



Materská škola Skároš

Športová ulica 260, 044 11 Ždaňa

Školský poriadok materskej školy

Zriaďovateľ:	Obec Skároš
Spracovateľ:	Eva Belancová
Prerokovaný pedagogickou radou:	26.08.2025
Prerokovaný v rade školy:	28.08.2025
Vydaný:	01.09.2025

Článok I

A Úvodné ustanovenie

- a) Školský poriadok Materskej školy (MŠ) je vypracovaný v zmysle § 153 ods.1 zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, s prihliadnutím na špecifické podmienky školy.
- b) Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
- c) Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s §11 ods. 3 školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 273/2021 Z. z (ďalej len školský zákon), zákonom č. 182/2003, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
- d) Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- e) Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Skároš v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

B Pojmy

- (1) Zákonným zástupcom dieťaťa je jeho rodič, alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.
- (2) Dieťaťom sa rozumie fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, alebo fyzická osoba pred začatím plnenia povinnej školskej dochádzky alebo fyzická osoba, ktorá vystupuje vo vzťahu k svojmu zákonnému zástupcovi, alebo fyzická osoba, ktorá sa priamo nezúčastňuje výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.
- (3) Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením je dieťa so zdravotným postihnutím, dieťa choré alebo zdravotne oslabené, dieťa s vývinovými poruchami, dieťa s poruchou správania.
- (4) Dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych,

vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa alebo žiaka, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti,

(5) Dieťaťom s nadaním je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja,

(6) Dieťa so zdravotným oslabením je dieťa, u ktorého je potrebné zabezpečiť ďalšie zdroje na podporu efektívnej výchovy a vzdelávania (ide spravidla o dieťa so zdravotným znevýhodnením, dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia, dieťa s nadaním).

(7) Vzdelávaním sa rozumie cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj dieťaťa alebo žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.

(8) Výchovno-vzdelávacou potrebou je požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizácia a realizácia výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu detí alebo žiakov.

(9) Výchova a vzdelávanie v materskej škole vychádza z dvoj úrovňového modelu vzdelávania.

- Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- Školský vzdelávací program „Dúhový strom“.

(10) Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje aj formou individuálnou ak sú splnené podmienky podľa §28 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

C charakteristika školy

MŠ v Skároši je dvojtriedna. Poskytuje celodennú, alebo poldennú výchovnú starostlivosť deťom od troch do šiestich rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinnej školskej dochádzky. Prevádzkovateľom je Obec Skároš. Prevádzka MŠ je schválená zriaďovateľom MŠ Fotokópia dokladu o schválení prevádzky je prílohou školského poriadku.

Budova školy je typizovaná, nachádzajú sa v nej 2 triedy, ktorých súčasťou je spálňa, jedáleň, šatne pre deti, každej triede prislúcha WC pre deti, WC pre personál, umývárň pre deti a personál. Ďalšie priestory MŠ tvorí telocvičňa, kabinety, kancelária riaditeľa, izolačka je súčasťou šatne pre pedagogických zamestnancov, šatňa pre prevádzkový personál, 2 sklady na hygienické a čistiace prostriedky. Súčasť priestorov Školskej jedálne materskej školy tvorí kuchyňa, prípravne stravy, sklad

potravín, škrabka, kancelária vedúcej ŠJ, šatňa personálu, WC pre personál, umývárň pre personál. V pivničných priestoroch je sklad, náradovňa, kotolňa a posilňovňa. MŠ je vykurovaná plynom, vodu odoberáme z obecného vodovodu.

MŠ poskytuje celodennú výchovnú a vzdelávaciu starostlivosť deťom spravidla od 3 do 6 rokov, deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a individuálneho vzdelávania. Podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa školského vzdelávacieho programu Dúhový strom, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

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

A Práva a povinnosti dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a materskej školy

1) Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v štátnych materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej 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, zdravotnému 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 špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú
- k) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o azyl a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.)

2) Povinnosti dieťaťa

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi
- g) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- h) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť.

(3) Právo zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 tohto zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy.
- g) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy

(4) Povinnosť zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky pre prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- c) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas.
- e) predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.
- f) zákonný zástupca dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo plnenia povinnej školskej dochádzky, ktoré je občanom Ukrajiny, je povinný do troch mesiacov od začatia konania o poskytnutie dočasného útočiska požiadať o zaradenie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 5. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka,
- g) 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.
- h) zákonný zástupca je povinný nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch (telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúce rodičovské povinnosti),
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného aktuálneho všeobecne záväzného nariadenia obce Skároš a ak sa dieťa stravuje v školskom stravovacom zariadení, tak uhrádzať aj poplatok za stravu vo výške limitu na nákup potravín.
 - Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. j) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení.
 - uhrádzať poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov vo výške 15,-€ mesačne,
 - poplatok za stravu vo výške 2,10 € na 1deň.
 - Režijné náklady pre deti materskej školy sú 5 €/mesiac.
 - Poplatky sa uhrádzajú v termíne stanovenom školským zákonom – vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, na účet materskej školy na číslo účtu:
 - **IBAN SK SK41 0200 0000 0016 6425 2459** (šekom, bankovým prevodom)a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy.
- j) Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy.
 - túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- k) Ak má zákonný zástupca nepľnoletého odídence, ktorý je štátnym občanom Ukrajiny, záujem zanechať vzdelávanie z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky je povinný oznámiť to písomne riaditeľovi školy.

- odídenec prestáva byť dieťaťom materskej školy, dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
- l) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
 - m) bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu neprítomnosti dieťa ak sa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole najmä z dôvodu ako je (choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, mimoriadne udalosti v rodine) do 7:30 hod. telefonicky alebo osobne. Neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní preukáže dokladom preukazujúcim dôvod a časom neprítomnosti najneskôr v deň nástupu dieťaťa do MŠ.
 - n) písomne požiada školu o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, s uvedením dôvodu a časovým rozsahom neprítomnosti, predovšetkým (rodinné dôvody-odcestovanie, rodinná udalosť, zdravotné dôvody) najneskôr 3 dni pred neprítomnosťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní. Neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní preukáže dokladom preukazujúcim dôvod neprítomnosti najneskôr v deň nástupu dieťaťa do MŠ, ktorú zákonný zástupca uviedol v žiadosti o ospravedlnenie.
 - o) zákonný zástupca dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie predloží potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia ak neprítomnosť trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní.
 - p) v odôvodnených prípadoch predloží zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na žiadosť školy lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa, najmä pri opakovanej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.
 - q) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia akceptuje postup školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti z dôvodu ochorenia vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré sa ospravedlňujú bez potvrdenia od lekára, na základe referenčnej hodnoty.
 - r) Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z iného ako zdravotného dôvodu, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve (tlačivo poskytne MŠ).
 - s) zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľa,
 - t) zákonný zástupca je povinný 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),

- u) zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- v) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,

B Práva a povinnosti zamestnancov materskej školy (1) Riaditeľka materskej školy

(1.1) Riaditeľka školy rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný pobyt s určením dĺžky adaptačného pobytu alebo diagnostický pobyt s určením dĺžky diagnostického pobytu dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) rozhodnúť o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením po vyjadrení príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrení všeobecného lekára pre deti a dorast; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným oslabením, vyjadrením príslušného odborného lekára.

(1.2) Povinnosti riaditeľa vo veci ospravedlňovania:

- e) Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa: zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si materská škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,
- f) oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca/zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca/zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

(2) Práva zamestnancov

(2.1) Pedagogickí zamestnanci Pedagogický

zamestnanec má právo na:

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, výchovného programu alebo odborných činností, zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, poslucháčov, rodičov a iných osôb, výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a seba rozvoj detí a rozvoj ich kompetencií

- e) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- f) vylúčiť dieťa z kolektívu pre podozrenie z ochorenia,
- g) žiadať informácie o dieťati v zmysle platnej legislatívy,
- h) odmietnuť podávanie liekov dieťaťu.

(3) Povinnosti zamestnancov (3.1)

Pedagogickí zamestnanci

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- a) zabezpečovať výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- b) dodržiavať osnovy a program výchovno-vzdelávacej činnosti v zmysle Sprievodcu školským rokom MŠVV a Š Slovenskej republiky,
- c) zvyšovať celkovú úroveň svojej práce, vzdelávať sa samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania učiteľov,
- d) viesť triednu agendu podľa platnej legislatívy a dohody na pedagogickej rade,
- e) spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- f) eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní,
- g) vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- h) informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní, oboznamuje zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- i) navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- j) oboznamuje preukázateľne zákonných zástupcov/zástupcu zariadenia s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.
- k) dbať na bezpečnosť detí a nenechávať ich bez dozoru,
- l) dodržiavať organizačný poriadok a rozvrh denných činností,
- m) pri pobyte vonku sa riadiť platnou legislatívou, vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- n) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonným zástupcom,
- o) svojim osobným životom, konaním, vystupovaním poskytovať záruku správnej výchovy detí,
- p) počas pracovnej doby používať mobilný telefón v nevyhnutných prípadoch,
- q) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- r) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

- s) ak dieťa ochorie počas dňa zabezpečiť izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, urobí zápis o predčasnom odchode dieťaťa z MŠ
- t) priebežne monitorovať správanie detí, v prípade podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu (psychické, fyzické, sexuálne zneužívanie), zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonným zástupcom dieťaťa, v spolupráci s odborným zamestnancom príslušného CPaP, podľa potreby s príslušným pediatrom, sociálnym kurátorom alebo policajtom,
- u) počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností 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,
- v) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a v prípade potreby poskytnúť nezáujem, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých rodičov,
- w) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu neposkytnúť na žiadosť zákonných zástupcov žiadne hodnotiace stanovisko.

(3.2) Nepedagogickí zamestnanci

- a) plnenie v zmysle pracovného, organizačného poriadku, Kolektívnej zmluvy a inou platnou legislatívou.
- b) pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, znalostí a schopností,
- c) plniť pokyny nadriadených vydaných v súlade s právnymi predpismi,
- d) plne využívať pracovný čas a výrobné prostriedky na vykonávanie zverených prác,
- e) kvalitne, hospodárne a včas plniť pracovné úlohy,
- f) riadne hospodáriť s prostriedkami zverenými organizáciou,
- g) strážiť a ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím,
- h) nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami organizácie,
- i) neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy.
- j) Nástup na PN hlásiť deň vopred (ak je to možné), aby sa zabezpečil riadny chod prevádzky,
- k) opustiť pracovisko počas pracovnej doby len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou. Maximálne na 3 hod. V opačnom prípade žiadať o celodenné ošetrovanie.
- l) zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy,
- m) pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok najneskôr 3 dni pred nástupom na dovolenku,

- n) čerpať náhradné voľno v zmysle Zákonníka práce a záverov prevádzkovej porady,
- o) mobilný telefón používať len v nutných prípadoch,
- p) dodržiavať ostatné právne predpisy.

C Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov detí s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- 1) Pravidlá vzájomných vzťahov sú určené nasledovnými zásadami a princípmi:
 - a) vytvárať dobrú atmosféru na udržiavanie medziľudských vzťahov,
 - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
- 2) 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 ustanoveniami 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.
- 3) Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- 4) Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- 5) V materskej škole môže byť len dieťa, ktoré
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - b) neprejavuje príznaky prednostného ochorenia
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- 6) V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa; ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- 7) 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 o dieťa, 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.

- 8) Materská škola bude dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- 9) rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- 10) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- 11) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti.
- 12) ak na základe informácií školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo súdu,
- 13) riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- 14) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, vykonávať pedagogickú a pracovnú činnosť v súlade s náplňou práce zamestnanca, zákonom 245/2008 Z.z., Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy a ostatnými zákonnými predpismi, ktoré sa vzťahujú na činnosti vykonávané v podmienkach materskej školy,

Článok III A Prevádzka a vnútorná organizácia školy

(1) Prevádzka MŠ

- a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, v dobe od 7:00 do 16:30 hod.
- b) Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi na RZ a odsúhlasená zriaďovateľom.
- c) Prevádzka materskej školy môže byť obmedzená z dôvodu úsporných opatrení na nižší počet tried:
- v čase školských prázdnin (jesenné, vianočné, jarné, veľkonočné a letné prázdniny) na základe zistenia predbežného záujmu a z dôvodu zníženého počtu detí v materskej škole,
 - v prípade výrazne zníženého počtu detí v triedach (napr. počas chrípkového obdobia),
 - v prípade odstávky energií (elektrina, voda, a pod.).
- b) Prevádzka materskej školy sa prerušuje počas letných prázdnin v mesiacoch júl a august spravidla na tri po sebe nasledujúce týždne. Ak zriaďovateľ neurčí inak. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku.
- c) Termín prerušenia je po rozhodnutí zriaďovateľa oznámený zákonným zástupcom v zmysle platnej legislatívy 2 mesiace vopred riaditeľom MŠ.
- d) Prevádzka MŠ sa preruší od 1. júla do 31. augusta v rátane v prípade, ak záujem rodičov o umiestnenie detí do materskej školy počas letných školských prázdnin na základe zisťovania bude nižší ako 10 záväzne prihlásených detí.
- e) V prípade že na základe zisťovania záujmu o pobyt detí v MŠ počas letných prázdnin bude na pobyt v MŠ záväzne prihlásených desať a viac detí platia tieto vopred určené pravidlá:
- Zákonný zástupca dieťaťa prihláseného na pobyt v MŠ počas letných prázdnin, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, je povinný uhradiť do 15 júna aktuálneho roka príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy, ktorý je určený zriaďovateľom aktuálnym VZN.
 - Zákonný zástupca dieťaťa prihláseného na pobyt v MŠ počas letných prázdnin je povinný uhradiť do 15 júna aktuálneho roka príspevok na stravovanie dieťaťa, ktorý je určený zriaďovateľom aktuálnym VZN, po prepočítaní na počet záväzne prihlásených dní pobytu dieťaťa do MŠ počas letných prázdnin.
 - V prípade, že dieťa ochorie, alebo sa vyskytnú iné závažné dôvody pre ktoré dieťa nebude môcť v prihlásenom čase MŠ navštevovať bude mu suma z príspevku na stravovanie po prepočítaní vrátená v prípade, že k septembru nasledujúceho roka prestáva byť dieťaťom MŠ.
 - V prípade, že dieťa ochorie, alebo sa vyskytnú iné závažné dôvody pre ktoré dieťa nebude môcť v prihlásenom čase MŠ navštevovať a v nasledujúcom školskom roku ostáva dieťaťom MŠ, bude mu suma z príspevku na stravovanie po prepočítaní presunutá na mesiac september – nasledujúceho školského roka.
 - Ak počet detí klesne pod 10 dva za sebou nasledujúce dni, prevádzka MŠ sa ďalší deň preruší do 31. augusta aktuálneho školského roka.

- f) Prevádzku materskej školy môže počas školského roka dočasne obmedziť alebo prerušiť zriaďovateľ v zmysle príslušných ustanovení školského zákona.
- g) Dočasné prerušenie alebo obmedzenie prevádzky sa zverejňuje bezodkladne na webovej stránke materskej školy web: materskaskolaskaros.estranky.sk, a na miestach dostupných zákonným zástupcom.

(2) Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy (2.1)

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

- a) na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z 2
- b) na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú:
 - prednostne deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, do 31. augusta /v rátane/ príslušného roka dovърšia 5 rokov a dieťa s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania
 - následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovърšia 4 roky / v rátane/ do 31. augusta príslušného kalendárneho roka
 - následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovърšia 3 roky / v rátane/ do 31. augusta príslušného kalendárneho roka
 - výnimočne sa prijímajú deti od dovърšenia dvoch rokov veku ak má MŠ vytvorené vhodné materiálne, personálne a kapacitné podmienky.
- c) Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- d) pri prijímaní dieťaťa sa môže prihliadať na spádovú oblasť školy a taktiež ak MŠ už navъtevuje súrodenec (v prípade väčšieho záujmu o materskú školu ako je jej kapacita),
- e) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti zákonných zástupcov (podpíšu obidvaja rodičia) v riadom prijímacom konaní v zmysle príslušného ustanovenia školského zákona. Termín prijímacieho konania zápisu detí na predprimárne vzdelávanie na nasledujúci školský rok je po dohode so zriaďovateľom zverejňovaný v príslušnom školskom roku na webovej stránke školy, na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste. Postup prijímania v riadnom termíne i aktuálne tlačivá sú zverejňované na webovej stránke materskej školy.
- f) Zápis detí na predprimárne vzdelávanie sa spravidla koná od 1. mája do 31. mája. Riaditeľ spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- g) Do materskej školy je možné prijať dieťa i mimo riadneho termínu prijímacieho konania. Pri prijímacom konaní mimo riadneho termínu sa zohľadňujú rovnaké kritériá prijatia ako v riadnom prijímacom konaní.
- h) Pri prijímacom konaní škola postupuje v zmysle ustanovení školského zákona a podľa aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR.
- i) Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením adaptačného pobytu. Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas

dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode s riaditeľkou pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

- j) Riaditeľka školy môže do materskej školy prijať dieťa s určením diagnostického pobytu. Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie uskutočňuje diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.
- k) Do materskej školy sa prijímajú deti na:
 - celodennú formu výchovy a vzdelávania
 - poldennú formu výchovy a vzdelávania.
- l) Do materskej školy sa prijímajú aj deti so zdravotným znevýhodnením a deti s nadaním v zmysle príslušných ustanovení školského zákona, ak sú v materskej škole vytvorené materiálne a personálne podmienky.
- m) Ak riaditeľka materskej 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,
- n) v prípade, že zákonný zástupca a lekár zámerne neuvedie v žiadosti v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie, alebo zdravotné znevýhodnenie, či oslabenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku.
- o) Zákonný zástupca predloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Ak zákonný zástupca požadované doklady neprinesie ani na písomné upozornenie, dochádzka dieťaťa do MŠ bude ukončená,

(2.2) Povinné predprimárne vzdelávanie

- a) pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b) povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok, ak odsek 3 neustanovuje inak.
- c) Ak dieťa úspešne absolvuje posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole, bude mu vzdelávanie riadne ukončené.
- d) Dieťa, ktoré riadne ukončí vzdelávanie v materskej škole obdrží osvedčenie o ukončení predprimárneho vzdelávania.

(2.3) Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- a) ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- b) rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľovi materskej školy spravidla do 15. apríla,
- c) ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

(2.4) Dieťa so zdravotným znevýhodnením

- a) dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným oslabením, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.
- b) o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ak mu to umožňujú vyhovujúce personálne a materiálne podmienky materskej školy.
- c) ak sa zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do MŠ, na základe konzultácie riaditeľa so zákonným zástupcom dieťa absolvuje vyšetrenie v príslušnom CPaP, ktoré určí ďalší postup vzdelávania, v prípade potreby aj formu vzdelávania dieťaťa.
- d) Rodič môže požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ na dobu riešenia ďalších postupov výchovy a vzdelávania dieťaťa.
- e) Po predložení vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania, môže dieťa navštevovať MŠ ako dieťa so zdravotným znevýhodnením, v prípade ak na to budú zabezpečené vhodné personálne a materiálne podmienky.
- f) Ak rodič dieťaťa ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie odmietne spolupracovať a požadované doklady neprinesie ani na základe písomného upozornenia, riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania.
- g) Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.

- h) dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

(2.5) Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

- a. Do materskej školy sa prijímajú deti aj prestupom z inej materskej školy v zmysle ustanovení školského zákona a aktuálnych usmernení MŠVVaŠ SR v závislosti od kapacity materskej školy a naplnenosti tried.
- b. V priebehu predprimárneho vzdelávania môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia písomne požiadať o prestupe dieťaťa do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

(3) Prerušenie a ukončenie predprimárneho vzdelávania (3.1)

Prerušenie predprimárneho vzdelávania

- a) Prerušenie predprimárneho vzdelávania je možné len u detí, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie.
- b) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy
- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
 - pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa po skončení adaptačného pobytu (zdravotné, psychické, hygienické problémy) po konzultácii so zákonným zástupcom,
 - po skončení diagnostického pobytu alebo pri zmene postihnutia, ak materská škola nemá vytvorené vhodné podmienky,
 - alebo na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
- c) Žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa, ak pôjde o zdravotné dôvody dieťaťa, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody, predkladá zákonný zástupca písomne riaditeľke školy. V žiadosti zákonný zástupca uvedie konkrétny termín prerušenia dochádzky (od – do). Tlačivo je zverejnené na webovej stránke materskej školy.

(3.2) Zanechanie predprimárneho vzdelávania

- a) Zanechanie vzdelávania v priebehu predprimárneho vzdelávania za umožňuje v prípade ak nejde o predprimárne vzdelávanie občana SR.
- b) Zanechanie vzdelávania dieťaťa je možné v prípade:
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.
 - Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastní na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutí, 30. kalendárneho dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.
 - Ak má zákonný zástupca nepľnoletého odídencu, ktorý je štátnym občanom Ukrajiny, záujem zanechať vzdelávanie z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky je povinný oznámiť to písomne riaditeľovi školy. Odídenec prestáva byť dieťaťom materskej školy, dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

(3.3) Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

- a) Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- b) pri opakovanom porušovaní školského poriadku a predošlom upozornení rozhodne o predčasnom ukončení, alebo prerušení dochádzky dieťaťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie ak:
- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok
 - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
 - zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, je zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
 - zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa alebo
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom obore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár

(4) Neplnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- a) ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, 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 (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania:
- Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
 - Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.“

(5) Úhrada poplatkov za čiastočnú úhradu výdavkov MŠ

- a) zákonný zástupca v zmysle § 28 odsek 3 za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa príspevok výšku ktorého určí zriaďovateľ VZN,
- b) príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci VZN¹,
- c) príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods.7:
- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- d) príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku,
- e) o odpustenie poplatku je potrebné požiadať písomne najneskôr do 3 dní od nástupu dieťaťa do materskej školy¹,
- f) zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa mesačne vopred do 10. dňa v mesiaci²,

⁵ Prevádzkový poriadok

¹ VZN obce Skároš 1/2023 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a ŠZ.

- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

¹ V zmysle § 5 ods. 14 písm. c) zákona NR SR č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada riaditeľstvo príslušnej školy o vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.

² Vyhláška 121/1994 Z.z. o zriaďovaní, činnosti a prevádzke zariadení školského stravovania

- g) členský príspevok na Rodičovské združenie sa uhrádza jednorazovo na celý školský rok v mesiaci september. Výšku členského príspevku schvaľujú rodičia na plenárnej schôdzi,

(6) Neúčast' dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní a ospravedlnenie neprítomnosti (6.1)

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ a ospravedlnenie detí neplniacich PPV

- a) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť neprítomnosť dieťaťa na vzdelávaní a požiadať materskú školu o ospravedlnenie neprítomnosti. Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca učiteľke deň vopred do 12,00 hodiny, najneskôr však v deň neprítomnosti dieťaťa do 8:00 hodiny a zároveň odhlási dieťa zo stravy u vedúcej školskej jedálne. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
- b) Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
- c) Podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia, sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).
- d) Lehoty na ospravedlnenie neprítomnosti uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k

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

(6.2) Ak dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie

a) Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

- b) Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.
- c) Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne **14** vyučovacích dní počas mesiaca (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.
- d) Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

- viac ako **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **osem** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
 - súhrnne viac ako **14** vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, t. j. **15** a viac vyučovacích dní.
- e) Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu **osem** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu)** neprítomnosť počas mesiaca, ktorá **súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**
- f) **Mesiacom**, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/29/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**
- g) Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.
- h) Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacim lekárske ošetrovaním alebo vyšetrením. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, materská škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa podľa § 144 ods. 13.
- i) Neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušenia dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy:
- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
 - v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.
- j) Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže materská škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej ako sedem**

po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako **14** vyučovacích dní počas mesiaca.

- k) Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosti, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa počas sledovaného mesiaca a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti na výchove a vzdelávaní. **V tomto prípade bude MŠ kontaktovať lekára dieťaťa a informovať ho o okolnostiach, v dôsledku ktorých materská škola požaduje potvrdenie od lekára s cieľom zabezpečenia súčinnosti pri riadnom plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

l) **Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:**

- Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára, pretože neprítomnosť dieťaťa presiahla sedem vyučovacích dní. Dieťa opäť ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 7. novembra, t. j. osem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude znova **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že neprítomnosť dieťaťa opäť presiahla sedem vyučovacích dní. Avšak ani pri jednej z týchto neprítomností nezačne plynúť sledovaný mesiac, pretože obidve neprítomnosti ospravedlnil lekár.
- Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára, z dôvodu, že neprítomnosť presiahla sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.
- Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto druhej neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.
- Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní ôsmeho dňa ospravedlní neprítomnosť na VVČ materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

B Vnútna organizácia materskej školy

(1) Kontaktné adresy a telefónne čísla:

riaditeľka MŠ kontakty:	
e-mail:	ms.skaros@gmail.com
Tel. č.:	0911752260

konzultačné hodiny:	11:30 – 12:30 hod. a po dohode mimo priamej práce s deťmi.
vedúca školskej jedálne kontakty:	
e-mail:	
Tel. č.:	055/6400570
konzultačné hodiny:	párny týždeň-7:30– 8:30 hod., nepárny týždeň13:00 –14:00 hod. a po dohode

(2)Harmonogram denných činností

Čas:	Činnosti:
7:00 – 8:30	schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu a detí, navodené, priamo i nepriamo usmerňované učiteľkou, navrhovanie aktivít, skupinové alebo frontálne činnosti, vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, rozhovory – ranný kruh, zdravotné cvičenia
8:30 – 9:00	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – raňajky – stolovanie/
9:00 – 9:30	osobná hygiena, vzdelávacia aktivita /výtvarné, hudobné, hudobno-pohybové, dramatické, grafomotorické, zážitkové učenie, aktivity realizované formou hier/. Vzdelávacie aktivity korešpondujú so ŠkVP a ŠVP.
9:30 – 11:00	osobná hygiena, pitný režim, desiata, pobyt detí vonku /vychádzky do okolia MŠ, príp. na školskom dvore s rôznym zameraním, napr. pohybovým, environmentálnym, ekologickým a pod./
11:00 – 12:00	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – obed – stolovanie/
12:00 – 14:00	odpočinok / dĺžka závisí od individuálnych potrieb dieťaťa, najmenej však 0,5 hod./
	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu /osobná hygiena – olovrant – stolovanie/
14:30 – 14:45	
14:45 – 16:30	cielené vzdelávacie aktivity, krúžkové činnosti, hry a hrové činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov.

- a) je platný pre obidve triedy materskej školy. Denný poriadok je možné vzhľadom na potreby a záujmy detí pružne prispôbiť danej situácii (napr. v prípade konania školskej akcie) o čom sú rodičia vopred informovaní.

(3) Organizácia v triede a vekové zloženie

- a) materská škola poskytuje deťom spravidla od 3 rokov až po vstup do ZŠ celodennú starostlivosť a dopĺňa rodinnú výchovu o výchovno - vzdelávaciu činnosť, zameranú na celkový rozvoj osobnosti dieťaťa,
- b) predprimárne vzdelávanie je v materskej škole uskutočňované podľa školského vzdelávacieho programu „Dúhový strom,, a zabezpečované kvalifikovanými učiteľkami, ktoré zodpovedajú za

výchovno- vzdelávací proces, bezpečnosť a zdravie dieťaťa počas pobytu detí v materskej škole,

- c) Učiteľky spolupracujú s rodičmi. Podľa potreby v záujme detí alebo na žiadosť rodičov poskytujú odborné konzultácie (len v čase, keď je nad deťmi zabezpečený dozor inej učiteľky), riaditeľka MŠ má určené konzultačné hodiny.
- d) Pri konzultáciách jednajú na profesionálnej úrovni v súlade so zákonom NR SR č.122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov.
- e) zákonný zástupca zabezpečuje dieťaťu práním, ošetrovaním:
 - čisté a vhodné oblečenie a obuv
 - výmenu uteráka – 1X týždenne
 - výmena pyžama – 1X týždenne
 - výmena posteľnej bielizne – 2X
- f) osobné veci dieťaťa sú označené menom, inak personál MŠ neručí za ich výmenu alebo prípadnú stratu.
- g) neodporúčame deťom dávať šperky, mobily, tablety a iné drahé predmety – materská škola neručí za ich prípadnú stratu,
- h) denné činnosti sú prispôbené podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.
- i) Spravidla sú deti rozdelené do tried podľa veku:

Umiestnenie triedy:	Názov triedy:	Veková skupina detí:
Prízemie	Žabky	3 – 4
Poschodie	Včielky	5 – 6

(4) Privádzanie detí do materskej školy a preberanie detí

- a) Rodič alebo splnomocnená osoba privádza dieťa do MŠ od 7:00 hod. do 8:00 hod a osobne ho odovzdá a prevezme v kmeňovej triede od službukonajúcej učiteľky.
- b) Budova materskej školy sa ráno uzavrie o 8:10 hod.
- c) Do budovy školy vchádzajú rodičia, splnomocnené osoby a deti hlavným vchodom.
- d) Dieťa po vstupe do budovy školy prejde do šatne patriacej danej triede ktorú navštevuje a odloží si do pridelenej skrinky vrchný odev, prezue sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek a uloží si topánky do krabice v skrinke. (Zo zdravotných dôvodov sa odporúča používať v materskej škole ako prezuvky pevnú obuv, bez čiernej podrážky.)
- e) Do školy nenosí predmety a hračky ktoré nepotrebuje na činnosť v materskej škole.
- f) zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba privádza a prevezme:
 - dieťa s celodenným pobytom prichádza do 8:00 hod. a prevezme spravidla po 15:00 hod. najneskôr opustí budovu o 16:30 hod.

- dieťa s poldenným pobytom prichádza do 8:00 hod. a prevezme spravidla od 12:45 hod. do 12:00 hod.
- g) deti z triedy „VČIELKY“ sa o 16:30 hod. presunú do zbernej triedy „ŽABKY“ aj so všetkými osobnými vecami k odchodu z MŠ (odev , obuv atď.)
- h) v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu (odchodu) a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt vonku a pod.),
- i) Ranné preberanie detí zabezpečuje službukonajúca učiteľka za prítomnosti zákonného zástupcu alebo osoby, ktorá dieťa do MŠ priviedla. Pohovorom zistí zdravotný a psychický stav dieťaťa. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia.
- j) prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ, a ohrozuje tým seba a iné deti ³,
- k) učiteľky nepodávajú deťom lieky navrhnuté zákonným zástupcom. Môžu sa podávať len v akútnych a opodstatnených prípadoch na základe usmernenia a odporúčania lekára, so súhlasom triednej učiteľky, riaditeľky školy a zákonného zástupcu. V takomto prípade zákonný zástupca preberá plnú zodpovednosť za prípadné následky,
- l) V prípade, že dieťa trpí alergickým ochorením, zákonný zástupca prinesie aktuálne potvrdenie od lekára – alergológa.
- m) v prípade výskytu pedikulózy bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Na vyžiadanie učiteľky je zákonný zástupca povinný doniesť potvrdenie od lekára,
- n) ak dieťa malo v minulosti febrilné kŕče, alergie alebo iný akútny stav, zákonný zástupca je povinný o tejto skutočnosti informovať triednu učiteľku, ako aj o spôsobe liečby súvisiacej s týmto stavom s lekársym posudkom.

-
- o) neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 7:30 hod. v deň neprítomnosti . Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá,
 - p) Zákonný zástupca preberá dieťa z MŠ s dostatočným časovým predstihom, aby do 16:30 hodiny opustil budovu materskej školy a školský areál.
 - q) Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť na prevzatie dieťaťa z MŠ aj inú osobu staršiu ako 10 rokov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Tlačivo Splnomocnenie je zverejnené na webovej stránke materskej školy.
 - r) V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tejto skutočnosti písomne informovať učiteľky v triede a riaditeľku, preukázať sa súdnym rozhodnutím a dohodnúť pravidlá prevzatia dieťaťa z MŠ, poskytovania informácií o dieťati a pod..

³ Zákon 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- s) V prípade opakovaných oneskorených príchodov zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby pri preberaní dieťaťa z MŠ bude považované za porušenie školského poriadku.

(5) Organizácia v šatni

- a) Prístup do šatne majú rodičia, alebo nimi splnomocnené osoby. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa, učiteľky v kmeňových triedach, za hygienu príslušná prevádzková pracovníčka.
- b) Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby dbajú o bezpečnosť detí,
- c) Odporúča sa priniesť deťom pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, náhradné oblečenie (spodnú bielizeň, ponožky, tričko), v jesennom a jarnom období gumové čičmy.
- d) Deti majú na prezutie pevnú a bezpečnú obuv.
- e) Rodičia majú dovolený prístup do priestorov tried len v prípade povolenia pri organizovaní spoločných aktivít s rodičmi s použitím návlekov. Počas bežnej organizácie majú vstup do triedy z hygienických dôvodov zakázaný.

(6) Organizácia hier a činností podľa výberu detí

- a) Hry a hrové činnosti sa realizujú ráno, po príchode detí do triedy.
- b) Učiteľka akceptuje nerovnomerný príchod detí do MŠ a tomu prispôsobuje organizáciu a obsah hier a hrových činností.
- c) Hry prebiehajú pri stole, v detských kútikoch na koberci s didaktickými, námetovými, konštruktívnymi hračkami, s technickým, prírodným, odpadovým a výtvarným materiálom.
- d) Dieťa si môže vybrať hry tvorivé (námetové, dramatizujúce, konštruktívne) alebo hry s pravidlami (pohybové, didaktické).
- e) V čase hier a hrových činností môže učiteľka realizovať ňou navodené a vopred plánované edukačné aktivity, ktoré vychádzajú z témy týždňa, ktoré sú súčasťou učebných osnov školského vzdelávacieho programu. Učiteľka deti pozoruje, usmerňuje a v prípade potreby vhodnou motiváciou zapojí do hry.
- f) Časové trvanie hier rešpektuje vývinové potreby dieťaťa.
- g) Hry a hrové činnosti končia ukladaním hračiek, do ktorých sú zapojené všetky deti.
- h) Pri hodnotení hier učiteľka podnecuje deti k vysvetľovaniu, opisovaniu činností v hrách, k vyjadrovaniu vlastných názorov a vedie ich k sebahodnoteniu.

(7) Organizácia ranného kruhu

- a) Ranný kruh sa organizuje ráno po hrách a hrových činnostiach podľa výberu detí.
- b) Počas ranného kruhu deti hodnotia svoje hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity, za pomoci učiteľky a v najstaršej skupine samostatne určujú ročné obdobie, názvy dní a mesiacov,

aktuálne počasie, vyjadrujú svoje pocity a rozprávajú svoje zážitky. Ranný kruh je príležitosťou na uskutočňovanie prosociálnych hier a rozvoj komunikácie.

(8) Organizácia v umyvárni

- a) Každá trieda má samostatnú umyváreň a samostatné toalety. Každé dieťa má vlastný uterák, hrebeň, pohárik s kefkou na zuby. Veci má označené svojou značkou.
- b) Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a samostatnosti.
- c) Za celkovú organizáciu detí v umyvárni je zodpovedná učiteľka alebo poverená osoba.
- d) Za dodržanie zdravotných a bezpečnostných predpisov priestorov umyvárne, pravidelnú údržbu (napr. doplnenie toaletného papiera, suchú podlahu,...) a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník.
- e) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov vo vzťahu k deťom zodpovedá službu konajúca učiteľka.
- f) Hygiena rúk vykonávajú deti po každom použití WC, alebo podľa potreby. Pri používaní WC mladším deťom pomáha učiteľka (obliekanie, vyzliekanie pri WC, používanie toaletného papiera), väčšie deti tieto činnosti na WC vykonávajú samé. WC navštevuje dieťa samostatne podľa potreby, organizovane za prítomnosti učiteľky pred cvičením, pred jedlom, pred pobytom vonku, pred a po odpočinku.
- g) Rodičia nemajú dovolený prístup do priestorov umyvární z hygienických dôvodov.

(9) Organizácia stolovania a pitný režim

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania je zodpovedná vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- b) Za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňujú individuálny prístup.
- c) Počas jedla nenásilne deti usmerňujú, podľa želania rodičov deti prikrmujú. V žiadnom prípade deti jesť nenútiť.
- d) Deti 3- 4 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5 ročné lyžičku a vidličku, 5 -6 ročné kompletný príbor.
- e) Ak musí mať dieťa zo zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne písomnú žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa (v žiadosti uvedie potraviny, ktoré sa nesmú dieťaťu podávať, napr. mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.).
- f) Jedlo sa deťom podáva v jedálni v čase
 - od 07:30 – raňajky
 - od 11:30 – obed

- od 14:30 – olovrant
- g) Materská škola zabezpečuje pitný režim deťom počas celého pobytu v zariadení. Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín - čistá voda.

(10) Organizácia presunov

- a) Pri hromadnom presune detí po vnútorných i vonkajších schodiskách v budove materskej školy si učiteľka zoradí deti do zástupu jednotlivcov. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia.
- b) Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná aby nestratila prehľad o deťoch.
- c) V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokiaľ prejdú mladšie deti.
- d) Na vonkajšom schodisku hlavne počas nepriaznivého a zimného počasia, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku ak je to potrebné.

(11) Organizácia pobytu vonku a na vychádzke

- a) Pobyt vonku sa organizuje na školskom dvore, multifunkčnom ihrisku pri MŠ, na okolitých lúkach, v prírode, na detských ihriskách, resp. na vychádzke v blízkom okolí MŠ.
- b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, zaujímavú a prítiažlivú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, musí mať prehľad o deťoch, dbať na ich bezpečnosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných predpisov a pokynov riaditeľky školy.
- c) Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové činnosti, kreslenie kriedovým pastelom na betón, edukačné aktivity spojené s poznávaním prírody, pestovateľské práce, úprava školského dvora.
- d) Jednotlivé triedy využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.
- e) Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne ich likvidáciu zabezpečí upratovačka.
- f) Učiteľka nesmie odísť od detí (WC, telefón, prípadne iná nepredvídaná udalosť) bez zabezpečenia dohľadu nad deťmi iným pedagogickým pracovníkom alebo povereným pracovníkom.
- g) Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky.
- h) V prípade pobytu vonku realizovaného formou vychádzky pedagogickí zamestnanci opúšťajú areál MŠ až vtedy, keď majú zhromaždené všetky prítomné deti, ktoré sú im zverené. Pre odchodom z areálu deti spočítajú a utvrdia sa či počet korešponduje s počtom v dochádzke detí.

- i) Deti chodia von v každom ročnom období a za každého počasia; pobyt vonku sa neuskutočňuje:
- pri veľmi silnom nárazovom vetre,
 - pri daždi alebo počas búrky
 - keď je teplota vzduchu nižšia ako -10°C ,
 - v letnom období za slnečného počasia od 11.00 h do 15.00 h z dôvodu intenzívneho slnečného žiarenia; v tomto čase sa deti zdržujú v budove.
- j) učiteľky dodržia dĺžku pobytu vonku podľa denného poriadku. V zime chodia deti von 1x denne podľa poveternostných podmienok, v letnom období 2x denne podľa poveternostných podmienok.
- k) V letných mesiacoch sú učiteľky zodpovedné za využívanie tieňa, osviežovanie vodou a dôsledne dbajú na dodržiavanie pitného režimu detí.
- l) V prípade potreby dieťaťa ísť na toaletu, odchádza s dieťaťom jedna učiteľka, ostatné zabezpečia dozor nad deťmi.
- m) Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší poverený zamestnanec materskej školy za najviac:
- 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
 - 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
 - 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- n) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
- vo veku dva roky až tri roky,
 - vo veku tri roky až štyri roky alebo
 - so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- o) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor zástupkyňa školy zabezpečí dozor druhej učiteľky, prípadne poverí ďalšieho pracovníka materskej školy, ktorý dbá na bezpečnosť detí.
- p) S triedou detí mladších ako tri roky a detí vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutoční vychádzka len v prítomnosti dvoch zamestnancov. Ak je prítomná z akéhokoľvek dôvodu len jedna učiteľka, pripoja sa k deťom inej triedy.
- q) Ak ide učiteľka na dlhšiu, alebo vzdialenejšiu vychádzku, vezme si so sebou prenosnú lekárničku a STOP terčík.
- r) Ak sa deti počas pobytu vonku pohybujú po cestnej komunikácii, správajú sa v súlade so Zákonom o cestnej premávke. Ak na cestnej komunikácii nie je chodník, alebo voľný zelený pás, pohybuje sa učiteľka s deťmi v reflexných vestách po ľavej strane vozovky.
- s) Pri prechode cez komunikáciu dbá, aby previedla deti cez cestu bezpečne. Učiteľka vchádza do vozovky prvá, postaví sa do stredu komunikácie a STOP terčíkom zastaví dopravu, až potom prevedie deti na druhú stranu komunikácie. Učiteľka stojí v strede komunikácie, pokiaľ neprejde posledné dieťa. Vozovku opúšťa posledná.

(12) Organizácia a realizácia odpočinku

- a) Pred odpočinkom učiteľka zabezpečí
 - aby sa deti prezliekli do pyžama, resp. primeraného oblečenia určeného na spánok,
 - uložili si veci na určené miesto.
- b) Odpočinok detí trvá minimálne 30 minút. Deti odpočívajú na ležadlách.
- c) Počas popoludňajšieho oddychu v spálni učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Prípadne zapne rekuperáciu.
- d) Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza.
- e) O čistotu ležadiel sa stará prevádzkový zamestnanec. Po oddychu ležadlá upraví.
- f) Upravovať lôžko sa učia deti od 4 rokov.
- g) Postelnú bielizeň, uteráky a pyžamá si perú rodičia, podľa dohodnutého časového harmonogramu.
- h) Počas odpočinku detí učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. V prípade potreby im zabezpečí vhodnú aktivitu pri ktorej nebudú rušiť ostatné deti, ktoré odpočívajú.

(13) Organizácia zdravotného cvičenia

- a) Zdravotné cvičenie sa organizuje ako samostatná organizačná forma alebo kedykoľvek počas dňa ako spontánna alebo zámerná činnosť. Z výchovného hľadiska vedie k rozvíjaniu kladných stránok osobnosti dieťaťa, k ovládaniu správania, k trpezlivosti, disciplíne, ohľaduplnosti a úcte k svojim priateľom, vytvára zmysel pre čestné športové zápolenie, postupne utvára schopnosť zmieriť sa s prehrou. Pestuje a rozvíja pohybové zručnosti, návyky a schopnosti, správne držanie tela, stimuluje pravo-ľavú orientáciu a celkovú orientáciu v priestore a v rovine, umožňuje ladiť pohyb s hudbou.
- b) Zdravotné cvičenie obsahuje zdravotné cviky, pohybové, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, hudobno-tanečné hry.

(14) Organizácia v miestnosti pohybových hier

- a) v priestoroch telocvične sa striedajú triedy podľa harmonogramu a podľa potreby v čase od 9:00 – 12:00 hod.,
 - 3 - 4. ročné deti majú pri cvičení uvoľnený odev,
 - 4 - 5. ročné deti majú pri cvičení uvoľnený odev, v prípade zmiešanej triedy používajú úbor v rámci zaradenia do tried podľa vekovej kategórie.
 - 5 - 6. ročné deti majú počas celého roka telocvičný úbor, o ktorý sa stará a zabezpečuje zákonný zástupca,
- b) do miestnosti pohybových hier vstupujú deti pod dozorom dospeléj osoby, ktorá zistí pred používaním náradia a náčinia jeho technický stav,
- c) učiteľka, lektor, alebo iná osoba v miestnosti dbá o bezpečnosť detí a správnu organizáciu,
- d) priestory sa so súhlasom zriaďovateľa môžu využívať aj na inú mimoškolskú činnosť.

(15) Organizovanie ďalších akcií, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu

- a) Materská škola organizuje aj ďalšie nepravidelné aktivity, exkurzie, výcviky, výlety a podujatia v súlade so školským vzdelávacím programom výlučne
 - s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu),
 - so súhlasom riaditeľa MŠ
 - po dohode so zriaďovateľom v zmysle platných predpisov.
- b) Výlety a exkurzie sa uskutočňujú na základe plánu práce materskej školy v rozsahu najviac jedného dňa so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- c) Dozor na výletoch a exkurziách je zabezpečený v zmysle platnej vyhlášky o materskej škole.
- d) Pred uskutočnením akcie riaditeľ školy alebo poverený pedagogický zamestnanec vyhotoví písomný záznam o organizačnom zabezpečení súčasti výchovnovzdelávacieho procesu, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti a ochrane zdravia a predloží ho na schválenie zriaďovateľovi MŠ. Na výlety a exkurzie sa môže využívať aj verejná doprava.

(16) Organizácia počas prepravy autobusom alebo verejnou dopravou

- a) Pri nástupe do autobusu alebo verejného dopravného prostriedku pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí.
- b) Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po konzultácii s rodičmi a ich súhlasom liek proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti vyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu.
- c) Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

(17) Organizácia krúžkovej činnosti a iných vzdelávacích aktivít

- a) Krúžková činnosť v materskej škole sa uskutočňuje s prihliadnutím na režim dňa tak, aby nenarušovala plynulý priebeh jednotlivých činností materskej školy.
- b) Uskutočňuje sa v popoludňajších hodinách (od 14:30 do 15:15 hod.) podľa záujmu rodičov, počtu prihlásených detí a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).

- c) Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kvalifikovaných lektorov. Lektor krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti.
- d) Počas krúžkovej činnosti preberá lektor krúžku zodpovednosť za zdravie a bezpečnosť detí. Osobne deti preberá od učiteľky a osobne deti učiteľke aj odovzdá. Dodržiava čas činnosti a s vhodným časovým predstihom si pripravuje pomôcky. Pri preberaní detí zapíše prebratie detí do evidencie zúčastnených detí na krúžku a počet detí do ranného filtra v sekcii – krúžok (počet detí + podpis lektora) Počas krúžku dbá o bezpečnosť a pitný režim detí.
- e) Komunikáciu s rodičmi ohľadom organizácie krúžku si zabezpečuje sám lektor rovnako ako vyberanie poplatkov za krúžok.
- f) Oznam o krúžkovej činnosti je vyvesený na nástenke pri každej triede.

(18) Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných pedagogických škôl a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- a) Materská škola môže poskytnúť pedagogickú prax žiakom/študentom, ktorí o jej absolvovanie požiadajú. O absolvovanie praxe môže požiadať aj vzdelávacia inštitúcia žiaka/študenta.
- b) Pedagogická prac sa môže poskytovať len na základe písomného súhlasu riaditeľa školy, resp. na základe dohody/zmluvy s inou vzdelávacou inštitúciou podpísanou riaditeľom školy.
- c) Riaditeľ školy v prípade súhlasu určí zodpovedného pedagóga, ktorý poučí študenta o prevádzke a organizácii činností v materskej škole.
- d) Riaditeľ MŠ informuje pred začiatkom praxe zriaďovateľa o čase kedy bude prax prebiehať prostredníctvom informovaného súhlasu.

(19) Oznamovanie informácií zákonným zástupcom

- a) Vedenie MŠ zabezpečuje informovanosť zákonných zástupcov a zástupcov zariadení všetkými dostupnými formami.
- b) Na oznamovacích miestach zabezpečí zverejnenie dôležitých informácií (prevádzka MŠ, jej prerušenie, spoločné aktivity s rodinou alebo verejnosťou, aktivity detí s dodržaním ochrany osobných údajov detí.
- c) Informovanosť zákonných zástupcov a zástupcov zariadení informuje na zasadnutí RZ a triednych aktívoch.
- d) Styk s rodičmi je uskutočňovaný individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktívov, oznamov v šatni, mailom, prostredníctvom komunikačných platforiem ZOOM, FB, alebo webovom sídle školy,

**Článok IV Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany
pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím A Bezpečnosť a
ochrana zdravia detí (1)Prihliadanie na základné fyziologické potreby detí v
materskej škole**

- a) zabezpečujeme denný pitný režim, v triedach je k dispozícii počas celého dňa čistá voda
- b) miestnostiach budovy MŠ určených na pobyt detí sa udržiava teplota 20 – 22 stupňov Celzia
- c) vyvážené striedame aktívne činnosti s oddychovými,
- d) zabezpečujeme pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy,
- e) dbáme na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach,
- f) v letnom období zabezpečujeme zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbame sa letnému slnečnému žiareniu v kritických hodinách /11:00 – 15:00 hod./,
- g) prihliadame na vekové i individuálne osobitosti detí,
- h) umožňujeme deťom ísť na toaletu v akomkoľvek čase,
- i) upevňujeme správne hygienické návyky,
- j) vytvárame časový priestor na hru i učenie,
- k) dodržiavame zásady zdravej životosprávy,
- l) zaisťujeme bezstresové prostredie.

(2) Vytváranie podmienok na zdravý vývin detí a predchádzanie sociálno-patologickým javom a násiliu

- a) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní
 - zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa problém riešiť bezodkladne v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickej prevencie, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
 - zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred šírením legálnych a nelegálnych drog, monitorovať zmeny a v prípade opätovného podozrenia z ohrozovania detí drogou, bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom protidrogovej prevencie a príslušným policajným zborom,
 - preventívne vystríhať deti pred nebezpečenstvom drogy v rozhovoroch ako aj pri práci s metodickým materiálom,

- upozorňovať deti na nebezpečenstvo nákazy, na možnosť ochorenia, nebrať sladkosti od cudzích ľudí, nechytať nebezpečné predmety (sklo, striekačky, a pod.).
- b) V celom areáli materskej školy je prísny zákaz fajčenia.
- Všetci zamestnanci materskej školy dbajú na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby.
- c) V škole sa zakazuje
- činnosť politických hnutí a ich propagácia,
 - nepovoľuje sa reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí,
 - zakazuje sa poskytovanie alebo sprístupňovanie informácií alebo zneužívanie informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušeniu mravnosti.

(3) Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- a) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, pracovným poriadkom, školským poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy.
- b) Bezpečnostné opatrenia:
- Budova je zákonným zástupcom sprístupnená od 7:00 hod.
 - Žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu.
 - Učiteľky nevydajú dieťa žiadnej cudzej osobe, dieťa odovzdajú iba osobám uvedeným v splnomocnení.
 - Učiteľky zodpovedajú za to, aby sa deti nedostali do priestorov v zariadení, kde nemajú nad nimi priamy dohľad (šatne, chodby,...).
 - V miestnostiach vetrať len v prítomnosti dospeléj osoby.
 - Pri pobyte vonku venovať deťom a okoliu zvýšenú pozornosť.
 - Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali a filmovali deti počas pobytu v materskej škole. Fotografovanie detí sa môže realizovať výlučne s informovaným súhlasom zákonného zástupcu (v prípade rozvedených zákonných zástupcov toho, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej starostlivosti; v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu).
- c) Prostredie materskej školy je upravené tak, aby deti neprišli do styku s predmetmi, ktoré by ohrozovali ich bezpečnosť:
- lieky, čistiace a dezinfekčné prostriedky sú uložené tak, aby deti nemali k nim prístup, za čo zodpovedajú upratovačky,
 - Odpadové kanále, šachty a elektrické zásuvky, musia byť chránené krytom, za čo zodpovedajú upratovačky,

- za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a za ochranu zdravia zodpovedajú upratovačky v rozsahu určenej pracovnej náplne, pričom rešpektujú výchovno-vzdelávací proces a nenarúšajú činnosti v triedach
 - všetky miestnosti sa dôkladne vetrajú, podlaha a prach sa utiera navlhko, hygienické zariadenia sa dezinfikujú,
 - posteľná bielizeň sa prezlieka podľa potreby, spravidla 2x za mesiac,
 - deti, ktoré sa znečistia, umýva a pomáha preobliekať upratovačka,
 - hračky a predmety v triede sú učiteľky povinné udržiavať v dobrom stave, musia spĺňať bezpečnostné kritériá,
 - učiteľka nenecháva deti bez dozoru, počas pracovnej doby sa im maximálne venuje,
 - učiteľka zodpovedá za bezpečnosť detí od ich prevzatia od rodičov až do odovzdania detí druhej učiteľke, zákonnému zástupcovi alebo nimi povereným osobám.
- d) Materská škola je vybavená lekárničkou prvej pomoci, jej obsah dopĺňa poverený zamestnanec. Ak idú deti na dlhšiu vychádzku, učiteľka nosí so sebou prenosnú lekárničku.
- e) Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané nevhodné metódy výchovy.

(4) Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri organizovaní výletov, exkurzií, výcvikov

- a) Pri organizovaní výletov, exkurzií, výcvikov a pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov v zmysle platných predpisov.
- b) Pred realizáciou podujatia sa uskutoční poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia všetkých zúčastnených osôb a tento úkon sa zaeviduje v zázname o organizačnom zabezpečení podujatia.
- c) Počas organizovania plaveckého výcviku učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania detí lektorom výcviku. V priebehu výcviku sa učiteľka nevzdáva z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná. Za priebeh výcviku a dôsledný výkon pedagogického dozoru zodpovedá poverená učiteľka, resp. osoba zodpovedná za organizáciu podujatia.

(5) Evidencia školských úrazov detí počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou

- a) V prípade úrazu dieťaťa učiteľka poskytne zranenému dieťaťu okamžitú prvú pomoc a kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- b) Škola eviduje registrované a neregistrované školské úrazy.
- c) Evidencia úrazu obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, skutočný 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 dieťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu
- d) Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- e) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený zástupkyňou riaditeľky školy.
- f) Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- g) Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- h) Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala, riaditeľ školy, v prípade zástupu riaditeľa školy poverený zamestnanec zástupom riaditeľa školy. Zamestnanec spisujúci záznam oboznámi so spísaným záznamom zákonného zástupcu dieťaťa.
- i) Riaditeľka materskej školy je povinná do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/MŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- j) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí a žiakov.
- k) Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

(6) Postup v prípade zaznamenania príznakov ochorenia alebo prenosnej choroby

- a) V materskej škole sa pri príchode detí vykonáva „ranný filter“. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ktoré prejavuje známky ochorenia.
- b) Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky prenosného ochorenia, učiteľ 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.

(7) Postup v prípade pedikulózy (zavšivavenie)

- a) V prípade zistenia výskytu vší u svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný informovať materskú školu o tejto skutočnosti a v záujme predchádzania šíreniu tohto ochorenia vykonať hygienické opatrenia.
- b) Hromadný výskyt vší hlási riaditeľka školy na príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva a materská škola vykoná potrebné hygienické opatrenia:
 - informovať rodičov detí o výskyte ochorenia,
 - odporučiť vykonanie dezinsekcie u všetkých členov rodiny, kolektívu, triedy,
 - posteľnú bielizeň odporučiť vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
 - ležadlá, žienky a predmety s ktorými prišlo dieťa do styku vydezinfikovať, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min 3-4 dni nepoužívať.

Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- a) V prípade úmyselného alebo svojvoľného poškodenia alebo zničenia majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- b) V prípade, ak škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu nebude požadovať.
- c) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto.
- d) Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
- e) Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- f) Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Nenosia si do práce väčší obnos peňazí, resp. drahé predmety.
- g) Mimo prevádzky materskej školy je vstup do budovy materskej školy zamestnancom zakázaný.
- h) V prípade nevyhnutnej potreby vstupu do budovy materskej školy mimo prevádzkových hodín je zamestnanec o tejto skutočnosti povinný informovať riaditeľku školy.

Článok VI Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

- a) Škola a školské zariadenie postupujú pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „Štandardy“). Znenie Štandardov je prílohou tohto školského poriadku.

- b) Segregácia vo výchove a vzdelávaní je podľa školského zákona konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania a ktoré spôsobuje alebo by mohlo spôsobiť:
- priestorové, organizačné alebo sociálne vylúčenie skupiny detí alebo žiakov, alebo ich oddelené vzdelávanie, **s výnimkou prípadov:**
 - vzdelávania poskytovaného v jazyku príslušnej národnostnej menšiny v súlade s medzinárodnými záväzkami Slovenskej republiky,
 - vytvárania podmienok pre vzdelávanie detí a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním, a to pri rešpektovaní vôle a záujmov dieťaťa a jeho zákonných zástupcov.
- c) Výchova a vzdelávanie v škole a v školskom zariadení sa uskutočňuje v súlade s princípmi vyplývajúcimi z Dohovoru o právach dieťaťa, **najmä:**
- bez akejkoľvek diskriminácie z dôvodu rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, zdravotného stavu, rodu alebo iného postavenia dieťaťa, jeho rodičov alebo zákonných zástupcov, s prvoradým zohľadňovaním najlepšieho záujmu dieťaťa pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa detí,
 - s cieľom rozvíjať osobnosť dieťaťa, jeho schopnosti a danosti v najvyššej možnej miere,
 - s cieľom viesť deti k úcte k ľudským právam, slobodám, rodičom, kultúrnej identite a hodnotám spoločnosti,
 - s cieľom pripraviť dieťa na zodpovedný život v duchu porozumenia, tolerance, rovnosti a priateľstva medzi všetkými ľuďmi.

(1) Učitelia a všetci zamestnanci školy sú povinní:

- a) uplatňovať zásadu rovnakého zaobchádzania so všetkými deťmi a žiakmi,
- b) predchádzať akejkoľvek forme diskriminácie a segregácie,
- c) pri organizácii vyučovania, tvorbe tried a skupín rešpektovať zásady inkluzívneho vzdelávania,
- d) aktívne prispievať k vytváraniu prostredia, ktoré podporuje spoluprácu, úctu, toleranciu a rovnaké príležitosti pre všetkých.
- e) Porušenie zákazu segregácie sa považuje za závažné porušenie školského poriadku.

Článok VI Právne predpisy

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

A) Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z:
<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacnestredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

- B) Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutyim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- C) Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- D) Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- E) Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- F) Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- G) Zákon 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
- H) Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- I) Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Dostupné z: <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/541/>
- J) Zriaďovacia listina materskej školy Skároš
- K) Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 08. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vznikuregistrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
- L) Všeobecne záväzného nariadenia obce Skároš č. 1/2023 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne.
- M) § 161x ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 176/2025 Z. z. (ďalej len „školský zákon“)
- N) Školský vzdelávací program.
- O) Dohovor o právach dieťaťa.
- O) Zákonník práce
- P) Pracovný poriadok
- Q) Organizačný poriadok
- R) Ostatnou legislatívou uvedenou v školskom poriadku
- R) Sprievodca školským rokom na školský rok 2023/2024
- S) Organizácia školského roka na školský rok 2023/2024
- T) Dodatok č. 2 ktorým sa mení a zosúladuje so znením školského zákona ŠTÁTNY VZDELÁVACÍ PROGRAM PRE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE V MATERSKÝCH ŠKOLÁCH schválený Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0 s platnosťou od 1. septembra
- U) Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

V) Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023) § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

Článok VII Zrušovacie a záverečné ustanovenia

- a) Derogačná klauzula – Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok materskej školy zo dňa 13.9.2023
- b) Súčasťou tohto školského poriadku sú i Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, ktoré sú uvedené v prílohe 1 tohto dokumentu.

Podpis riaditeľky materskej školy

EVA BELANCOVÁ

Podpis predsedu Rady školy

JUDr. KATARÍNA KÁNTOROVÁ

Svojím podpisom prehlasujem, že som oboznámila so Školským poriadkom a zaväzujem sa ho dodržiavať.

Som si vedomá následkov vyplývajúcich z porušenia školského poriadku.

Pedagogickí zamestnanci:

ŠTEFÁNIA SZILÁGYIOVÁ

BÉREŠOVÁ SÁRA

SILVIA MIŽIŠIN

GABRIELA ŠPAVELKOVÁ ZSENDERÁKOVÁ

Prevádzkoví zamestnanci:

FELDMANOVÁ MÁRIA

EVA VARINSKÁ

Vedúca školskej jedálne:

KATARÍNA FOGARÁŠOVÁ

Zamestnanci školskej jedálne:

BÉREŠOVÁ MÁRIA

LUKÁČOVÁ MÁRIA

V Skároši dňa: 26.08.2025

Eva Belancová, riaditeľka MŠ