

Základná škola s materskou školou, Rudinská 115

ŠKOLSKÝ PORIADOK

MATERSKEJ ŠKOLY, RUDINSKÁ 117

Dokument	Školský poriadok MŠ
Prerokovaný v pedagogickej rade:	25.08.2025
Prerokovaný v rade školy:	08.10.2025
Vydaný dňa:	09.10.2025
Platnosť ukončená dňa:	08.10.2025
Spracovala:	Mgr. Alena Fojtíková, zástupkyňa MŠ

Školský poriadok vypracovala Mgr. Alena Fojtíková, zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ.

Školský poriadok materskej školy bol na zasadnutí pedagogickej rady prerokovaný 25.08.2025 a riaditeľke školy odporúčaný na schválenie, nadobúda účinnosť po prerokovaní Radou školy pri ZŠ s MŠ dňa 09.10.2025.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný 01.09.2021

Článok I

Úvodné ustanovenia

Článok II

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

1. Práva a povinnosti dieťaťa
2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov
4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov
5. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami
6. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:
3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):
5. Prevádzka materskej školy

Článok IV

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

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI

Záverečné ustanovenia

Dodatky

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Rudinská 115, 023 31 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“).
2. 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.
3. 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 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, ktorá spolu so ZŠ tvoria jeden právny subjekt s názvom: *Základná škola s materskou školou, Rudinská 115* s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

1. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému asexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať 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],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy (príp. zástupkyne pre MŠ),
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu zástupkyne materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (výška príspevku bolo určená VZN č. 3/2008 – 10 Eur na jedno dieťa mesačne, obec Rudinská) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo zástupkyne MŠ,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby so zástupkyňou MŠ ,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

- predprimárne vzdelávanie v poslednom ročníku MŠ je povinné a zákonný zástupca je povinný riadne dbať o jeho plnenie,
- **neospravedlnené plnenie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- pri rozhodovaní o **pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** (t.j. dieťa, ktoré nedosiahlo školskú zrelosť), je zákonný zástupca povinný predložiť zástupkyňi MŠ, v stanovenom termíne:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas zákonného zástupcu,
- ak zákonný zástupca požiada o **zaradenie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie napriek tomu, že nedosiahne piaty rok veku k 31. augustu**, je povinný najneskôr **do 31. augusta daného roku požiadať zástupkyňu MŠ o prijatie dieťaťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a predložiť**:
 - súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast,
- zákonný zástupca môže **požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov** (resp. ak má dieťa nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov). Vtedy je povinný priložiť k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca môže požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa a žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- prípade žiadosti o individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov je povinný predložiť okrem žiadosti aj písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:

- zákaz nosenia retiazok a príveskov z dôvodu bezpečnosti, ani žiadne šperky z drahých kovov (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),
- skutočnosť, že službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

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

4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

- počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,

- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebavzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy – s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, vedúcou metodického združenia,
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59a § 59a školského zákona:

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Podľa § 59 ods. 2 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“) sa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prednostne prijímajú:

- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a následne
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Podľa § 59b ods. 2 školského zákona, ak ide o dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa ktoré dovŕši 4 roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane), zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie dieťaťa do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa do cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

Ak spádová materská škola nebude mať kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľka spádovej materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takehoto dieťaťa zriaďovateľovi materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijala riaditeľka akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole sa považuje za žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je obec alebo mesto.

- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- Ak zástupkyňa MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa zástupkyňa MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Podľa § 144a školského zákona účinného od 1. januára 2022 na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti, sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práva povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol

pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákonne ustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),

- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákonne ustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákonne ustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením podľa prílohy č. 1).
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy (príloha č. 2).

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok.

- Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. augusta príslušného kalendárneho roka(vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky, od 1. septembra príslušného školského roka stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, bude mať záujem, aby jeho dieťa povinné predprimárne vzdelávanie plnilo v inej materskej škole, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do novej materskej školy musí požiadať – v takomto prípade pôjde o žiadosť o prijatie prestupom.

Spádová materská škola

- Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Spádovými materskými školami sú len materské školy zriadené obcou/mestom.
- Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy o prijatí do materskej školy, do ktorej ho hlási zákonný zástupca

Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu (podpísaného obidvomi zákonnými zástupcami, ak nejde o zástupcu zariadenia).

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy vydá po predložení písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast (príloha č. 3) a informovaného súhlasu zákonného zástupcu (príloha č. 4)

- Rozhodnutie riaditeľka materskej školy o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je možné vydať len jedenkrát. Žiadne dieťa, ani dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, nesmie pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania opakovane.
- Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra príslušného kalendárneho roka, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
- Ak zákonný zástupca ani po výzve riaditeľa materskej školy nepredloží všetky tri doklady, alebo jeden bude nesúhlasný, riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o nepokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od 1. septembra príslušného školského roka najneskôr do 30. júna kalendárneho roka, ktorým sa príslušný školský rok začína. Riaditeľka materskej školy je povinná rozhodnúť o každej podanej žiadosti podľa Správneho poriadku.

- Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa (ďalej len „rozhodnutie“) na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa.

Riaditeľka materskej školy doručí rozhodnutie iba jednému zákonnému zástupcovi len v prípade, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená,
- sa tak zákonní zástupcovia dohodli a túto dohodu deklarovali písomným vyhlásením.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá zástupkyňa MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy zástupkyňa MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže zástupkyňa MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej

školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Zástupkyňa materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

výchove a vzdelávaní detí so zdravotným znevýhodnením, pričom sa vychádza z toho, že:

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka 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,

- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

5. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 do 16.00 hod.

Prevádzka MŠ je na začiatku školského roka prerokovaná a odsúhlasená Radou školy, rodičmi a zriaďovateľom MŠ.

Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom je prílohou č. 3 školského poriadku.

Riaditeľka ZŠ s MŠ: Mgr. Jarmila Púčeková

Zástupkyňa MŠ: Mgr. Alena Fojtíková

Konzultačné hodiny zástupkyne pre MŠ : denne od 12.00 do 13.00 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

Konzultácie pre rodičov v oblasti výchovy: podľa dohody s triednymi učiteľkami

Triedna učiteľka

Zástupkyňa školy určí na začiatku školského roka pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku. **Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie** týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Triedna učiteľka utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

V rozhovore so zákonným zástupcom:

- ✓ dodržiava všeobecné ľudské práva a práva dieťaťa,
- ✓ chráni práva a dôstojnosť dieťaťa,
- ✓ uplatňuje len také prístupy, ktoré odrážajú humanistický prístup,
- ✓ zoznámi rodiča s cieľom a zameraním materskej školy,
- ✓ hovorí o zistených osobných aspektoch dôverne,
- ✓ zachováva dôvernosť informácií,
- ✓ kooperuje a zabezpečuje potrebné služby a poradenstvo rodičom,
- ✓ spolupracuje s ním pri identifikácii problému,
- ✓ odporúča a zabezpečuje mu prípadnú pomoc,
- ✓ objektívne a na vysokej úrovni získava údaje a informácie,
- ✓ je úprimná, ľudská, prístupná riešeniam a kompromisom,
- ✓ hľadá alternatívy, stratégie a riešenia pri zabezpečení osobnostného rozvoja dieťaťa.

Vedúca školskej jedálne : Lenka Trojáková

Konzultačné hodiny podľa predchádzajúceho dohovoru s vedúcou školskej jedálne.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ✓ ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ✓ ak je rodič poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ✓ ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,
- ✓ ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Poznámka: Čas prevádzky materskej školy určuje zástupkyňa MŠ v spolupráci s riaditeľkou ZŠ s MŠ po schválení zriaďovateľom.

(odsek 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinné od 1. januára 2022.

MATERSKÁ ŠKOLA RUDINSKÁ

DENNÝ PORIADOK – rozpis denných činností

Prevádzka MŠ: 06.30 – 16.00 hod.
Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako súčasť všetkých foriem denných činností počas celého dňa.
06,30 hod. - OTVORENIE PREVÁDZKY MŠ
schádzanie sa detí (do 08,00 hod.) hry a činnosti podľa výberu detí / vzdelávacie aktivity ranný kruh zdravotné cvičenie
09,00 do 09,20 - STOLOVANIE - DESIATA
vzdelávacie aktivity / hry a činnosti podľa výberu detí pobyt vonku
12,00 do 12,30 - STOLOVANIE – OBED
čistenie zubov príprava na odpočinok odpočinok
15,00 do 15,20 - STOLOVANIE – OLOVRANT
hry a činnosti podľa výberu detí
16,00 - UKONČENIE PREVÁDZKY MŠ

Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdaní učiteľke, ktorá ju striedi v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. , osobne ho odovzdá učiteľke a prevezme ho zvyčajne po 15.00 hodine. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.
- Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12,30 do 13,00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15.00 do 16.00 hod. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

- **Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o 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.
- V materskej škole je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ! Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky (okrem antialergík a antiastmatík a v situáciách ohrozujúcich život dieťaťa). Podávanie liekov môže realizovať iba rodič a to vždy v dohodnutom čase. Ak rodič trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia), môže to urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy rodič dieťaťa

Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,30 do 8,00 hod. a v čase od 12,30 do 13,00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 15.00 do 16.00 hod. pri celodennom pobyte.
- Pri prezliekaní detí a ukladaní vecí do skriniek a šatní rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále (pevnú obuv i na pobyt vonku).
- Vchod do MŠ sa uzamyká o 8.00 hod. Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné. MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj za hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie. Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí,

neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov. Za žiadne odložené veci v skrinkách materská škola neručí.

Organizácia v umyvárni

- Deti chodia do umyvárne a do WC spoločne len v prítomnosti učiteľky, v prípade potreby individuálne. V umyvárni sa deti učia základným hygienickým návykom a sebaobsluže.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Každá trieda má svoju umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky dieťaťa. Deti používajú papierové utierky, ktoré sú v zásobníkoch.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá upratovačka.

Organizácia v jedálni

Hlavné jedlo sa deťom podáva od 12:00 do 12:30 hod.:

1. Trieda stoluje v stabilnej jedálni

2. Trieda stoluje v triede

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje. **Učiteľka nenúti deti jesť!!!**
- Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:
desiata: 9.00 – 9.30
obed: 12.00 – 12.30
olovrant: 15.00 – 15.15
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca do 8.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne.

Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú počas stravovania vstup do jedálne prísne zakázaný z hygienických dôvodov. Na svoje dieťa čakajú v šatni, alebo mimo priestoru jedálne.

Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Deti majú k dispozícii svoje poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obsluží učiteľka. Umývanie počas dňa zabezpečuje upratovačka. Po odchode detí z MŠ umýva poháre upratovačka v prípravku na umývanie riadu.

Organizácia a realizácia pobytu vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školskej záhrady, ihriska alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.45 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie farebnými kriedami na betón atď.
- Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne MŠ.
- Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou (upratovačkou MŠ).
- Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Organizácia v čase odpočinku

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- Odpočinok trvá približne od 13.00 hod. do 14.30 hod.
- **Starostlivosť o pieskovisko** je zabezpečovaná v súlade s vyhláškou MZSR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach čistenia a udržiavania pieskoviska. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa §62 písm. j) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje: Podľa §2 Vyhlášky 521/2007 Z. z. prevádzkovateľ pieskovisko čistí, prekopáva a polieva pitnou vodou (§ 17 zákona) alebo vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie (§19 ods. 4 zákona) **najmenej raz za dva**

týždne počas sezóny, o čistení a udržiavaní pieskoviska sa vedie záznam.. Na účely tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie **od 01. marca do 30. novembra** kalendárneho roka, kedy upratovačky udržiavajú pieskoviská a vedú záznamy.

Organizácia na schodoch

- Vnútorne schodisko na prvé poschodie (stabilné spálne pre deti) a vonkajšie schodisko využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia alebo madla na stene. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.
- 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, pokým mladšie deti neprejdú.
- Na vonkajšom schodisku (najmä pri hlavnom vchode), hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.
- Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržávajú sa zábradlia/madla na stene.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov podľa ponuky alebo záujmov rodičov. Realizácia všetkých týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách (po dohode s lektorom/lektorkou). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.
- Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zástupkyňi materskej školy.

Zástupkyňa školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,

- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried, prideli im učiteľku, s ktorou budú vykonávať prax.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy je v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Vychádzame z ustanovenia § 28 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z., že materská škola sa zriaďuje spravidla pri počte 10 detí, preto prevádzka MŠ bude v prípade, ak bude nahlásených 10 detí, ktoré budú sústredené do jednej triedy. Pri počte menej ako 10 detí bude prevádzka prerušená alebo obmedzená.

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Zástupkyňa MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
- Podmienkou prevádzky materskej školy počas všetkých školských prázdnin je **10 detí**. O prevádzke rozhoduje riaditeľka základnej školy s materskou školou v spolupráci so zástupkyňou MŠ.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka školy, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na 4 – 6 týždňov (v prípade malého záujmu zo strany rodičov/zákonných zástupcov na celé letné prázdniny). Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší z dôvodov:

- ✓ potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
- ✓ dezinfekcie prostredia a hračiek,
- ✓ čerpanie dovolenky zamestnancov.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi zástupkyňa materskej školy oznamom, dva mesiace vopred.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried (jednej triedy)

Článok IV

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

- Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá zástupkyňa MŠ.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - ✓ prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - ✓ vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - ✓ poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - ✓ neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu a zabezpečí dozor pri dieťati povereným zamestnancom MŠ.
- MŠ je vybavená lekárničkou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka. Lekárnička sa nachádza v hlavnej chodbe pred zborovňou.

Učiteľkám a iným zamestnancom školy je prísne zakázané podávať akékoľvek lieky/vitamíny deťom. Podávať lieky sa nesmú ani v prípade choroby, alergie, alebo teploty. Podávanie liekov je prísne zakázané z dôvodu neočakávanej reakcie dieťaťa na podaný liek.

- Pri výskyte pedikulózy (zavšivavenia) pedagogickí zamestnanci a prevádzkoví zamestnanci okamžite vykonávajú opatrenia proti šíreniu u detí. Povinnosťou každého zamestnanca je postupovať podľa stanovených opatrení.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
- Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

MŠ vedie knihu evidencie registrovaných a evidovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- ✓ svedkov úrazu, meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

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

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

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

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

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

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. [245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní ([školský zákon](#)) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. [138/2019 Z. z.](#) o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Zákon č. [355/2007 Z. z.](#) o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Vyhláška MŠ SR č. [330/2009 Z. z.](#) o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. [306/2008 Z. z.](#) o materskej škole v znení vyhlášky č. [308/2009 Z. z.](#) a vyhlášky č. [438/2020 Z. z.](#) Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

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. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)

Všeobecne záväzné nariadenie (*uviesť číslo, rok a názov obce*) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Dodatok č.1:

Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila zástupkyňa materskej školy.

Dodatok č. 2:

Školské stravovanie detí

Vedúca školskej jedálne : Lenka Trojáková

Konzultačné hodiny podľa predchádzajúceho dohovoru s vedúcou školskej jedálne.

Príspevok za stravovanie dieťaťa uhrádza rodič cez internetbanking (IBAN školskej jedálne poskytne rodičom vedúca ŠJ) alebo hotovosťou u vedúcej ŠJ. Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona a Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania.

Príspevok za stravovanie dieťaťa uhrádza zákonný zástupca prevodom na bankový účet **do 15.dňa v bežnom mesiaci** bankovým prevodom alebo u vedúcej ŠJ.

IBAN: SK44 5600 0000 0096 9273 7003

Variabilný symbol : **mesiac a rok**

Doplňujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa

MATERSKÁ ŠKOLA	CENA POTRAVÍN			Režijné náklady	Spolu za deň
	Desiata	Obed	Olovrant		
Celodenná	0,50 €	1,20 €	0,40,€	0,10 €	2,20 €
Poldenná	0,50 €	1,20€	-	0,10 €	1,80 €

Podmienky pre poskytnutie dotácie na stravu:

- ✓ Dieťa MŠ v hmotnej núdzi, dieťa, dieťa predškolač, ktorý nedosiahol vek 6 rokov a je v predškolskej triede, má nárok na dotáciu k stravovacím návykom iba v prípade, ak sa zúčastní vyučovacieho procesu a odoberie obed. Vo všetkých prípadoch je potrebné doložiť čestné potvrdenie z Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny. V prípade, že sa neodhlási alebo neodoberie obed, nárok na dotáciu zaniká, rodič je povinný uhradiť obed v plnej nedotovanej výške /príspevok na nákup potravín + režijné náklady/
- ✓ V prípade náhlej neprítomnosti dieťaťa možno obed vyzdvihnúť do obedára /iba 1. deň neprítomnosti /v čase od 12,00 -12:15 hod./.

Výška dotácie na stravu: na každé hlavné jedlo prispieva štát sumou 1,40 eur na jeden stravovací deň

Dodatok č. 3

Základná škola s materskou školou Rudinská 115

Materská škola

K ŠKOLSKÉMU PORIADKU (vydaného dňa 13. 10. 2021)

**ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A
VZDELÁVANÍ**

Článok 1

Všeobecná časť

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: **Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:**

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram,
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom.
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy určených pre deti je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovnovzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie:

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 1. marca 2025.

V Rudinskej dňa 05.02.2025

zástupkyňa materskej školy: Mgr. Alena Fojtíková