

# Školský poriadok materskej školy

*Vypracovala :* **Mgr. Ivana Štellerová** – zástupca pre MŠ

*Dátum prerokovania v pedagogickej rade:* 31.08.2022

*Dátum prerokovania v rade školy:* 26.10.2022

*Dátum oboznámenia zákonných zástupcov detí: počas triednych aktív*

*Účinnosť: od 01.09.2022*

***Vydáva:*** *Mgr. Anna Petrášová PhD., poverená vedením  
Spojenej školy, Školská 35, Nemecká*

**Časť I.**

**Všeobecné ustanovenia**

**Časť II.**

**Článok 1** Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

**Článok 2** Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

**Článok 3** Prevádzka materskej školy

**Článok 4** Zásady ochrany osobných údajov

**Článok 5** Záverečné ustanovenia

## ČASŤ I.

### Všeobecné ustanovenia

**Školský poriadok materskej školy** je vypracovaný v zmysle Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pracovného poriadku.

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Spojenej školy, Školská 35, Nemecká podľa § 21 zákona 596/2003 Z. z., v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) a po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (Radou školy pri Spojenej škole, Školská 35, Nemecká) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania školy, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobre predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v našej škole.

Školský poriadok školy je verejne prístupný v každej triede a na webovom sídle materskej školy. **Dodržiavanie školského poriadku je záväzná** pre zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov detí navštevujúcich materskú školu s cieľom zabezpečiť plynulú a bezpečnú prevádzku školy.

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- vyhláškou 541/2021 Z. z. o materskej škole
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Spojenej školy, Školská 35, Nemecká
- VZN obce Nemecká č. 3/2021 zo dňa 23.09.2021

## ČASŤ II.

### Článok 1

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

**Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi.** Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva určené 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.

#### **Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné povinné predprimárne vzdelávanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

#### **Dieťa so špeciálnymi výchovnými a vzdelávacími potrebami má právo:**

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

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

#### **Dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,

- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

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

- 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 vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom Rady školy,
- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy písomne splnomocniť aj svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá za dieťa zodpovedá od chvíle, ako ho preberie od učiteľky,
- v prípade existencie vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom, učiteľka MŠ pri odovzdávaní dieťaťa rešpektuje súdne rozhodnutie, ktorého kópia je založená v osobnom spise dieťaťa s dodržaním zákona o ochrane osobných údajov.

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

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- bezodkladne oznámiť dôvod neprítomnosti svojho dieťaťa v materskej škole
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, ak dieťa takéto vzdelávanie plní (*Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, riaditeľka školy bude mať podľa § 5 ods.15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa).*),
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- všímať si oznamy zverejnené na výveskách v chodbe, riadiť sa nimi a dodržiavať ich,
- rešpektovať pokyny a pripomienky učiteľiek v triede (nevhodná obuv, chýbajúci uterák atď.),
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- informovať materskú školu o tom, že dieťa trpí infekčným ochorením,

- predložiť pred prvým nástupom do materskej školy po infekčnom alebo prenosnom ochorení dieťaťa potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast, že dieťa môže nastúpiť do kolektívu,
- podľa § 29 ods. 7 zákona č. 596/2003 o štátnej správe a školskej samospráve v platnom znení oznámiť zástupkyňi MŠ a pedagogickému zamestnancovi na triede, ktorú navštevuje jeho dieťa, zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne atď.),
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia bezhotovostne, priamo na účet, ktorý je uvedený na všetkých dostupných miestach v materskej škole, na web stránke školy atď.,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňi oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- písomne požiadať riaditeľku školy o prerušenie dochádzky dieťaťa na obdobie viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní neprítomnosti dieťaťa v materskej škole,
- vopred písomne oznámiť riaditeľke školy niekoľkomesačnú neprítomnosť dieťaťa v materskej škole,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne školy,
- žiadať riešenie v prípade ublíženia vlastnému dieťaťu iným dieťaťom, ale nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- doručiť zástupkyňi MŠ kópiu existujúceho vykonateľného súdneho rozhodnutia o úprave styku rodiča s dieťaťom po rozvode rodičov a zverení dieťaťa do opatery niektorému z rodičov resp. o zverení dieťaťa do striedavej starostlivosti oboch rodičov,
- zobrať na vedomie, že všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu treba riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby so zástupkyňou a riaditeľkou školy,
- zákonný zástupca sa zdrží znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

### **Materská škola:**

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

- **bude zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (tu môže byť aj uvedené, že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- **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, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné poučiť rozvedených rodičov o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**.
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (MŠ si vyžiada od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- je povinná riadiť sa vyhláškou č. 207/2016 Ministerstva spravodlivosti SR, ktorou sa ustanovujú podrobnosti výkonu rozhodnutia vo veciach maloletých.
- nezodpovedá za odcudzenie alebo stratu cenných predmetov, ktoré dieťa do MŠ prinesie (prstene, náušnice, mobilné telefóny, drahé hračky, iné cenné predmety, ku ktorým má zákonný zástupca osobný vzťah), odporúčame, aby zákonný zástupca takéto predmety dieťaťu do materskej školy nedával.

## Článok 2

### Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí **dodržiavať zásada:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** (§ 3 písm. c) školského zákona),
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. d) školského zákona).

### Odsek 1

**Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:**

- dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- výnimočne, ak je voľná kapacita a vhodné personálne i materiálne podmienky možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ktoré majú osvojené základné hygienické a sebaobslužné návyky (pýta sa na WC, nepoužíva plienku, dokáže používať pri jedle lyžicu, staršie dieťa aj vidličku),
- dieťa, ktoré **pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**,
- dieťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**.

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

- dovŕši 5 rokov veku,
- dovŕši 5 rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,
- dovŕši 6 rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť
- dovŕši 5 rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole **nemožno** prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt. Prijatie dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu formu, je porušením platného právneho stavu.

Dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy **nesmie** pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

**Deti mladšie ako tri roky možno prijať len vtedy:**

- ak sú uspokojené žiadosti rodičov / zákonných zástupcov detí, ktoré **dovŕšili piaty rok veku**, detí, ktoré **pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**,
- ako aj detí **vo veku troch rokov**.



Zákonný zástupca môže dieťa zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie aj mimo svojho trvalého bydliska.

## Odsek 2

### **Písomná žiadosť zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy a potvrdenie o zdravotnom stave**

Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy.

Do materskej školy sa prijímajú **deti vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie** (ďalej len žiadosť), ktorú predloží zástupkyňa MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a záznamom o očkovaní dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast spravidla od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- písomne poštou (napr. ručne napísanú žiadosť),
- e-mailom, príp.,
- elektronicky, ako formulár,
- do elektronickej schránky školy atď.

Žiadosť podpisujú obidvaja zákonní zástupcovia. V prípade že riaditeľka školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

## Odsek 3

### **Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, rozhodnutie o prijatí**

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto a termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste (informačná tabuľa MŠ, šatňa, miestne médiá) spravidla od 15. marca do 15. apríla príslušného kalendárneho roka.

Ak zákonný zástupca dieťaťa požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré nie je spôsobilé nastúpiť do 1. ročníka základnej školy, môže požiadať riaditeľku školy o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Žiadosť o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní predkladá zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke školy spolu s vyjadrením príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu spravidla do 31. mája príslušného kalendárneho roka.

**Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania** (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni ...), riaditeľka školy dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie. **Spolu s rozhodnutím** poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe **informáciu** o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak tak zákonní zástupcovia neurobia, riaditeľka školy po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 školského zákona) prípadne pristúpi, **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu**, k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

**Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka** dostane zákonný zástupca spravidla do 15. júna príslušného kalendárneho roka. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka školy do 30 dní odo dňa podania žiadosti. V rozhodnutí o prijatí môže riaditeľka školy po dohode so zástupkyňou MŠ určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

**Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa** možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny denne. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. V prípade, ak sa dieťa nedokáže adaptovať na prostredie a kolektív v materskej škole, riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy.

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona **povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne.**

Do triedy materskej školy sa zaraďujú deti rovnakého veku alebo deti rozdielneho veku s najvyšším počtom podľa § 28 ods. 10 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní a v súlade s rozhodnutím príslušného RÚVZ o uvedení priestorov do prevádzky s určenou kapacitou prijatých detí. Najvyšší počet detí v materskej škole je určený podľa § 28 zákona MŠ SR č 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon).

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

- 1) 18 v triede pre deti vo veku 2 až 3 roky,
- 2) 20 v triede pre deti vo veku 3 až 4 roky,
- 3) 21 v triede pre deti vo veku 4 až 5 rokov,
- 4) 22 v triede pre deti vo veku 5 až 6 rokov,
- 5) 21 v triede pre deti vo veku 2 až 6 rokov.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka školy písomne informuje zriaďovateľa.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania. Doklad o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva) vydá príslušná materská škola.

#### Odsek 4

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

Riaditeľka školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas **adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami** a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. **Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.** V prípade, ak sa dieťa nedokáže adaptovať na prostredie a kolektív v materskej škole, riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Po úspešnom ukončení zvládnutia adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľom).

V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľka školy ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/ zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

**Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole** (§ 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľa materskej školy na ich zdravotne znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

## Odsek 5

### Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

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

Podľa § 28 školského zákona ods. 12 o zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Podľa vyhlášky MŠ SR počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve deti za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve. Podľa ods. 13 výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP s zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so ŠVVP.

Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
- **so zdravotným postihnutím**, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
- **deti choré alebo zdravotne oslabené**,
- **deti s vývinovými poruchami**,
- **deti s poruchami správania**,
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia a**
- **s nadaním.**

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. **umožňuje**, ale **neukladá ako povinnosť**.

## Odsek 6

### Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Ak sa rodič, resp. zákonný zástupca rozhodne ukončiť dochádzku dieťaťa do materskej školy z dôvodu prestupu na inú materskú školu alebo z rodinných či iných dôvodov, oznámi to písomne riaditeľke. O takomto ukončení riaditeľka nevydáva rozhodnutie. Oznámenie o ukončení sa zaeviduje do osobného spisu dieťaťa, ktorý týmto uzavrie a archivuje.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy :

- **na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa** (neuhrádzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržiavanie povinnosti stanovených školským poriadkom),
- **ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve**, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

## Článok 3

### Prevádzka a vnútorný režim MŠ

Materská škola je v prevádzke v pondelok až piatok od 6:00 h do 16:00 h.

## Odsek 1

**Prevádzka materskej školy bola schválená zriaďovateľom** (kópia súhlasu je uvedená v prílohe) **a prerokovaná so zákonnými zástupcami detí** (kópie informovaných súhlasov zákonných zástupcov sú v prílohe), **pedagogickou radou a radou školy**.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne obmedzená alebo prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie detí i dospelých alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

V čase prázdnin je prevádzka materskej školy obmedzená podľa počtu prihlásených detí. V prípade, ak by sa prihlásilo menej ako 8 detí, prevádzka materskej školy bude prerušená. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne. Počas prázdnin materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie pre deti, ktorých to zákonní zástupcovia kvôli pracovnej vyťažnosti nevyhnutne potrebujú. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Prerušenie prevádzky materskej školy alebo obmedzenie prevádzky materskej školy oznámi riaditeľka školy vopred podľa potreby oznamom a spravidla dva mesiace vopred pred letnými prázdninami. Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Počas krízovej situácie sa bude výchovno-vyučovací proces riadiť rozhodnutiami a usmerneniami ministerstva školstva a príslušným RÚVZ. V čase prerušenia prevádzky materskej školy z dôvodu nepriaznivej epidemickej situácie bude povinné predprimárne vzdelávanie prebiehať dištančnou formou.

### Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkeho počtu detí z dôvodu zvýšenej chorobnosti alebo v čase školských prázdnin, môže riaditeľka školy rozhodnúť o spájaní tried a v prevádzke bude dočasne len jedna trieda. Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka školy.

### Spájanie detí do tried sa uskutočňuje v prípade:

- nízkej dochádzky detí,
- neprítomnosti učiteliek,
- iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

## Odsek 2

### Dochádzka detí do materskej školy

- a) Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy najneskôr o 8:00 h a prevezme ho spravidla najskôr o 14:30 h, ak sa s pedagogickým zamestnancom nedohodne inak.
- b) Neprítomnosť dieťaťa a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť deň vopred zápisom do zošita na odhlasovanie alebo telefonicky do 7:00 h na telefónnom čísle **0911 188 615**.
- c) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa denne priamo učiteľke, denne poskytuje učiteľke informáciu o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa z dôvodu monitorovania a evidencie zdravotného stavu detí.
- d) Materskú školu môžu navštevovať iba **zdravé deti**, t. j. pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.
- e) **Zákonný zástupca je povinný rešpektovať podozrenie učiteľky na ochorenie dieťaťa – preliečiť ho, prípadne navštíviť lekára.**

- f) Na preberanie dieťaťa z materskej školy inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známi a podobne). Splnomocnenou osobou je ktorákoľvek osoba, ktorú zákonný zástupca písomne splnomocní , aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Má sa za to, že zákonný zástupca, plne si vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov.
- g) **Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.**
- h) Ak nastane situácia, že zákonný zástupca dieťaťa v odôvodnenom prípade svoje dieťa vyzdvihne z materskej školy tesne pred uvedením stanoveného časového termínu, je tento povinný pomôcť dieťaťu s oblečením a obutím a v čo najkratšom čase opustiť budovu a areál školy.
- i) **V prípade opakovaného neskorého vyzdvihnutia dieťaťa z materskej školy bude zákonný zástupca dieťaťa 3 x ústne upozornený triednym učiteľom (o čom triedny učiteľ vyhotoví záznam do zošita v triede na preberanie detí), následne písomne upozornený zástupkyňou MŠ, následne riaditeľkou školy za nedodržanie školského poriadku. V prípade pretrvávania uvedeného problému bude dieťaťu písomným rozhodnutím riaditeľky školy prerušená dochádzka do materskej školy.**

Zákonný zástupca je povinný nahlásiť počas „ranného filtra“ učiteľke v triede akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa (napríklad vyrážka, opuch, bolesť zuba, modrina atď.) Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“);
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici;
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené;
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami;
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ;
- deti s úrazom , resp. nedoliečeným úrazom;
- deti s hnačkami, so zvracaním, s vírusovým a infekčným ochorením.

Zákonní zástupcovia detí sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa (napr. kiahne, vší, ...), a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas vykonať potrebné opatrenia. **V prípade, že dieťa trpí alergickými prejavmi, je potrebné priniesť aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa.** V prípade, že malo dieťa doma v noci zažívacie problémy (malo hnačku, zvracalo atď.), nemalo by navštíviť materskú školu nasledujúci deň najmä z dôvodu zabránenia možnému šíreniu sa vírusového ochorenia v MŠ.

V materskej škole je všetkým zamestnancom **zakázané podávanie akýchkoľvek liekov, liečiv a výživových doplnkov dieťaťu**, zákonný zástupca nesmie nechávať v skrinke žiadne lieky, liečivá a výživové doplnky.

**Dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, akékoľvek príčiny neprítomnosti je potrebné oznámiť.**

### Odsek 3

#### Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní, je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky dieťaťa 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,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca.

#### **Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch**

Škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, oznámi rodič triednej učiteľke túto skutočnosť, prípadne predloží potvrdenie od lekára o neprítomnosti dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby (nie po chorobe, že je dieťa zdravé a môže nastúpiť do materskej školy).

Ak nie je dieťa prítomné v materskej škole 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezpríznakovosti (ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň).

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie je zákonný zástupca povinný do materskej školy privádzať pravidelne v dňoch školského vyučovania. Takéto dieťa musí v materskej škole stráviť denne minimálne 4 hodiny. V prípade choroby dieťaťa je zákonný zástupca dieťa povinný vopred ospravedlniť a po nástupe do materskej školy predložiť lekárske potvrdenie.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (to má väzbu na § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.)



#### Odsek 4

##### Preberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľ spravidla do 8:00 h, učiteľ za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdávanie rodičovi zvyčajne po 14:30 h.

Preberanie detí medzi pedagógmi je zabezpečené na základe písomnej informácie o počte a menách detí, v dokumentácií na to určenej.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Na školskom dvore sa popoludní rodič s dieťaťom nezdržuje medzi ostatnými deťmi, ktoré sú ešte pod dozorom učiteľky.

**Ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky materskej školy , t. j. do 16:00 h, je učiteľka povinná postupovať nasledovne:**

- a) kontaktuje telefonicky rodiča, resp. zákonného zástupcu;
- b) ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ;
- c) ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu prísť dieťa prebrať, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

#### Odsek 5

##### Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha v súlade so školským vzdelávacím programom vo vekovo zmiešaných triedach.

Deti sa schádzajú vždy v ranej zbernej triede **od 6:00 h** a rozchádzajú v poobednej zbernej triede.

- Ráno: 1.,2.,3. trieda od 6:00 – 7:00 h sa schádzajú v spoločnej triede
- Poobede: 1.,2.,3. trieda od 15:00 – 16:00 h sa schádzajú v spoločnej triede

##### Organizačná štruktúra dňa:

Denný režim:

**od 6:00 h** začiatok prevádzky MŠ

- ✓ schádzanie detí,
- ✓ hry a hrové činnosti podľa výberu detí
- ✓ pohybové a relaxačné cvičenia
- ✓ edukačné aktivity
- ✓ osobná hygiena

**od 8:15 h** činnosti zabezpečujúce životosprávu (**desiata**)

- ✓ podávanie desiaty v čase:
  - *I. trieda od 8:15 h*
  - *II. trieda od 8:30 h*
  - *III. trieda od 8:45 h*
- ✓ osobná hygiena
- ✓ hry a hrové činnosti podľa výberu detí
- ✓ edukačné aktivity
- ✓ príprava na pobyt vonku, pobyt vonku
- ✓ osobná hygiena

**od 11:30 h** činnosti zabezpečujúce životosprávu (**obed**)

- ✓ osobná hygiena
- ✓ podávanie obeda v čase:
  - *I. trieda od 11:15 h*
  - *II. trieda od 11:30 h*
  - *III. trieda od 11:40 h*
- ✓ príprava na odpočinok, odpočinok realizovaný podľa individuálnych potrieb detí v triedach
- ✓ individuálne a skupinové rozvojové a stimulačné činnosti

**od 14:00 h** činnosti zabezpečujúce životosprávu (**olovrant**)

- ✓ osobná hygiena
- ✓ podávanie olovrantu v čase :
  - *I. trieda od 14,00 h*
  - *II. trieda od 14,00 h*
  - *III. trieda od 13,45 h*
- ✓ hry a činnosti podľa výberu detí
- ✓ vzdelávacie aktivity
- ✓ pobyt vonku
- ✓ rozchádzanie detí

**o 16:00 h** ukončenie prevádzky MŠ

- ✓ kontrola priestorov budovy, okien, uzamykanie budovy

Úlohou denného poriadku je zabezpečiť vyvážené striedanie činností, optimálny biorytmus, bezstresové prostredie, zabezpečiť dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelná strava, striedanie aktivity a odpočinku), vytvárať časový priestor na hru a učenie sa dieťaťa.

## Odsek 6

### Konzultačné hodiny

V jednotlivých triedach sú určené konzultačné hodiny pre informovanie rodičov o výsledkoch dieťaťa pravidelne raz za mesiac. Rodičia musia informovať triednu učiteľku minimálne týždeň vopred.

**Malá trieda :** prvý pondelok v mesiaci  
**Stredná trieda:** prvý utorok v mesiaci  
**Veľká trieda:** prvá streda v mesiaci

Miesto : Kabinet MŠ

#### ***Konzultačné hodiny zástupkyne MŠ:***

Rodičia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny zástupkyne MŠ. Čas je potrebné si dohodnúť minimálne dva dni vopred prostredníctvom mailu [skolkavnemeckej@centrum.sk](mailto:skolkavnemeckej@centrum.sk).

#### ***Konzultačné hodiny vedúcej školskej jedálne:***

párny týždeň – pondelok, streda, piatok od 7,00 – 12,00 h (doporučujeme konzultáciu dohodnúť vopred telefonicky, prípadne e-mailom kvôli možnému pracovnému vyťaženiu)

## Odsek 7

### Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia /zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:00 h do 8:00 h a od 14:30 h do 16:00 h.

Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách, estetizáciu šatne zodpovedajú učitelia, za hygienu a uzamknutie vchodu určená upratovačka.

Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený, s výnimkou aktivít súvisiacich so slávením sviatkov roka v spolupráci rodiny a školy.

## Odsek 8

### Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, prípadne zubnú kefku a pohár, všetko označené menom /značkou/. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu

a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a upratovačka.

## Odsek 9

### Organizácia pri podávaní stravy

Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase:

desiata: 8:35 h – 9:10 h

obed: 11:15 h – 12:00 h

olovrant: 14:10 h – 15:35 h

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa pre MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov dieťa prikrmuje. Deti nenúti jesť:

- 2 – 4 ročné deti používajú pri jedle lyžičku,
- 4 – 5 ročné lyžičku aj vidličku / od polroka podľa zväženia príbor / a
- 5 – 6 ročné deti používajú kompletný príbor.

## Odsek 10

### Pobyt detí vonku

Počas pobytu detí vonku, je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu. Venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy.

Pobyt vonku sa uskutočňuje každý deň. V súlade s § 7 písm. b) Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , nadmerné znečistenie ovzdušia.

Pobyt vonku sa realizuje spravidla dopoludnia aj popoludní.

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

**a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac**

1. 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
2. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

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

*Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa MŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.“*

## **Odsek 11**

### **Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí / pyžamo/. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozi zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Za výmenu posteľných obliečok je zodpovedná upratovačka. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedajú učiteľia.

## **Odsek 12**

### **Výchovno-vzdelávacia a krúžková činnosť**

Výchovno-vzdelávacia činnosti sa realizuje v dopoludňajších hodinách a v odopoludňajších hodinách.

Krúžková činnosť pre deti sa realizuje podľa organizačného poriadku v odopoludňajších hodinách. V materskej škole prebieha formou krúžkovej činnosti oboznamovanie s anglickým jazykom, krúžok výtvarnej a hudobnej výchovy a environmentálny krúžok. Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky v materskej škole realizujú kmeňové učiteľky a lektorka anglického jazyka, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi a majú súhlas od zriaďovateľa. Za bezpečnosť detí pri presunoch a počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ a lektor. Krúžková činnosť prebieha vždy v popoludňajších hodinách.

## **Odsek 13**

### **Organizácia ostatných aktivít**

Na základe ponuky škola organizuje pre deti aj divadelné predstavenia, koncerty a pod. Uskutočňujú sa v priestoroch MŠ za prítomnosti pedagogických zamestnancov. Zákonný zástupca je povinný uhrádzať vstupné na predstavenia bez vyzvania na základe zverejneného oznamu na nástenke.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený zástupkyňou 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 svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona. Zástupkyňa MŠ písomne oznámi riaditeľke školy organizovanie podujatia.

## Odsek 14

### Organizácia športových výcvikov – lyžiarsky, plavecký výcvik.

Materská škola spolupracuje aj s inými subjektmi, ktoré vykonávajú záujmovú činnosť v materskej škole a to na základe písomného súhlasu riaditeľky školy. Na základe ich ponuky sú zákonní zástupcovia detí informovaní o možnosti prihlásiť deti na záujmové aktivity, ako sú napr.: plavecký kurz, športová príprava detí a pod.

*V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 4 ods. 4 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje lyžiarsky a plavecký výcvik (ďalej len „športový výcvik“).*

### Personálne zabezpečenie

- a) Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
- b) Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platným licenciami.
- c) Na každom výcviku je prítomní pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- d) Na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- e) Na lyžiarsky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- f) Pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.

### Organizačné zabezpečenie

- a) Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- b) Športový výcvik sa realizuje podľa Plánu zabezpečenia výcviku, ktorý vypracuje vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
- c) Za prípravu a organizáciu zodpovedá vedúci pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
  - zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku, detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
  - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
  - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov,
  - zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom nástieniek,

- pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnou účasťou,
- platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik,
- riaditeľka školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZ, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

### **Bezpečnostné opatrenia**

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

## **Odsek 15**

### **Ochrana spoločného a osobného majetku**

V budove školy je bez zamestnanca školy zakázaný pohyb cudzej osoby.

## **Odsek 16**

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

- a) Zákonný zástupca , ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.
- b) Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.
- c) Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľná bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.

- d) Následne učiteľka odporučí aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.
- e) Dieťa nastúpi do kolektívu až po kompletnom odvšivení.

#### **Článok 4**

##### **Zásady ochrany osobných údajov**

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi riaditeľky školy a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolanych osôb a chránené pred ich zneužitím.
- d) Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám. Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu (náhle ochorenie, úraz a iné).

#### **Článok 5**

##### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je zverejnený v šatni materskej školy a na webovej stránke školy. Zákonní zástupcovia detí svojím podpisom potvrdia u triednych učiteliek svojich detí, že sa oboznámili so školským poriadkom.

Neakceptovanie školského poriadku môže byť dôvodom na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťa v materskej škole.

Tento školský poriadok je záväzný pre všetky deti, zamestnancov a zákonných zástupcov detí materskej školy.

Tento školský poriadok ruší všetky predchádzajúce školské poriadky vydané pre materskú školu.

K tomuto školskému poriadku môže byť vydaný dodatok kedykoľvek v priebehu školského roka.





## **DEROGAČNÁ KLAUZULA**

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť 1. septembra 2022.  
Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 1. septembra 2021.

V Nemeckej 30. augusta 2022