. Dochádzku a spôsob stravovania dohodne zákonný zástupca v školskej jedálni a túto skutočnosť oznámi učiteľkám v triede (dieťa sa stravuje celý deň, alebo desiata + obed).

**O 8:30 hodine sa brána a dvere MŠ z bezpečnostných dôvodov uzamyká a zamestnanci MŠ nie sú povinní zobrať dieťa na pobyt v MŠ aj keď bolo prihlásené. Neskorší príchod (najneskôr do 9,00 hod.) môže byť tolerovaný po predchádzajúcej dohode s učiteľkou, na základe objektívnych príčin (napr. návšteva lekára).**

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V MŠ je zákaz podávania liekov deťom zamestnancami školy. Do skrinky rodič v žiadnom prípade nesmie dávať akékoľvek lieky ani vitamíny.**

Neprítomnosť dieťaťa rodič nahlási v MŠ, stravu si odhlási v školskej jedálni v deň neprítomnosti najneskôr do 8:00 hod.. Ak tak neurobí, uhrádza plnú stravnú jednotku za príslušný deň. Rodič si môže v daný deň prísť pre obed v čase od 12:00 do 12:30 hodiny do ŠJ s obedárom. Počas pokračujúcej neprítomnosti rodič dieťa zo stravy odhlási, **nemôže** si odoberať stravu, keď je dieťa neprítomné v MŠ.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže rodič písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu. Ak je osoba pedagogickým zamestnancom neznáma, môže žiadať udanie telefónneho kontaktu a adresy, ktorá je uvedená v splnomocnení.

### **5.1 Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ**

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť po konzultáciách a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa o prerušení dochádzky dieťaťa so zdravotných alebo iných závažných dôvodov (napr. neadaptovanie sa dieťaťa, ak dieťa svojím správaním a konaním ohrozuje bezpečnosť, zdravie a výchovu ostatných detí, neosvojené hygienické návyky).

### **5.2 Ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ**

Riaditeľka MŠ môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa v MŠ, ktoré neplní povinnú školskú dochádzku na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, Môžu tomu predchádzať konkrétne nasledovné dôvody:

- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) **do 14 dní** neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- opakované neuhradenie rodičovského príspevku na čiastočnú úhradu nákladov, po jednom písomnom upozornení,
- ak svojím správaním a konaním ohrozuje bezpečnosť, zdravie a výchovu ostatných detí, alebo na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa,
- ak rodič/splnomocnená osoba príde po dieťa opakovane oneskorene 3 x, po prevádzke MŠ, bez predchádzajúceho upovedomenia učiteľky/riaditeľky MŠ (podpis rodiča/splnomocnenej osoby do osobného spisu s uvedením času odchodu z MŠ, podpis PZ, ktorý dieťa odovzdáva)
- ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky (pomočovanie sa počas pobytu v MŠ, v dopoludňajších hodinách počas hier a edukačných aktivít, počas odpočinku),

- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov ( potvrdenie od lekára, že dieťa nemusí počas pobytu v MŠ jesť, piť),
- ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie k učiteľke, riaditeľke a pod.),
- ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v MŠ a svojim správaním narúša výchovno-vzdelávací proces.

Ukončiť dochádzku dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa alebo na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

## **6 ADAPTAČNÝ PROGRAM MATERSKEJ ŠKOLY**

Odlúčenie dieťaťa od rodiny a čas strávený v novom prostredí, prináša pre dieťa mnoho zmien, s ktorými sa musí vyrovnáť. Začleňovanie dieťaťa do kolektívu je podmienené predchádzajúcimi skúsenosťami a osobitosťami každého dieťaťa. Z toho dôvodu sa snažíme deťom uľahčiť prvé kroky vedúce k adaptácii na pobyt v materskej škole. Na plynulú adaptáciu dieťaťa v materskej škole uplatňujeme trpezlivosť, dôslednosť a jednotnosť zo strany pedagogických zamestnancov ale aj zákonných zástupcov.

Zákonným zástupcom odporúčame aby deti vodili s úsmevom , v pohode, bez stresu. Nelúčili sa s ním pridlho, dieťa tým zneistie. Nevhodným prístupom môžu podporiť strach u dieťaťa, nakoľko to vníma ako neobvyklé správanie. Často sa stáva, že dieťa prichádza pokojné. Avšak keď spozoruje, že rodič má slzy v očiach, je zneistený, rozplače sa. Preto by zákonný zástupca mal prichádzať tak, aby v klude dieťa prezul, krátko sa rozlúčil a odovzdal ho učiteľke bez zbytočného zdržiavania sa v šatni , vo dverách triedy. Pokiaľ je to možné odporúčame neprerušovať dochádzku dieťaťa do materskej školy.

V materskej škole berieme na vedomie, že každé dieťa je jedinečné. Má svoju úroveň rozvoja, rôzne návyky - hygienické, stravovacie, pohybové... Hneď od začiatku sa ho snažíme zbaviť strachu. Pomáhame mu nadobudnúť istotu v novom prostredí materskej školy, ktoré je mu neznáme.

### **Učiteľky**

- prejavujú empatický postoj, ktorým pomáhajú dieťaťu opätovne získať stav psychickej rovnováhy, nadobudnúť pocit bezpečia a istoty,
- preberajú dieťa s úsmevom, venujú mu pozornosť,
- vytvárajú kľudnú a priateľskú atmosféru,
- uplatňujú individuálny postup, rešpektujúci osobité potreby dieťaťa,
- zväžia a hľadajú možnosti ako dieťa v prípade potreby upokojia a zaujmú, napr. prihovorením, pohladením, prípadne zobrať na ruky, ponúknuť hračky, oboznámenie sa s deťmi...
- postupne oboznamujú deti s prostredím, personálom materskej školy, s kolektívom detí, denným režimom, hygienickými návykmi a kolektívnym správaním sa,
- potvrdilo sa nám, že ak si dieťa z domu prinesie obľúbenú hračku pozitívne to vplýva na ľahšiu adaptáciu dieťaťa. Z toho dôvodu učiteľka akceptuje v čase adaptačného programu nosenie obľúbených hračiek, vhodných vecí, prípadne cumlík na spanie,
- vedú so zákonnými zástupcami rozhovory, v ktorých odovzdávajú ale aj získavajú informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho zdravotnom stave, čase a priebehu spánku. Tieto rozhovory sa uskutočňujú pri odchode domov, nie ráno pri odovzdaní.
- v prípade riešenia problémov, ktoré vyžadujú dlhší čas diskusie, dohodnú si čas stretnutia na konzultáciu

Novoprijaté deti, u ktorých sa predpokladajú problémy s adaptáciou, majú určený adaptačný pobyt v dĺžke tri mesiace. Vychádzame z informácií, ktoré zákonný zástupca uvádza počas zápisu dieťaťa do materskej školy prostredníctvom vstupného dotazníka.

Je na rozhodnutí rodiča a vzájomnej dohode s učiteľkami v triede, ktorú ich dieťa navštevuje, aký čas bude dieťa v MŠ počas adaptácie. Spravidla sú to najviac štyri hodiny. Pri úspešnej adaptácii dieťaťa môže byť adaptačný proces ukončený skôr, a to po zvážení triednych učiteliek a dohovore so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **7 Určenie výšky príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a jeho úhrada**

### **7.1 Určenie a spôsob úhrady rodičovského príspevku**

Rodičia sú povinní v zmysle zákona MŠ SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, v zmysle VZN č.7/2008 obce Sekule 570 a jeho dodatku, prispievať na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa MŠ sumou 12.- € mesačne

za dieťa. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci poštovou poukážkou, ktorú zákonnému zástupcovi poskytne mesačne triedny učiteľ alebo bezhotovostným bankovým prevodom (Internet banking, trvalý príkaz, vklad na účet).

Z dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecno-záväzného nariadenia obce Sekule č.7/2008 a jeho dodatku č. 2 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole, môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení a opätovnom písomnom vyzvaní zákonného zástupcu obcou o uhradenie príspevku, rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

## **7.2 Podmienky odpustenia úhrady mesačného príspevku**

**Podľa § 28 ods.7 MŠ SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok neuhrádza, ak sú splnené nasledovné podmienky:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží ekonómke obce Borský Svätý Jur doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, doloženou písomnou žiadosťou zákonného zástupcu podľa zákona č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

### **Príspevok sa na základe § 28 ods. 8 školského zákona neuhrádza:**

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci). Zákonný zástupca predloží písomnú žiadosť s potvrdením od lekára, čestným prehlásením o dlhodobom pobyte dieťaťa mimo obec, alebo iným dokladom s konkretizáciou dôvodu.
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných (júl, august) školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom, alebo inými závažnými dôvodmi,

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zriaďovateľ materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.



## Údaje na platbu mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole:

**Bežtovostná platba vo výške 13 € za každý mesiac uhradiť na číslo účtu**

**SK6856000000003249087002**

a do informácie pre príjemcu : MŠ a meno dieťaťa.

### 7.3 Spôsob úhrady stravy v školskej jedálni základnej školy s materskou školou

Výšku stravného, réžie a číslo účtu dostane zákonný zástupca dieťaťa pri nástupe dieťaťa, aby boli uhradené všetky určené poplatky. Informácie a zápisný lístok na odoberanie stravy, vydáva vedúca školskej jedálne ZŠ s MŠ.

Platbu odporúčame nastaviť ako trvalý príkaz na celý školský rok (09 – 06), alebo ju uhrádzať bežtovostne na účet školy alebo cez internetbanking najneskôr do 25. v mesiaci.

Číslo účtu : SK 19 5600 0000 0032 4908 4004.

Preplatky za neodstravované obedy sa zákonnému zástupcovi dieťaťa budú vyúčtovávať vždy na konci daného školského roku (v mesiaci júl) spôsobom:

Deťom, ktoré k 31.08. daného roku ukončujú dochádzku v MŠ budú preplatky v plnej výške vrátené na účet zákonného zástupcu.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred do 8.00 hod, v odhlasovacom hárku na nástenke v chodbe MŠ. V prípade, ak nemôže zákonný zástupca z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne u vedúcej v školskej jedálni, môže odhlásiť dieťa zo stravy telefonicky na č. **034/7772129** od 7.00 do 15.00 hodiny, alebo na e-mail: veduca.zsbsjur@gmail.com. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku ( neodhlásený a neodobraný obed platí v plnej výške rodič). Ak zákonný zástupca dieťa neodhlási včas zo stravy, môže si obed za prvý deň prevziať do obedára od 11.30 do 13.30 hod. v školskej kuchyni.

V čase školských prázdnin a zúženej prevádzky MŠ, triedni učitelia vopred zisťujú či v danom čase bude dieťa navštevovať MŠ. Rodič na tento čas **záväzne prihlasuje** (odhlasuje) dieťa zo stravy.

Podľa § 8 ods.3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, do školského stravovacieho zariadenia sa žiakom a deťom **individuálne nedonáša strava** okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom

špecializačnom odbore zdravotný stav dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny (vyžaduje osobitné stravovanie), je zákonný zástupca povinný v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, priložá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie konzumovať (mliečne výrobky, vajcia atď.). O tejto skutočnosti upovedomí aj riaditeľku a vyučujúce učiteľky.

#### **celodenná strava:**

desiata – 0,38

obed - 0,90

olovrant – 0,25

Spolu – 1,79 € (platba za jeden deň).

Dotácia na stravné je pre deti vo veku od 5 do 6 rokov vo výške 1,30 €. V takom prípade rodič dopláca 0,49 €. Dotácia na obed je len v prípade, ak rodič nepoberá daňový bonus (dotácia sa vybavuje na Obecnom úrade Borský Svätý Jur).

Aktuálny rozpis výšky stravného a jedálny lístok, sú uvedené na informačnej tabuli jedálne, v šatni detí materskej školy. Jedálny lístok je zverejnený aj na EduPage ZŠ s MŠ.

**Neuhradenie poplatkov v stanovenom čase sa považuje za porušenie Školského poriadku, môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.**

## **8 VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ**

### **8.1 Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju srieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe známej pedagogickému zamestnancovi.

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla od 6:45 do 8:00 hod. a prevezme ho zvyčajne od 11:45 do 12:15 hod. alebo od 14.45 do 16 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto zistenie zapíše do ranného filtra. Povinnosť vykonávať ranný

filter v MŠ je stanovené v § 24 ods.9 písm. a) a b) **zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

- Ranný filter prebieha vždy za prítomnosti zákonného zástupcu alebo ním poverenej osoby, je to jednoduché, neinvazívne pozorovanie dieťaťa prípadne doplnené otázkami.
- Vykonávajú ho učiteľky vždy ráno pri príchode dieťaťa do MŠ.
- Celý ranný filter sa vykonáva bez dotyku dieťaťa, len pozorovaním správania, nálady, vonkajších prejavov na očiach, nose, ušiach a viditeľných častiach kože.
- Cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú viditeľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ. V žiadnom prípade nevyvodzujeme závery o zdraví a chorobe.
- V prípade pozorovaných príznakov učiteľka dieťa do MŠ neprijme.

Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom. Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

#### **Dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:**

- zvýšená telesná teplota,
- dráždivý kašeľ,
- hustý zelený výtok z nosa,
- črevné ťažkosti,
- herpes na perách, afty v ústnej dutine,
- zápal očných spojiviek,
- užívanie antibiotík,
- pedikulóza – voš vlasová,
- zlomenina,
- infekčné a prenosné choroby.

Pri odchode z materskej školy odovzdá učiteľka dieťa rodičovi alebo osobe, ktorá je určená na prevzatie dieťaťa vopred uzatvoreným písomným splnomocnením ( § 7 ods.8 vyhlášky Ministerstva školstva SR č.308/2009 Z. z. o materskej škole ). Od tohto momentu zodpovedá za dieťa rodič, alebo osoba ním určená. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže

zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

V prípade, že si rodič do 16,00 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ bez predchádzajúcej dohody, učiteľka postupuje nasledovne :

- telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných, všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa.
- ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, materská škola po 15 min. kontaktuje a oznámi túto skutočnosť príslušnému okresnému riaditeľstvu policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.

**Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonny zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii materskej škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so zákonom NR SR č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, potreby neodkladného kontaktu alebo v prípade, že si zákonny zástupca nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky školy tak, ako je vyššie uvedené.

**Všetky osoby, ktoré zákonny zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Osobe alebo dieťaťu, ktoré nie je napísané v splnomocnení zákonného zástupcu, učiteľka dieťa neodovzdá.** Tlačivo splnomocnenia poskytuje triedna učiteľka zákonnému zástupcovi dieťaťa vždy na začiatku školského roka, prípadne pri nástupe dieťaťa počas školského roka.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Neskorý príchod narušuje výchovno-vzdelávací proces a preto **opakovaný neskorý príchod do MŠ, ako aj prebranie dieťaťa po 16.00 hodine sa považuje za porušenie Školského poriadku** a dieťa môže byť vylúčené z MŠ.

## 8.2 Denný poriadok

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

Denné činnosti, pravidelne sa opakujúce v triedach sú spracované vo forme denného poriadku.

#### **6.45 – otvorenie prevádzky**

##### **6: 45– 7.30**

otvorenie prevádzky, schádzanie detí v triede Svetlušiek, hry a hrové činnosti – skupinové, individuálne, spoločné hry detí,

##### **7:30 – 8:30**

schádzanie detí v jednotlivých triedach, hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločné hry detí, vzdelávacie aktivity, ranný kruh,

##### **8:30 – 9:00**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata),

##### **9:00 – 11:15**

vzdelávacie aktivity, pohybové a relaxačné cvičenia, hry a hrové činnosti detí, príprava na pobyt vonku, vychádzka získanie poznatkov o okolí, doprave, hry na školskom dvore (pohybové hry, hry so spevom, hry so záhradným náradím a náčiním, hry s hračkami, voľné hry, hry na ihrisku),

##### **11: 15 – 11,50**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed),

##### **11:45 – 12:00**

preberanie detí, ktoré odchádzajú po hlavnom jedle domov,

##### **12.00 – 14.00**

príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku podľa potrieb detí),

##### **14.15 – 14.45**

činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant),

##### **14.45 – 16.00**

hry a hrové činnosti – vzdelávacie aktivity v jednotlivých triedach, záujmové krúžky, (prípadne pobyt vonku),

#### **16.00 – ukončenie prevádzky**

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej vekovej skupine podľa potreby, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí, poskytuje priestor na pokojný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.

*Počas nepriaznivej epidemiologickej situácie a na základe odporúčaní MŠVVaŠ SR sa deti schádzajú vo svojich triedach od 6,45 hod. Popoludní zostávajú vo svojej triede až do odchodu do 16,00 hod. Triedy sa navzájom nespájajú.*

Mimo pandémie je harmonogram dochádzky detí v MŠ nasledovný:

V čase od 6,45 do 7,30 h. sa deti schádzajú v triede Svetlušiek za prítomnosti jednej učiteľky. Od 7,30 hod. sa po príchode druhej učiteľky presunú do svojich tried a začína sa prevádzka v oboch triedach. V čase od 15,00 do 16,00 si deti preberajú zákonní zástupcovia alebo iné splnomocnené osoby do 15,30 vo svojich triedach. Po tejto hodine sú až do ukončenia prevádzky deti spojené v triede Svetlušiek.

### **8.3 Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.45 do 8.30 hod. a od 14.45 do 16.00 hod. *V čase pandémie si pred vstupom do budovy dezinfikujú ruky, na tvári majú rúško (v zmysle aktuálnych nariadení).*

Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené **náhradné oblečenie** pre prípad znečistenia a premočenia. Je zákaz nechávať deťom v skrinke nápoje a sladkosti.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky tried. Za hygienu a uzamknutie vchodu prevádzková zamestnankyňa.

Učiteľky triedy Medvedíkov pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V triede Svetlušiek pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Odporúča sa dieťaťu priniesť pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, prípadne náhradné oblečenie v prípade pošpinenia sa dieťaťa, na prezutie pevnú obuv.

### **8.4 Organizácia v umyvárni**

Sociálne zariadenie je pre každú triedu samostatné. Každé dieťa má svoj uterák, ktorý je označený značkou dieťaťa, mení sa raz týždenne (*v čase pandémie papierové obrúsky*). Za pravidelnú výmenu uterákov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Pranie uterákov /1x za týždeň/ zabezpečuje materská škola. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za

prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým pravidlám a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

### **8.5 Organizácia pri jedle**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, zverejnenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú doporučené trojhodinové časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim. Čas jedla – desiata, obed a olovrant sú v materskej škole stabilné. Je možné podávať len desiata, ak je však dieťa prítomné v materskej škole i v čase podávania obeda, musí mať zabezpečený i teplý obed.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 2 -3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor (s prihliadnutím na individuálne kompetencie detí).

Pitný režim zabezpečujú zákonní zástupcovia detí. Každé dieťa má svoju uzatvárateľnú fľašu, ktorú si denne zoberú domov a ráno prinesú. Každá fľaša je označená a umiestnená na určenom mieste vyznačenom značkou dieťaťa.

#### **Časový harmonogram podávania jedla**

- Desiata: 8.30 – 9.00 hod.
- Obed : 11.15 – 11.45 hod.
- Olovrant : 14.15– 14.45 hod.

**Poznámka:** Deti všetkých tried sa stravujú spoločne v jedálni ZŠ.

Zabezpečenie diétného stravovania pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca dieťaťa podal žiadosť riaditeľke ŠJ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťa zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore.

Dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky materskej školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje a zodpovedá rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- a) jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá rodič v deň konzumácie,
- b) jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel
- c) hotové jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

## **8.6 Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity a niektoré edukačné aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie musia mať vzdušné. Za zabezpečenie potrebných doplnkov oblečenia sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Ak majú deti ochranný opaľovací krém (nie v skrinke), učiteľka pred odchodom na pobyť vonku ním dieťa natrie. Opaľovací krém odovzdá rodič službukonajúcej učiteľke. Pobyť vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Je rozdelený na pohybovú a poznávaciu časť. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia, v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú a voľnú činnosť. Skôr ako sa pobyť detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke ide učiteľka 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.

Počet detí na jednu učiteľku, ktorý je stanovený zákonom a vyhláškou, musia učiteľky počas pobytu vonku dodržiavať, kontrolu vykonáva riaditeľka.

### **8.7 Organizácia v spálni**

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými sa odpočinok realizuje v závislosti ich od potrieb, s minimálnym trvaním 30 minút. Je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr. čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Starostlivosť o čisté pyžamo majú rodičia detí, ktorí ho perú 1x do týždňa. Postelňa bielizeň je majetkom školy a vymieňa sa 2x mesačne.

Počas odpočinku detí si učiteľka vypracováva triedne dokumenty, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.

### **8.8 Organizácia krúžkovej činnosti**

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilý vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roku predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

V kompetencii vedúceho zamestnanca, ako i pedagogických zamestnancov, je byť prítomný v triede v čase krúžku. Riaditeľka je oprávnená kontrolovať a hodnotiť priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu v rámci krúžku, vnútornú organizáciu, dodržiavanie požiadaviek bezpečnosti a psychohygieny detí, dodržiavanie zmluvných podmienok v záujme dieťaťa a zákonného zástupcu. Lektor je povinný bezpečne zaobchádzať s materiálno-technickým vybavením triedy a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu.

Po ukončení hodiny odovzdá lektor deti triednej učiteľke. V prípade, že si deti prevzal po hodine zákonný zástupca, nahlási túto skutočnosť triednej učiteľke.

Krúžok výtvarnej výchovy sa realizuje v priestoroch ZUŠ, ktorá sídli v budove základnej školy. Ostatné krúžky sa uskutočňujú priamo v priestoroch materskej školy.

## 8.9 Organizácia ostatných aktivít

**Plavecký výcvik** – 5 dňový na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, poučením zúčastnených osôb a súhlasom zriaďovateľa. Uskutočňuje sa v plavárni, na základe riadne písanej zmluvy. Náklady si hradí zákonný zástupca. Plaveckého kurzu sa zúčastňujú 5-6 ročné deti. Preprava na výcvik je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Počas plaveckého výcviku učiteľky príslušných tried zodpovedajú za prípravu deti na samotný výcvik. Cesta s deťmi v autobuse, pomáhajú im v obliekaní, prezúvaní, sušení vlasov, odprevádzajú ich na toaletu. V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri. Pri plaveckom výcviku zabezpečí riaditeľka školy dostatočný počet pedagogických zamestnancov, a to najviac osem deti na jedného pedagogického zamestnanca.

**Výlet alebo exkurzia** – organizuje sa v súlade s § 28 ods. 17 školského zákona, ktorý bližšie upravuje §7 ods. 9 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole. Na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie, pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane oboznámenia so všetkými dôležitými a dostupnými informáciami zúčastnených osôb, zákonných zástupcov a detí. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Poverený pedagogický zamestnanec je povinný zákonného zástupcu informovať aj o možných rizikách spojených s účasťou jeho dieťaťa na plánovanom výlete alebo exkurzii. Od zákonných zástupcov treba získať informovaný súhlas, ktorý obsahuje poučenie o priebehu a organizácii plánovaného výletu alebo exkurzie, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia, s vlastnoručným podpisom zákonného zástupcu. Súhlas zákonného zástupcu musí byť dobrovoľný. Riaditeľka písomne oznámi organizovanie podujatia zriaďovateľovi. Finančné náklady spojené s výletom sa kryjú z finančných prostriedkov získaných od rodičov, prípadne ich hradia rodičia, sponzori.

**Školy v prírode** – MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečnostné,

hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverení vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby.

Organizovanie školy v prírode bližšie určuje Vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý mení a dopĺňa zákon 172/2011 Z. z. a vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

*V čase pandémie sa aktivity uskutočňujú len ak to aktuálne nariadenia dovoľujú.*

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

### **9.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Podľa §7 ods. 1 vyhlášky 308/2009 o materskej škole za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí, za počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania zákonnému zástupcovi alebo jemu splnomocnenej osobe. Pri striedaní učiteliek počas dňa, si učiteľky odovzdávajú deti s nevyhnutnými informáciami o deťoch a s presným počtom detí podľa evidencie v dochádzke. Pedagogický zamestnanec bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko.

*MŠ je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:*

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske

ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,

- podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
  - je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pri podávaní žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ.

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 3 dni.

- Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu,
- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor,
- pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
  - na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca
  - na výletoch a exkurziách treba dozor pedagogických zamestnancov a poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona

- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

## 9.2 Kontrola zariadení

Učiteľky a školníčka pri zistení nedostatkov a poškodení na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môžu ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečia ich odstránenie osobne (ak je to z bezpečnostného hľadiska možné). V opačnom prípade oznámia závalu riaditeľke, ktorá následne zabezpečí jej odstránenie. Multifunkčnú preliezačku v areáli školského dvora pravidelne kontroluje poverený pedagogický zamestnanec, o čom vedie záznamy v knihe detského ihriska. Učiteľky vykonávajú denne vizuálnu kontrolu a poverený zamestnanec mesačne dôkladnú kontrolu. Raz za rok je vykonaná revízia. Prípadné nedostatky sú odstránené na mieste. Ak sa poškodenie nedá odstrániť hneď, deti preliezačku nevyužívajú až do času opravy.

## 9.3 Postup pri vzniku úrazov detí

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Záznam dá podpísať rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom príp. taxislužbou. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičovi dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, hociktorú zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov.

### 9.3.1 Postup zamestnancov pri evidovaní úrazov detí

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.

Materská škola vedie evidenciu 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 prišlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam, pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie ÚR (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú:

- zákonný zástupca dieťaťa,
- škola,
- technik BOZP,
- poisťovňa.

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

*Neregistrovaný školský úraz*

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ, alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Uvedie popis ako úraz vznikol, čas úrazu, čo si dieťa poranilo. Pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor pri deťoch tento záznam podpíše a dá ho podpísať aj zákonnému zástupcovi. Kniha úrazov je uložená pri lekárničke v miestnosti pre zamestnancov. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

## **10 Pedikulóza**

Vyskytuje sa u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

V prípade, že rodič zistí výskyt vši v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť riaditeľke, prípadne učiteľke v príslušnej triede.

V prípade ak učiteľ zistí výskyt vši u dieťaťa, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia. Triedny učiteľ vykonáva prehliadku vlasov minimálne sedem dní po výskyte.

### **10.1 Opatrenia pri výskyte pedikulózy**

U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – PARASIDOSE, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom DIFFUSIL H. ŠAMPÓN je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhý krát, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe nasledujúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu, triedy aj členov rodín, t.j. dohodnúť si napríklad konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k opakovanému prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré prežili) je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať.

Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (DEVOS – vlasový gél, JACUTIN GEL, NEMOXAN – kondicionér, prípadne podľa ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.

Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách minimálne v dvoch cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.

Matrace, žinenky používané v škole postriekať BIOLITOM na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vytaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať.

Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (SAVO, CHLORAMÍN, PERSTERIL).

Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

## **11 OPATRENIA V ČASE VÝSKYTU CHRÍPKY, COVID - 19 A INÝCH PRENOSNÝCH OCHORENÍ**

### **11.1 Chrípka**

V čase epidemického výskytu chrípkového ochorenia v súlade s Metodickým usmernením MŠ SR č.15/2005- R sa na základe vyjadrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchova a vzdelávanie, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 30% z celkového počtu detí.

Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí z celkového počtu detí 10%, riaditeľka:

- zabezpečí častejšie nárazové vetranie,
- najmenej raz do týždňa zabezpečí dezinfekciu podláh,
- zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje rodiča /zákonného zástupcu dieťaťa,
- zabezpečí zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických predpisov týkajúcich sa školského stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu detí,



- zameria sa na dodržiavanie pitného režimu u detí,
- požiada vedúcu jedálne o zvýšenie prísunu ovocia a zeleniny,

Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí z celkového počtu detí 15% , riaditeľka sa zdrží organizovania školských výletov, plaveckého výcviku a ostatných hromadných podujatí (karneval, divadlo a pod.).

## 11.2 Covid 19

### Fázy pri zmenách epidemiologickej situácie :

Sú koncipované ako odporúčania v troch úrovniach.

Zelená fáza predstavuje stav, kedy sa v materskej škole nevyskytlo žiadne podozrivé ani pozitívne dieťa či zamestnanec na ochorenie COVID-19.

Oranžová fáza zachytáva situáciu, kedy sa v materskej škole vyskytlo dieťa alebo zamestnanec podozrivý na COVID-19.

Červená fáza obsahuje zoznam opatrení pri dvoch a viac potvrdených pozitívnych prípadoch medzi deťmi alebo nepedagogickými pracovníkmi alebo jedným pedagógom.

*V súvislosti s epidemiologickou situáciou COVID-19 je organizácia výchovy a vzdelávania, prevádzkové podmienky materskej školy, ktoré sa líšia alebo sú upravené nad rámec od štandardných podmienok vyplývajúcich zo školských, hygienických, pracovnoprávných a ďalších predpisov, sú včas aktualizované a zverejnené na stránke materskej školy a na oznamoch v šatni, prípadne vchodových dverách. Všetci zamestnanci ako aj zákonní zástupcovia detí a osoby vstupujúce do objektu MŠ ich musia rešpektovať.*

*Vychádzajú z usmernení RÚZV SR, RÚZV Senica a MŠVVa Š SR.*

## 11.3 Prejavy ochorenia počas pobytu v MŠ

Ak učiteľka počas pobytu dieťaťa v MŠ zistí zmenu jeho zdravotného stavu (zvýšená telesná teplota nad 37,2 °C, zvracanie, hnačka, zapálené oči, vyrážky) izoluje dieťa od ostatnej skupiny, informuje telefonicky zákonného zástupcu o probléme. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne prísť pre dieťa do MŠ. Učiteľka dá podpísať záznam v RF a zákonný zástupca je povinný nechať dieťa doma jeden deň na pozorovanie. Svojím podpisom berie na vedomie, že bol oboznámený s týmto postupom.

## **11.4 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

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

*V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí povinní:*

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,

*Vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:*

- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

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

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo). Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.

- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Učiteľky sa oboznámia s touto tematikou študovaním literatúry a materiálov.

## 12 VYKONÁVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE V MŠ

V prípade absolventov praxe predprimárneho vzdelávania budú študenti zaradovaní na prax do tried detí. Odborná pedagogická prax v materskej škole sa môže realizovať na základe dohody medzi Obcou Sekule (zriaďovateľ a príslušnou vysokou školou. Študenti stredných a vysokých škôl, ktorí majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, kontaktujú riaditeľku materskej školy. Odborná pedagogická prax sa realizuje na základe písomnej dohody medzi kvalifikovanou učiteľkou materskej školy a vysielajúcou organizáciou.

### **Riaditeľka školy:**

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- Poučí študentky o GDPR, písomné prehlásenie
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried

Študenti vzhľadom k veku pracujú s deťmi pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe (pedagogickej zamestnankyne), nezodpovedajú za deti. Rešpektujú pokyny cvičnej učiteľky a zamestnancov MŠ, zúčastňujú sa života materskej školy (rôzne akcie), dodržiava pracovný režim MŠ a plnia si povinnosti, ktoré vyplývajú z obsahu odbornej praxe. Prispievajú k pozitívnym vzťahom v materskej škole.

## 13 OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

### 13.1 Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

- Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy, sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých tried má riaditeľka materskej školy a upratovačka, ktorá ráno odomyká a večer zamyká. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budovy zodpovedá upratovačka. Z bezpečnostných dôvodov počas prevádzky sú vchody uzamknuté od 8:30 do 11:45 a od 12:00 do 14:00 hodiny.
- V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
- Vetracie miestnosti na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy ak sa v nej nachádzajú deti.
- Popoludní po skončení prevádzky v triede, je upratovačka povinná skontrolovať uzatvorenie okien a dverí.
- Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
- Poverení zamestnanci riaditeľkou MŠ zodpovedajú za inventár v jednotlivých miestnostiach MŠ, riadne ich zapisujú na inventárne zoznamy v triedach a označujú predmety inventárnym číslom. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú tak, aby predišli nožnej krádeži, nenechávajú si ich voľne položené v priestoroch školy. V prípade potreby si väčšiu sumu peňazí alebo drahé veci môžu uzamknúť do kancelária riaditeľky MŠ. Týka sa to aj peňazí, ktoré pre účely MŠ (výlety, fotografovanie, koncerty, divadlo a iné) vyberajú od rodičov. V prípade nedodržania týchto opatrení preberá zamestnankyňa plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

- Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

**Zamestnancom sa zakazuje:**

- odnášať z pracoviska bez súhlasu riaditeľky doklady alebo predmety patriace MŠ,
- manipulovať svojvoľne so strojmi a zariadeniami MŠ a tieto používať pre vlastnú potrebu alebo potrebu iných ľudí.

**Zodpovednosť zamestnanca za škodu:**

- Zamestnanec zodpovedá organizácii za škodu ktorú spôsobil porušením povinností pri plnení pracovných úloh.
- Za zverené hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu, za stratu nástrojov, OPP a iných predmetov, ktoré mu organizácia zverila.

## **14 ZÁKLADNÉ POVINNOSTI ZAMESTNANCOV**

### **14.1 Povinnosti všetkých zamestnancov**

- pracovať svedomito, iniciatívne, podľa náplne práce a pokynov riaditeľky MŠ
- dodržiavať pracovnú disciplínu, efektívne využívať pracovný čas,
- príchod do práce a odchod značiť do knihy dochádzky,
- prísť do práce 10 minút pred začiatkom pracovnej doby,
- neskorý príchod hlásiť riaditeľke, zmeškaný čas nahradiť prácou podľa pokynov priameho nadriadeného,
- dôvod neprítomnosti hlásiť na pracovisko bezodkladne, aby sa zabezpečila plynulá prevádzka MŠ – 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),
- šetriť elektrickou energiou, vodou, plynom,
- usilovať sa o zdravé a estetické životné prostredie udržiavaním poriadku, čistoty a starostlivosti o zeleň v priestoroch školskej záhrady,
- 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,
- používať alkohol a iné omamné a psychotropné látky na pracovisku, alebo prísť pod ich vplyvom na pracovisko je prísne zakázané,
- v prípade organizačných potrieb pracovať na ktoromkoľvek pracovisku MŠ v rámci právneho subjektu,
- počas priamej práce s deťmi nepoužívať súkromné mobilné telefóny.

## 14.2 Povinnosti pedagogických zamestnancov

Podľa zákona č.138/2019 Z.z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa § 4 je pedagogický zamestnanec 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 alebo výchovného 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.

## 15 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

*Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade s nasledujúcimi právnymi normami:*

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 335/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a doplnení niektorých zákonov.
- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, zmenami vo vyhláške MŠ SR č. 308/2009 Z.z.
- Zákonníkom práce.
- Zákonom NR SR č. 124/2006 Z.z. v znení neskorších predpisov, o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
- Pokynom ministra 39/2017
- Zákonom NR SR č.138 /2019 a vyhláškou 361/2019 o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Všeobecne záväzným nariadením obce Borský Svätý Jur č.5/2015 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úradu výdavkov v materských školách a školských jedálňach.
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Borský Svätý Jur.
- Dohovorom o právach dieťaťa a Deklaráciou práv dieťaťa.
- Zákona č. 18/2018 Z. z.z ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1.januára 2022

***Školský poriadok bol vydaný a je záväzný pre:***

- zamestnancov materskej školy, zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu, deti navštevujúce materskú školu,
- osoby, ktoré pracujú v materskej škole na základe dohôd so zriaďovateľom,
- študentov stredných a vysokých škôl počas pedagogickej praxe.

Školský poriadok je vydaný po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí, v rade školy a pedagogickej rade.

***Spôsob zverejnenia školského poriadku***

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste, a to v šatni detí, na webovej stránke materskej školy a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov. Zákonných zástupcov detí informuje o jeho vydaní a obsahu na rodičovskom združení.

**16 DEREGULAČNÁ KLAUZULA:**

**Dňom 1.09.2022 zaniká účinnosť školského poriadku vydaného 3.9.2016**

**Platnosť nového Školského poriadku MŠ Borský Svätý Jur nadobúda účinnosť odo dňa 13.10. 2022.**

Vypracovala: Mgr. Beata Stahlová, zástupkyňa riad. pre MŠ

V Borskom Svätom Jure, 26.8. 2022



