

Materská škola Dulov 201, 01852

# **ŠKOLSKÝ PORIADOK**

## **Materskej školy**

**Vypracovala:** Mária Mišíková , riaditeľka MŠ

---

podpis

**Prerokovaný na pedagogickej rade:** 26. 8.2022

**Prerokovaný na prevádzkovej rade:** 26. 8.2022

**Prerokovaný s Radou školy:** 30.8.2022

---

podpis predsedu rady školy

**Platnosť od :** 1.9.2022

# **OBSAH**

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

1.1 Identifikačné údaje MŠ

1.2 Charakteristika MŠ

## **Článok 2**

### **Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ**

2.1 Práva dieťaťa

2.2 Povinnosti dieťaťa

2.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

2.4 Povinnosti zákonného zástupcu

## **Článok 3**

### **Prevádzka a vnútorný režim MŠ**

3.1 Prijímanie detí do MŠ (adaptačný a diagnostický pobyt, povinné predprimárne vzdelávanie)

3.2 Prerušenie dochádzky

3.3 Predčasné ukončenie dochádzky

3.4 Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP

3.5 Denný poriadok

3.6 Preberanie detí

3.7 – 3.10 Organizácia v šatni, v jedálni, v umyvárni, na pobyte vonku, v čase odpočinku, ostatných aktivít

3.11 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom, študentom

3.12 Prevádzka MŠ, jej prerušenie, obmedzenie

3.13 Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ

## **Článok 4**

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

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

##### **Článok 5**

##### **Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ**

##### **Článok 6**

##### **Záverčné ustanovenia**

##### **Spracovanie školského poriadku**

Zväznosť školského poriadku pre okruh zamestnancov a ostatných osôb MŠ

##### **Prílohy**

a/ Príloha č. 1 . **podpisový hárok – Súhlas a oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP**

b/ Príloha č. 2. **podpisový hárok – Súhlas a oboznámenie sa ZZ so ŠP**

## Článok 1

### VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka MŠ Dulov v súlade s § 153, § 144 školského zákona MŠ SR č.245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z o materskej škole vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy , Radou školy a v pedagogickej rade s prihliadnutím na podmienky MŠ Dulov

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ Dulov

Osoby, ktoré prichádzajú do styku s osobnými údajmi majú povinnosť mlčanlivosti podľa zákona č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Použité skratky: **ŠP** (školský poriadok), **MŠ** (materská škola), dieťa so **ŠVVP** (so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami), **ZZ** (zákonný zástupca), **VVP** (výchovno vzdelávacie potreby), **PZ** (pedagogický zamestnanec

Zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Dulov s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov, školskej inšpekcie na vyžiadanie.

### 1.1/ Identifikačné údaje

Zriaďovateľ :	Obec Dulov
Názov zariadenia :	Materská škola Dulov
Adresa sídla zariadenia:	Dulov 201, 01852
Kontakty:	042 4471106, mobil: 0908856315
Telefónny kontakt	
e-mail :	msdulov@gmail.com
Webové sídlo:	www.dulov.sk
Druh zariadenia	Predprimárne zariadenie s celodennou prevádzkou
Právna forma	Bez právnej subjektivity
Komunikácia tried	I.trieda – žabky II.trieda- rybky Prostredníctvom skupiny Žabky a rybky z farebného domčeka

### 1.2/ CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Dulov zabezpečuje predprimárne vzdelávanie s celodennou starostlivosťou bez vlastnej právnej subjektivity spravidla pre deti vo veku od 2,5 – 6 rokov a deťom s odloženou školskou dochádzkou. Poskytuje deťom možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Dopĺňa rodinnú výchovu a výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na všestranný rozvoj osobnosti dieťaťa.

Súčasťou predprimárnej výchovy je príprava dieťaťa na povinnú školskú dochádzku ( podľa vyhlášky 438/2020, ktorou sa mení vyhláška 308/2009 MŠ SR z 15.7.2009, o materskej škole).

Materskú školu riadi riaditeľ materskej školy, ktorého do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva zriaďovateľ – starosta obce Dulov na návrh Rady školy.

Materská škola je 2-triedna. Kapacita školy umožňuje prijať 30 detí v zmysle platného prevádzkového poriadku schváleného RÚVZ v Považskej Bystrici. S deťmi pracujú 3 kvalifikované učiteľky, vrátane riaditeľky MŠ .

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.45 hod. do 15.45 hod.**

## Článok 2

### Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami , odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

#### **2.1/ Dieťa má právo na :**

- a/ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- b/ bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a MŠ je štátnou školou
- c/ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
- d/ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- e/ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etickej príslušnosti
- f/ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- g/ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- h/ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom , zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- i/ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- j/ dieťa so ŠVVP má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok , ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- k/ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom podľa § 24

#### **2.2/ Povinnosti dieťaťa :**

- a/ neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- b/ dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí
- c/ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- d/ chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie
- e/ chrániť pred poškodením edukačné publikácie

f/ konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní

g/ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu/ vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', ani na spanie, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť.

h/ ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy

i/ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi

j/ nenosiť si do MŠ drahé hračky ( s výnimkou hračky na spanie), ani skladovať sladkosti a pitie v skrinkách z dôvodu hygieny

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

a/ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona

b/ oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom

c/ byť informovaný o výchovno- vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa

d/ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

e/ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ

f/ vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy

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

a/ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom

b/ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby

c/ poskytnúť pri nástupe dieťaťa do MŠ súhlas na spracovanie osobných údajov dieťaťa v rozsahu zákona potrebných k riadnej evidencii dieťaťa v zmysle zákona č.18/2018 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov , o ochrane osobných údajov a v súlade s § 11 ods. 6 a § 59 ods.6 školského zákona 245/2008

d/ informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa , po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu

riaditeľky MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálne technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

e/ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo

f/ v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného/ prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve

g/ ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho ZZ je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Podľa rozhodnutia ministerstva školstva môže rodič svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním v čase pandémie a na základe mimoriadnej situácie na 7 po sebe idúcich vyučovacích dňoch (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia (inak 3 dni). Pri absencii viac ako 7 po sebe vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú.

h/ vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len vtedy, ak je dieťa už zdravé

i/ uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa nariadenia VZN obce Dulov 7 €, / k 15.dňu v mesiaci / a príspevok na stravu podľa pokynov nariadenia VZN obce Dulov a ŠJ

j/ rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom alebo ním splnomocnenou osobou sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky

k/ rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú / pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

l/ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou

m/ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ

n/ nežiadať učiteľky o podávanie bežných liekov, sirupov od kašľa, kvapiiek (iba ak je nevyhnutné podať dieťaťu liek dôležitý pre život-napr. pri diabetikoch...,ale len na základe písomného potvrdenia od príslušného lekára)



o/ v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

p/ ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č.305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kurately, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

r/ pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP, napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP písomnou formou ,ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

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

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

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

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

**Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.**

**2.5 / Postup MŠ vo vzťahu k napíňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami , princípmi a pravidlami:**

a/ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá 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 priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

b/ MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytujú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.

c/ v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu / neodkladné opatrenie/ , ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť , pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

d/ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti 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 atď./ zastupovať

e/ priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca , ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje

f/ 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

g/ ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami , statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude situáciu riešiť a postupovať v súlade s občianskym zákonníkom

## **2.6/ Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ sú určené týmito zásadami a princípmi:**

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b/ uplatňovať iniciatívu ,vzájomnú pomoc a ochotu

c/ presadzovať toleranciu

d/ prejavovať otvorenosť , konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

### Článok 3

#### Prevádzka a vnútorný režim MŠ:

#### **3.1/ Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle §59 a § 59a školského zákona :**

Od 1. januára 2021 prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy upravuje § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a § 3 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška o materskej škole“).

Do MŠ sa deti prijímajú k začiatku školského roka príslušného roku, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu roka. Miesto a termín zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove MŠ a webovej stránke školy a zároveň zverejní aj podmienky prijímania detí do MŠ.

ZZ môže podať žiadosť osobne, poštou, kuriérom na adresu školy, e-mailom MŠ od 1. mája do 31. mája.

Rozhodnutia o prijatí, neprijatí sa vydávajú do 30. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Podľa § 144 školského zákona sa rozhodnutia doručujú obom zákonným zástupcom dieťaťa. Ak sa ZZ dohodnú, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich, ak túto vzájomnú dohodu deklarujú písomným vyhlásením a doručia ho riaditeľovi MŠ.

a/ Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu

k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie

b/ na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku, výnimočne

ak je v MŠ voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku .

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky a to

ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt

c/ na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné s trvalým pobytom v obci Dulov /spádová materská škola/, následne sa prijíma dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a nie je zo spádovej oblasti materskej školy,

deti, ktoré nedovŕšia do 31. augusta v danom roku 5 rokov, ale zákonný zástupca požiadava o predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

d/ dieťa sa do MŠ prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa

na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti

dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní .

e/ prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do MŠ je limitované kapacitnými možnosťami MŠ v nadväznosti na ustanovenie §28 ods.9 a 10 školského zákona

Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti

f/ ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ

g/ riaditeľ MŠ vo vzťahu k adaptačnému a diagnostickému pobytu má možnosť:

vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b/ zákona č. 596/ 2003 Z.z. alebo

vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa §5 ods. 14 písm. a/ zákona č. 596/2003 Z.z. a v tomto rozhodnutí podľa §59 ods.8 školského zákona určí adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa

### **Ostatné podmienky**

Materská škola spravidla prijíma dieťa:

- dieťa, ktoré nedovърší do 31. augusta 5 rokov a zákonný zástupca bude žiadať o predčasné zaškolenie, pričom predloží so žiadosťou aj písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a dieťa má trvalý pobyt v spádovej obci,
- dieťa, ktoré dovърší k 31. augustu 4 roky,
- dieťa, ktoré dovърší k 31. augustu 3 roky a má v MŠ prijatého staršieho súrodenca,
- dieťa, ktoré dovърší k 31. augustu 3 roky,
- spravidla sa prednostne prijímajú deti s trvalým pobytom v obci.

### **Dieťa musí mať osvojené základné hygienické návyky:**

- používanie WC ,/ bez plienok //, umyje si ruky, nepoužíva fľašu, napije sa z pohára, má sebaobslužné návyky primerané veku, samostatnosť pri stolovaní - primerané veku.

### **Adaptačný pobyt**

Z dôvodu ľahšej adaptácie môže ZZ privádzať do MŠ postupne na jednu hodinu, dve, štyri, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Ak sa dieťa zadaptuje, môže dieťa po dohode ZZ s riaditeľom pravidelne navštevovať škôlku v riadnom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti môže riaditeľ po prerokovaní so ZZ rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas. Deti, ktoré zvládajú prechod z domu do MŠ nemusia mať určený adaptačný proces s časovým vymedzením. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je dobrá spolupráca ZZ s pedagogickými zamestnancami.

### **Diagnostický pobyt**

Riaditeľ po nástupe dieťaťa do MŠ a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne, či pristúpi po predchádzajúcom upozornení ZZ, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia.

### **Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**

Povinné predprimárne vzdelávanie trvá 1 školský rok a je pre každé dieťa ktoré dosiahne 5 rokov veku do 31.8 .príslušného roka. Plní ho dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hod. denne, okrem času školských prázdnin. ZZ je povinný dbať o riadne plnenie spomínanej dochádzky dieťaťa. Podľa §144 ods.10 školského zákona je ZZ povinný oznámiť MŠ dôvod neprítomnosti bez zbytočného odkladu, za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, v čase núdzového alebo výnimočného stavu.

ZZ je povinný ospravedlniť akúkoľvek neprítomnosť dieťaťa pričom neprítomnosť dlhšiu ako 3 vyučovacie dni (počas núdzového stavu je to 7 dní), (nerátajú sa sviatky, víkendy) musí ospravedlniť potvrdením od lekára.

Ak ZZ nebude dbať o riadne plnenie PPV, riaditeľ MŠ 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 konkrétne prípady, keď ZZ nedbá o riadne plnenie PPV.

Ak dieťa po dovŕšení 6.roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne na základe písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu detského lekára a informovaného súhlasu ZZ o pokračovaní PPV.

Dieťa môže byť prijaté/zaradené do plnenia PPV ešte pred dovŕšením 5 roka do 31.augusta ale ZZ je povinný k žiadosti predložiť aj súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast a súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

PPV môže dieťa absolvovať aj individuálnou formou, ak mu zdravotný stav neumožňuje plniť v kmeňovej MŠ, alebo o to požiada ZZ bez udania dôvodu.

Dochádzka dieťaťa, ktoré plní PPV musí byť pravidelná, zneužívanie ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa ZZ nebude tolerované. V prípade častého opakovaného ospravedlnenia neprítomnosti ZZ sa toto bude riešiť v súlade s platným právnym predpisom.

V prípade prerušenia prevádzky školy na základe zlej epidemiologickej situácie bude plnenie PPV zabezpečované triednymi učiteľkami posielaním aktivít, pracovných listov prostredníctvom emailu, alebo cez stánku / skupinu/ vytvorenú rodičmi a učiteľkami

Ak rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroba, (ide na dovolenku s rodičmi, k starej mame, oznámi to osobne alebo písomnou formou a to v rozsahu max. 30 vyučovacích dní ročne.

Riaditeľka má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou.

### **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. 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 a
- 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 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.), a
  - následne v priebehu toho istého školského roka (aj s časovým odstupom niekoľkých dní alebo týždňov) vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 18 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 dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

### **Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením 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 nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia 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 dovŕšením 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 nedovŕšilo šiesty rok veku a absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie. Upozornenie: 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 dovŕšením piateho roku veku najneskôr do 31. augusta daného roku a riaditeľovi predloží:

- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- 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. Upozornenie: 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 19 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 skutočnosti nevydáva žiadne rozhodnutie.

### **Individuálne vzdelávanie**

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, 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. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) 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. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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 21 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.

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

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 od 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.

### **3.2/ Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ**

a/ rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak nato budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa

b/ ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu

c/ v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže riaditeľka MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ

### **3.3/ Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie :**

a/ riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom
- zákonný zástupca neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona

- predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie
- rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania
- vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase

Riaditeľ MŠ rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania nevydáva v prípade, ak dieťa na základe písomného oznámenia ZZ ukončí dochádzku do MŠ (z dôvodu sťahovania, rozhodnutia ZZ požiadať o prijatie dieťaťa do inej MŠ...)

### **Kompetencie riaditeľky**

Riaditeľka MŠ písomne rozhoduje o :

1. prijatí dieťaťa do MŠ
2. dĺžke adaptačného a diagnostického pobytu v MŠ po dohode so zákonným zástupcom
3. prerušenie alebo ukončenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov alebo iných závažných dôvodov na základe písomnej žiadosti rodiča
4. ukončenie dochádzky dieťaťa v MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku školy zákonným zástupcom

### **3.4/ Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP**

a/ deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP

b/ do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú so sociálne znevýhodneného prostredia

c/ o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka MŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu /ZZ/

d/ počet detí v triede môže byť znížený najviac o 2 za každé dieťa so ŠVVP

e/ maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú 2

f/ pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka MŠ zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky /personálne, priestorové, materiálne, či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Riaditeľka nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

g/ ak sa špeciálne VVP dieťaťa prejavia až po jeho prijatí jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie so ŠVVP jeho ZZ riaditeľovi školy

### **3.5/ Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v MŠ**

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6.45 hod. do 15.45 hod.

ZZ privádzajú deti najneskôr do 8.00 hod. aby sa neskoršími príchodmi nenarušovalo organizačné usporiadanie denných činností v MŠ a na normovanie stravy v ŠJ. Popoludní sú deti zväčša až do skončenia prevádzky v jednej triede na prízemí .

Riaditeľka a učiteľky sa striedajú v týždenných intervaloch. Pracovný úväzok pedagogického zamestnanca je 28h týždenne a riaditeľky 20 hod. týždenne. V MŠ pracujú 4 prevádzkové zamestnankyne ( vedúca ŠJ , hlavná kuchárka, pomocná kuchárka a upratovačka)

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami majú ZZ možnosť v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený, triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa

a/ pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia

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

c/ usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku.

## Denný poriadok

Usporiadanie denných činností v triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni MŠ.

ČAS	ČINNOSTI
6.45 – 9.00	Otvorenie MŠ, schádzanie detí <b>Hry a hrové činnosti dieťaťa</b> podľa predstáv detí Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít <b>Vzdelávacie aktivity</b> Zdravotné cvičenie
9.00 - 9.20	<b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena, stolovanie, <i>desiata</i> )
9 <sup>20</sup> – 11.30	<b>Vzdelávacie aktivity formou hry</b>  <b>Pobyť vonku</b> Pohybové a relaxačné cvičenia
11 <sup>30</sup> -12.30	<b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena, stolovanie, <i>obed</i> )
12 <sup>30</sup> – 14 <sup>20</sup>	<b>Odpočinok</b>
14 <sup>20</sup> – 15 <sup>00</sup>	<b>Činnosti zabezpečujúce životosprávu</b> (osobná hygiena, , stolovanie, <i>olovrant</i> )
15 <sup>00</sup> – 15.45	<b>Hry a hrové činnosti</b> Vzdelávacie aktivity

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.

**1.trieda- Žabky** (2 -4 ročné deti)

**2.trieda- Rybky** (4-6 ročné deti)

Denný poriadok je zverejnený na dverách tried a pre ZZ na nástenke v spoločnej šatni MŠ.

### **Prevádzka a vnútorný režim MŠ**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od **6.45 hod. - 15.45 hod.**

**Riaditeľka MŠ** : Mária Mišíková

**Konzultačné hodiny:** pondelok a stredu od: **10.00 hod. - 12.00 hod.**

**Vedúca školskej jedálne:** Jana Dzurová: pondelok a stredu od: **10.00-11.30. hod.**

**Triedny učiteľ:** Mária Mišíková a Mgr. Mária Bórová (striedanie triedníctva)

**Triedny učiteľ:** Mgr. Zuzana Gregušková / celý rok/

### **3.6/ Preberanie detí**

a/ dieťa od ZZ preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatie až po jeho odovzdanie PZ/pedagogickému zamestnancovi/,ktorý ju strieda v práci, ZZ alebo inej

splnomocnenej osobe §4 ods.1 č.541/2021 vyhlášky o MŠ

b/ ZZ privedie dieťa do MŠ do 8.00 hod a osobne ho odovzdá učiteľke

c/ ZZ preberá dieťa v čase pri poldennom pobyte a od 11.30 do 12.10 a pri celodennom pobyte v MŠ od 15.00 hod. do 15.45.hod.

d/ v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase , ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí

e/učiteľka vykonáva každé ráno „ranný filter“, pri ktorom pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo), prevzatie dieťaťa môže PZ odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie MŠ ( má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, z nosa mu

vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, na tvári alebo končatinách má zapálené, hnisajúce miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ, pedikulóza-voš vlasová, črevné ťažkosti..)

f/ na prevzatie dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť svoje dieťa, alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá podľa §4 ods.1 podľa vyhlášky o MŠ, vedy, výskumu a športu č.541/2021

g/ všetky osoby , ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku

h/v prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím , prípade predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ

i/ v prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa , ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately , ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov

j/ v prípade ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. Kurately

### **3.7/ Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni MŠ**

a/ do šatne majú prístup ZZ a splnomocnené osoby spravidla v čase:

**Ráno od 6.45 hod. do 8.00 hod.**

Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b/ za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá ZZ, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia, premočenia alebo inej nehody

c/ odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie papučky, prípadne ortopedickú obuv

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



### **Stravovanie je zabezpečené v triede**

e/ za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ. V ŠJ sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe , finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma

### **Celodenná strava : vo výške stravného limitu podľa zákona č. 544/2010 Z.Z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVR SR.**

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky § 140 ods. 10 školského zákona.

***Príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac.***

f/ denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca ŠJ alebo kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s PZ

g/ za organizáciu a VVČ pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom, deti počas jedla nenásilne usmerňuje a prikrmuje najmenšie deti, nenúti deti jesť

h/ deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné lyžičku, vidličku, 5-6 ročné kompletný príbor

ch/ ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára

i/ neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi ZZ do 7.30 hod. telefonicky alebo emailom u vedúcej ŠJ alebo MŠ, v prípade, neodhlásenia ZZ uhrádza plnú stravnú jednotku

j/ ak dieťa ochorie a ZZ neohlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať v čase **od 12.00 hod. do 13.00 hod .**

### **3. 8. / Organizácia pobytu vonku**

a/ pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky . Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.15 hod. do 11.20 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. V priaznivom počasí a letných mesiacoch sa pobyt vonku uskutočňuje aj v skorších hodinách a aj popoludní. Pri pobyte vonku s vysokými dennými teplotami musia mať deti prikrývku hlavy (šiltovka, klobúk...), aby sa predišlo úpalu. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

b/ počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity ,pohybové hry,

s loptou, a iné pohybové aktivity s využitím náradia, preliezok. športové a hudobno-pohybové hry , ako aj kreslenie kriedami na betón, jazdou na kolobežkách. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť , dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.

c/ skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d/ počas pobytu vonku a na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby za triedu pre deti vo veku 2,5 -4 roky a jeden učiteľ vo veku 4-6 rokov. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku ako prvá a odchádza z nej ako posledná

### **3.9/ Organizácia v čase odpočinku**

Naša MŠ nemá samostatnú spálňu, odpočinok sa realizuje v triede na poschodí ,ležadlá sa denne rozkladajú a skladajú.

a/ počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev / pyžamo/.

Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí, od odpočívajúcich detí neodchádza , individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku

### **3.10/ Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností**

a/ Každá aktivita sa organizuje na základe práce školy a informovaného súhlasu ZZ najviac na 1 deň s prihliadnutím na bezpečné hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b/ pred uskutočnením výletu alebo exkurzie PZ poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam , ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

c/ na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky

d/ všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom ZZ. V prípade rozvedených ZZ je pre MŠ dostačujúce, ak získa súhlas od toho ZZ, ktorému je dieťa súdom uverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého ZZ

e/krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických pracovníkov materskej školy alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné pedagogické zamestnankyne a kvalifikovaný lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán

činností. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu až v popoludňajších hodinách /od 14.45hod. /

Logopedická starostlivosť sa uskutočňuje 1krát v mesiaci v piatok v dopoludňajších hodinách

### **3.11/ Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ**

a/ študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ

b/ riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried

### **3.12/ Prevádzka MŠ , jej prerušenie alebo obmedzenie**

a/ riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní a po súhlase zriaďovateľa

b/ v čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na 5 týždňov, prvé 3 týždne prevádzka materskej školy závisí od počtu prihlásených detí na pobyt v MŠ počas letných prázdnin (počet detí na prevádzku počas letných prázdnin určí zriaďovateľ a rada školy).

V čase jesenných, veľkonočných a jarných prázdnin prevádzka MŠ bude podľa počtu prihlásených detí a rozhodnutia školy , zriaďovateľa MŠ, počas vianočných prázdnin bude MŠ zatvorená.

c/ prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka najmenej 2 mesiace pred začiatkom prerušenia

d/ prevádzka MŠ môže byť dočasne prerušená aj zo závažnejších dôvodov , ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ (z dôvodu chrípkového obdobia, pandémie, problémov z dodávkou energií, vody...) môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy / ministerstvo školstva ,výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav

e/ v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu chorobnosti, školských prázdnin môže riaditeľka po dohode so zriaďovateľom rozhodnúť o spájaní tried, zvyšné učiteľky si vtedy čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku

### **3.13/ Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ**

Predprimárne vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov podľa §28 ods.6 školského zákona, jeho výšku určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením

jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do MŠ a uhrádza sa do 15. dňa v kalendárnom mesiaci .

### **Neuhrádza sa za dieťa**

Pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ( dieťa, ktoré dosiahne 5 rokov veku do 31.8. ktorý predchádza začiatku školského roka).

Ak ZZ o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

Ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu ktoré je pokračujúce v plnení PPV (nedosiahlo školskú spôsobilosť).

Ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov

## **Článok 4**

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

a/ za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ

b/ za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ alebo ním splnomocnenej osoby

c/ za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne

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

e/ učiteľka MŠ je zodpovedná za vytvorenie príjemnej tvorivej atmosféry v MŠ , ochranu psychického zdravia dieťaťa , nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy

f/ materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním prihliada na základné fyziologické potreby, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Podľa § 24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa ak spôsobilé

na pobyt v kolektíve neprejavuje príznaky prenosného ochorenia nemá nariadené karanténne opatrenie

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá ZZ dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, ZZ ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením ZZ dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako 1 deň. Vyhlásenie predkladá ZZ dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú).

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa , ak zistí , že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje ZZ dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu (v tomto prípade okrem neplnoletej osoby)

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti , pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/ plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/ , pri preprave opravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky Ministerstva školstva , vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č, 308/ 2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/ 2020 Z.z.

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa , učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak

je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá ZZ dieťaťu. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009 – R z 11. Februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec MŠ je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci s o ZZ dieťaťa.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba u človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok....) Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnídy a vši, hlavne za ušnicami a zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch..., ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opätovný nástup žiaka do materskej školy je možný iba po jeho úplnom vyliečení.

### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť
- čiapky a iný odev, ktorý nie je možné vyprať pri vysokých teplotách je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz
- matrace, žinenky používané v škole postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3-4 dni nepoužívať

- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť namočením do roztoku s obsahom chlóru
- zabrániť vzájomnému požičievaniu / hrebeň, uterák, čiapky, šatky /.

#### **4.1 / MŠ uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:**

- a/ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka
- b. viesť deti k zdravému životnému spôsobu rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie
- c/ v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy
- d/poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít , a tým viesť k plnohodnotnému životu , kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto
- e/ zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia
- f/ dbať nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- g/ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- h/ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## **Článok 5**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ**

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ je škola oprávnená požadovať úhradu od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom náhrada škody sa od ZZ dieťaťa nebude požadovať.

V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný,

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien , dverí (v prípade, ak sa v tom čase v MŠ nenachádza upratovačka). Popoludní , po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien, dverí uskutoční upratovačka.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto (kancelária ,ŠJ) alebo v triede na vlastnú zodpovednosť.

## **Článok 6**

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou MŠ.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ , zákonných zástupcov detí v MŠ

Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyodená zodpovednosť a možnosťou prijatia sankcií , na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

### ***Derogačná klauzula***

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých dodatkov

Zo školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom / vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku / , ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

O vydaní a obsahu ŠP riaditeľka MŠ informuje ZZ detí na schôdzi rodičovského združenia na začiatku školského roka

Tento ŠP možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí od 1 po N podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a PR. Dodatky je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

### **Školský poriadok bol spracovaný v súlade so**

Zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon)Zákonom 209/2019, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2

Zákonom č.18/2018 o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákonom NR SR č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov



Zákonom 596/2003 Z.z. §5 ods.15 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve  
Zákonom 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch  
Vyhláškou MŠ SR č.435/2021 o materskej škole  
Všeobecne záväzným nariadením obce Dulov  
Prevádzkovým poriadkom pedagogických a všetkých zamestnancov škôl a školských  
zariadení v pôsobnosti obce Dulov  
S materiálom - Vypracovanie školského poriadku v MŠ /(od 1.1.2022 /

***Zákonní zástupcovia detí súhlasia, že boli oboznámení so spracovaným Školským poriadkom školy.***

**Podpisový hárok, dátum 26.8.2022**

***Oboznámenie zamestnancov MŠ s obsahom školského poriadku***

<b>P.č.</b>	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Dátum</b>
1.	Mgr. Mária Bórová - učiteľka		
2.	Mgr. Zuzana Gregušková - učiteľka		
3.	Jana Dzurová – vedúca ŠJ		
4.	Mgr. Martina Ďurišová - kuchárka		
5.	Michaela Dzurová - kuchárka		
6.	Burianová Ľubica - upratovačka		

**Podpisový hárok, dátum 27.8.2024**

***Oboznámenie zamestnancov MŠ s obsahom školského poriadku, vrátane  
Dodatku č. 1/2024***

<b>P.č.</b>	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Dátum</b>
1.	Bc. Andrea Dubová - učiteľka		
2.	Mgr. Zuzana Gregušková - učiteľka		
3.	Dagmara Mazáková - učiteľka		
5.	Jana Dzurová – vedúca ŠJ		
6.	Mgr. Martina Ďurišová – hl. kuchárka		
7.	Michaela Dzurová - kuchárka		
8.	Burianová Ľubica - upratovačka		

**Podpisový hárok, dátum 25.2.2025**

***Oboznámenie zamestnancov MŠ s obsahom školského poriadku, v znení  
Dodatku č. 1/2025 a Dodatku č. 2/2025 zo dňa 24.2.2025***

<b>P.č.</b>	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Podpis</b>	<b>Dátum</b>
1.	Bc. Andrea Dubová - učiteľka		
2.	Mgr. Zuzana Gregušková - učiteľka		
3.	Dagmara Mazáková - učiteľka		
5.	Jana Dzurová – vedúca ŠJ		
6.	Mgr. Martina Ďurišová – hl. kuchárka		
7.	Michaela Dzurová - kuchárka		
8.	Burianová Ľubica - upratovačka		