*Elokované pracovisko ako súčasť ZŠ s MŠ, SNP 12, Kalinovo*

# *ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY*

| | |
|---|---|
| *Na pracovnej porade a v pedagogickej rade prerokovaný:* | ***28. 08. 2021*** |
| *S Radou školy prerokovaný:* | ***september 2021 – na prvom zasadnutí novej RŠ*** |
| *Platnosť od:* | ***17. 09. 2021*** |
| *Revidovaný:* | ***30. 04. 2026*** |
| *Vydáva:* | ***Helena Bartošová, ZRŠ pre MŠ*** |

**Školský poriadok MŠ** podrobnejšie rozvádza tieto časti:

**Časť I.:** **Všeobecné ustanovenia**
**Základné ustanovenia**
**Charakteristika materskej školy**
**Prevádzka MŠ**

**Časť II:** **Článok 1**
Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, povinné predprimárne vzdelávanie
Podmienky prijímania detí do materskej školy
**Článok 2**
Dochádzka detí do materskej školy
Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

**Časť III:** **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy**

**Časť IV:** **Vnútorný režim materskej školy:**
Riadenie materskej školy
Poradné orgány ZRŠ pre MŠ
Triedny učiteľ
Organizácia tried a vekové zloženie detí
Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí
Preberanie detí
Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu
Denný poriadok
Organizácia v šatni
Organizácia v umyvárni
Organizácia v jedálni
Pobyt detí vonku
Vychádzky
Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov
Organizácia v spálni
Organizácia na schodoch
Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

**Časť V:** **Článok 1**
**Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**
Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovanie výletov a školských akcií
Úrazy
Opatrenia v prípade pedikulózy
Ochrana pred sociálno-patologickými javmi
Ochrana proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

**Článok 2**
**Podmienky nakladania s majetkom materskej školy**

**Časť VI: Záverečné ustanovenia**

# *ČASŤ I.*

## *VŠEOBECNÉ USTANOVENIA*

***Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ ZŠ s MŠ*** *(ZRŠ pre MŠ)* ***v súlade s § 153 zákona Národnej rady SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní*** *(školský zákon)* ***a o zmene a doplnení niektorých zákonov*** *(ďalej len „školský zákon“),* ***zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve, vyhlášky č. 308/2009 Z. z.,*** *ktorou sa mení vyhláška* ***MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole, zákona č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ v Kalinove, s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy v Kalinove.***

***Školský poriadok materskej školy*** (*ďalej len ŠP MŠ)* **je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania MŠ. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote MŠ je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca.**

Školský poriadok upravuje predovšetkým podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ, prevádzke a vnútornom režime MŠ, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, podmienkach nakladania s majetkom, ktorý ZŠ s MŠ spravuje, resp. jej vlastníctvom.

## *ZÁKLADNÉ USTANOVENIA*

S účinnosťou od 01. 07. 2002 vznikla Základná škola s materskou školou ako samostatný právny subjekt.
Riaditeľom ZŠ s MŠ, ako štatutárnym orgánom, bola nadväzne ustanovená do funkcie pedagogická zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ *(bez výberového konania).*
MŠ s celodennou výchovou a vzdelávaním je prvým článkom sústavy škôl a školských zariadení. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od 2 do 6 rokov. MŠ poskytuje aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.
Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roku dochádzky do MŠ, ktorý je povinný, *(spravidla v tom školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku).* Zároveň získa doklad – Osvedčenie o absolvovaní povinného predprimárneho vzdelávania.

## *CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY*

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu *„SEDMOKRÁSKY“,* vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre

predprimárne vzdelávanie v materských školách. ŠkVP je doplnený o vlastné výkonové štandardy v oblasti IT, EV a regionálnej výchovy, ku ktorým má MŠ vypracované projekty.

Materská škola je od školského roku 2012/2013 znovu 3 – triedna, s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od 2 do 6 rokov, deťom s plnením povinného predprimárneho vzdelávania a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. V suteréne sa priestory bývalej školskej jedálne prebudovali na nové priestory pre prípadnú štvrtú triedu s kapacitou 10 detí, novú výdajňu stravy, vybavenú všetkým potrebným inventárom. Má nový samostatný vchod v zadnej časti budovy, vedľa vchodu do plynovej kotolne. Je tu aj jedáleň s kapacitou pre 26 detí a 4 dospelých, kde sa stravujeme podľa osvedčeného harmonogramu.

Prízemie tvorí vstupná chodba, ktorá slúži aj ako šatňa pre deti II. a III. triedy, kancelária ZRŠ pre MŠ, zborovňa, WC pre zamestnancov, I. trieda s príslušnými priestormi, kuchynka pre výdaj stravy, malá šatňa pre deti I. triedy a telocvičňa. Na poschodí je II. a III. trieda s príslušnými priestormi, kuchynka, ktorá sa využíva ako sklad. Súčasťou III. triedy je počítačová učebňa. Prízemie má samostatný vchod po schodišti od hlavnej cesty. So suterénom a poschodím ho spája vnútorné schodište.

K príslušenstvu materskej školy patrí veľký školský dvor s pieskoviskom, zastrešeným altánkom, hojdačkami, detským ihriskom, preliezkami a šmýkačkami, lavičkami, trávnatou a betónovou plochou. Dvor je oplotený a celý areál sa dá uzamykať.

## *PREVÁDZKA MŠ*

**MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 hod. do 16,00 hod.**

Prevádzka MŠ je prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom, ktorým je Obec Kalinovo.

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na päť týždňov. V tomto období vykonajú nepedagogickí zamestnanci *(ďalej len „NZ“)* povinné upratovanie, dezinfekciu priestorov a hračiek,... pedagogickí zamestnanci *(ďalej len „PZ“)* čerpajú dovolenky podľa plánu dovoleniek.

Prevádzka môže byť dočasne prerušená aj z iných závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie a bezpečnosť detí, resp. v prípade zhoršenej pandemickej situácie *(chrípka, kiahne a pod.)*.
Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľ ZŠ s MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred zriaďovateľovi a zákonným zástupcom detí, resp. operatívne podľa situácie a potreby.

V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi. 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.

# *ČASŤ II.*

### *Článok 1*

## *PRIJÍMANIE NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE, POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE*

Podávanie prihlášky na vzdelávanie v ZŠ s MŠ v Kalinove na školský rok 2026/2027 sa uskutoční v hlavnom termíne: **od 1. mája do 31. mája 2026** elektronickou formou prostredníctvom portálu **Elektronické prihlášky do škôl https://eprihlasky.iedu.sk/** *(podáva zákonný zástupca dieťaťa, ktoré ešte nenavštevovalo žiadnu materskú školu)*.

Zákonný zástupca sa musí najskôr zaregistrovať na portále https://eprihlasky.iedu.sk/registracia , bez toho nebude môcť podať prihlášku na vzdelávanie dieťaťa v období od 01. 05. do 31. 05. 2026. Proces elektronického podania prihlášky je podrobne popísaný tu: https://eprihlasky.iedu.sk/Pomoc a-podpora/Materske-skoly.

Zákonní zástupcovia bez technických možností alebo v prípade technického problému s podaním elektronickej prihlášky **môžu prihlášku odovzdať v listinnej podobe osobne** v kancelárii v MŠ. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva: https://edicnyportal.iedu.sk/Forms/Show/6867 *(viď.1. príloha)*

**Pre zákonných zástupcov, ktorí podali prihlášku elektronicky, nie je potrebná účasť v materskej škole.**

Prílohou prihlášky na vzdelávanie v MŠ je:

1. **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra,** ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.** Je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané MŠ*. (viď. 2. príloha).* Prihláška podaná bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti nie je kompletná a nemôže byť akceptovaná.

2. **Ak ide o prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením,** prílohou prihlášky je:
   • potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
   • správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie,
   • odporúčanie pediatra.

3. **Ak ide o prijatie dieťaťa s nadaním, prílohou prihlášky je:**
   • potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa,
   • správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

**Prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom** *(týka sa iba detí, ktoré už navštevujú inú materskú školu zapísanej v registri škôl).* Prijímanie prestupom neprebieha prostredníctvom elektronickej prihlášky, ale formou písomnej prihlášky zákonného zástupcu. Zákonný zástupca podáva **Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom** *(viď. 3. príloha)* v písanej forme:
• osobne do budovy materskej školy
• poštou na adresu ZŠ s MŠ SNP 158/20, Kalinovo v uvedenom termíne a to spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.**

## *PODMIENKY PRIJÍMANIA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY*

**Zákonné podmienky**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti od troch do šiestich rokov veku.

Prednostne sa prijímajú:

• deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, t. j. ktoré do 31. augusta 2026 dovŕšia päť rokov veku,

• deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania – deti, ktoré dovŕšia šiesty rok veku a nedosiahli školskú spôsobilosť *( na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie + písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast + informovaného súhlasu zákonného zástupcu ),*

• deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,

• deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode,

• deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,

• deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,

• deti, od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

**Ostatné podmienky prijímania detí:**

**V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do ZŠ s MŠ, riaditeľ pri prijímaní uprednostní deti:**

- deti zamestnancov škôl a školských zariadení zriadených obcou a zamestnancov Obce Kalinovo
- deti s trvalým pobytom v obci Kalinovo,
- deti, ktorých súrodenci sú už prijatí do MŠ Kalinovo,
- deti, v závislosti od veku a voľnej kapacity.

**Do MŠ prijímame len deti, ktoré majú osvojené hygienické a samostatné sebaobslužné návyky.**

**Rozhodnutia o prijatí/ neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie :**

- O prijatí dieťaťa do materskej školy na základe elektronickej prihlášky v ,,hlavnom termíne“ rozhodne materská škola najneskôr do 08. 07. 2026.
- **Každému dieťaťu,** ktorého zákonný zástupca podá prihlášku na predprimárne vzdelávanie do MŠ, bude namiesto mena a priezviska **pridelený číselný kód.** Zoznam týchto kódov sa zverejní na verejne prístupnom mieste MŠ a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva. Zoznam číselných kódov bude obsahovať aj informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

- **Ak bolo dieťa prijaté,** informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca požiada aj o písomnú formu rozhodnutia o prijatí, materská škola ho vyhotoví a odošle ho zákonnému zástupcovi dieťaťa.

- Ak prihláška nebude umožňovať vyznačiť poradie preferovaných materských škôl podľa záujmu zákonných zástupcov, zákonný zástupca potvrdí záujem o preferovanú materskú školu najneskôr do troch dní od zverejnenia rozhodnutia. Materská škola následne vystaví rozhodnutie o prijatí. Zvyšné rozhodnutia o prijatí na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť.

- Ak dieťa nebolo prijaté, materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí zákonnému zástupcovi dieťaťa do piatich pracovných dní od jeho vydania. Zákonní zástupcovia si môžu prílohy – tlačivá prísť prevziať aj osobne.

a) deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

*Podmienky (po prerokovaní s PR školy) sú zverejnené na nástenke (informačnej tabuli) v MŠ a webovom sídle zriaďovateľa.*

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže určiť **adaptačný** alebo **diagnostický** pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas **adaptačného pobytu,** v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

*V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za* ***závažné porušenie školského poriadku..***

Riaditeľ **pred vydaním** rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania *(celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní,...)* **dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti,** ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie.

**Spolu s rozhodnutím** poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe **informáciu** o tom, že sú povinní informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa *(§144 ods. 7 písm. d) školského zákona).* Informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že **rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania *(§108 školského zákona)* prípadne či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu **rozhodnutia** buď **o prerušení dochádzky** dieťaťa do MŠ, alebo o **predčasnom ukončení** predprimárneho vzdelávania (*okrem detí s PPV)* z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. *(Závažnými skutočnosťami môžu byť aj neosvojené hygienické návyky dieťaťa).*

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

a) *dovŕši päť rokov veku,*
b) *dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,*
c) *dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,*
d) *nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, (pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september).*
e) *dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, Školský zákon ustanovil, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do MŠ v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne*

*(predprimárne) vzdelávanie sa tak chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Toto dieťa neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ. Formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:*

*a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ, zákonný zástupca o to požiada ZŠ s MŠ.*

*Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie, (ďalej len „PPV“) v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je povinný písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Vzdelávanie takéhoto dieťaťa bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.*

*Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:*

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

*Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v ZŠ, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa ZŠ s MŠ o oslobodenie o povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti priloží:*

*a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,*
*b) písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.*

*Nadväzne riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.*

*Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie PPV alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.*

*Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného PPV, riaditeľ ZŠ s MŠ má podľa 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) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného PPV bude príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny posudzovať podľa § 12 a) ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.*

*Všeobecný lekár pre deti a dorast (primárny pediater) nemôže poskytovať informácie o zdravotnom stave, o návšteve alebo vyšetrení dieťaťa osobám, ani zamestnancom ZŠ s MŠ, bez predchádzajúceho súhlasu zákonného zástupcu.*

*Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ ZŠ s MŠ rozhodne o* ***pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.*** *Podkladom pre toto jeho rozhodnutie je predloženie:*

*a) písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,*
*b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,*
*c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu.*

*Po predložení uvedených dokladov následne riaditeľ ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o* ***pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania*** *a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa*

## *Článok 2*

### *DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ*

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ **v čase do 8,00 a prevezme ho spravidla po 15,00 hod.**

Spôsob a čas dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne zákonný zástupca so zástupkyňou riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ, alebo triednou učiteľkou. V prípade dochádzky v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh týchto činností ostatných detí.

*Na preberanie dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie však mladšie ako desať rokov alebo inú, PZ známu osobu – tlačivo poskytnú triedne učiteľky.*

Do MŠ prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav denne overuje učiteľka pri príchode tzv. ranným filtrom. PZ je povinný odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa ochorie v priebehu dňa, PZ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, informuje zákonného zástupcu dieťaťa a zabezpečí dozor pri dieťati až do príchodu zákonného zástupcu. Dozor v danom prípade môže zabezpečovať aj NZ. S uvedenou skutočnosťou priebežne oboznámi zástupkyňu riaditeľa pre MŠ. Povinne tiež vykoná záznam do ranného filtra.

Po návrate do kolektívu po chorobe, resp. každej neprítomnosti dieťaťa dlhšej ako 5 dní, žiada učiteľka vyhlásenie zákonného zástupcu, že je dieťa zdravé a môže byť v kolektíve detí.

**Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ:**

- zvýšená teplota,
- dusivý kašeľ,
- hnisavý výtok z nosa alebo očí,
- voš vlasová,
- pomočovanie,
- zažívacie a črevné problémy – zvracanie, hnačka,
- užívanie antibiotík,
- iné infekčné a prenosné ochorenia.

Podávanie liekov alebo antibiotík deťom zo strany zamestnancov MŠ je prísne zakázané! Výnimkou sú len lieky proti teplote v prípade náhleho zhoršenie stavu dieťaťa (horúčka) avšak aj to len po predchádzajúcom povinnom telefonickom/SMS/mobil informovaní a nadväznom súhlase zákonného zástupcu *(musí byť preukázateľne zdokumentovaný mobilný kontakt so zákonným zástupcom).*

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred, v prípade náhleho ochorenia najneskôr do 7,30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Pri nástupe dieťaťa po chorobe je zákonný zástupca povinný predložiť vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia. V prípade nepravdivého vyhlásenia sa dopúšťa priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.)*

*Za zhoršenej hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej šírením vírusových ochorení sú deti a ich zákonní zástupcovia povinní riadiť sa usmerneniami, rozhodnutiami, resp. opatreniami*

*MŠVVaŠ SR, MZ SR, Úradu verejného zdravotníctva, Ústredného krízového štábu, Obce Kalinovo, resp. riaditeľa ZŠ s MŠ.*

## *OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA*

Podľa §161 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. sa do 31. augusta 2026 pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie naďalej postupuje podľa nasledujúcich ustanovení §144 školského zákona.

Ak ide o dieťa, ktoré **neplní PPV**, lehoty na ospravedlnenie sa na takéto dieťa nevzťahujú a **MŠ potvrdenie od lekára nevyžaduje** bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia** trvá **najviac 7** po sebe nasledujúcich vyučujúcich dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje MŠ na základe žiadosti zákonného zástupcu zariadenia **bez** predloženia potvrdenia **od lekára.**

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia** trvá **viac ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, t. j. 15 a viac vyučovacích dní, MŠ **vyžaduje aj predloženie potvrdenia od lekára.**

**MŠ vyžaduje** doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie aj v iných prípadoch, t. j. **nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** *(napr.: z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok,...)*

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, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje MŠ len na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý predloží **potvrdenie od lekára.**

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka ZRŠ, spravidla podľa veku, **tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa** a podľa kapacity jednotlivých tried stanovenej RÚVZ. Počas školského roka môže ZRŠ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade *(preradenie počas školského roka)* oznámi dôvod a termín preradenia ZRŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci ZRŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede MŠ je podľa kapacity MŠ určenej regionálnym úradom verejného zdravotníctva:

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

O zaradení dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** rozhodne riaditeľ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

MŠ má právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu:

**1. osobné údaje o dieťati v rozsahu:**

a) meno a priezvisko,
b) dátum a miesto narodenia,
c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
d) rodné číslo, štátna príslušnosť,
e) národnosť,

**2. osobné údaje o zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:**

a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

## *ČASŤ III.*

## *VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MŠ, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MŠ*

### *DIEŤA MÁ PRÁVO NA:*

a) rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,

b) bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom povinnej školskej dochádzky v materských školách,

c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,

d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu stanovenom zákonom,

**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) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,

k) 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. Má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne a kompenzačné pomôcky.

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

## *DIEŤA JE POVINNÉ:*

**a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,**
b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,

c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,

d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,

e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,

g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktorí sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi , vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

## *ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA DIEŤAŤA MÁ PRÁVO:*

a) 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,

b) 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 školského zákona,

c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,

d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase ZRŠ,

g) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

h) **na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov,** *t.j. že počas konania o rozvode bude MŠ* **zachovávať neutralitu** *vo svojich postojoch a vyjadreniach počas prebiehajúceho konania o úprave rodičovských práv a povinností k dieťaťu,*

- *v prípade potreby poskytnú pedagogickí zamestnanci MŠ nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej písomne vyžiada,*
- *obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov,*
- *na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko,*
- *MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu,*
- *MŠ pri tom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,*

- *v prípade zverenia dieťaťa **právoplatným** rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa **výhradne** s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.*

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 zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu,** t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu,** ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **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 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. MŠ pri tom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- 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.**
- **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,
- **priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia,** v ktorom úpravu styku určí súd resp. **podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,**
- **riešiť situácie,** ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenia materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa,** pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzanie 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 DIEŤAŤA JE POVINNÝ:***

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole, dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa

tohto zákona *(osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),*

b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom, dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
c) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

d) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,

e) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je **povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladania príčinu jeho neprítomnosti**. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa 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,

f) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom

g) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

h) oznámiť, ak by sa v dome alebo v okolí, kde dieťa býva, vyskytla prenosná choroba, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia,

ch) oznámiť triednej učiteľke závažné zmeny v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov *(zmena adresy, telefónneho čísla, zdravotnej poisťovne, atď.),*

i) prevziať dieťa v triezvom stave *(nesmie byť pod vplyvom omamných látok, drog a alkoholických látok),*

j) dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a školského dvora,

k) zákonnému zástupcovi sa odporúča sledovať oznamy, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských stretnutí.

l) *zákonný zástupca je povinný 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 ZRŠ,*

*m) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy;*

*n) ak zákonný 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, bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku a bude to môcť byť dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení,* ***predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania.*** *(mimo detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie).*

*o) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,*

*p) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania svojho dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo ZRŠ,*

*r) 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, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy,*

*s) zákonný zástupca je povinný 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 ZRŠ,*

*t) zákonný zástupca je povinný* ***zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov na sociálnych sieťach*** *týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,*

*u) v prípade, ak zákonný zástupca* ***opakovane nevyzdvihne svoje dieťa*** *z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťa prevziať), ak 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) 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.***

*y)* **pravidelne uhrádzať príspevky:**

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia č. 2/2019, čl. 2 - MŠ *(ďalej len VZN),*o rozhodovaní o výške príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Kalinovo za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou vo výške **22.- € s trvalým pobytom v obci Kalinovo.**

Tento príspevok sa uhrádza vopred do **10. dňa** v kalendárnom mesiaci bezplatným prevodom alebo poštovou poukážkou.

Príspevok v MŠ sa **neuhrádza** za dieťa,

a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia č.2/2019 *(ďalej len VZN)* o rozhodovaní o výške príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce Kalinovo čl. 4 – Školská jedáleň SNP 1026 Kalinovo – výdajná školská kuchyňa pri MŠ *(viď. príloha č. 2)*, platí:

1) Zákonný zástupca dieťaťa alebo žiaka uhrádza finančný príspevok za čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií v súlade s finančnými pásmami a úhrady režijných nákladov na výrobu, výdaj jedál a nápojov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky podľa finančných pásiem.
2) Finančné pásma určujú rozpätie nákladov na nákup potravín na jedno jedlo podľa vekových kategórií stravníkov a sú stanovené Ministerstvom školstva Slovenskej republiky *(ďalej len „ministerstvo")* v troch pásmach.
3) Príspevky na nákup potravín na jedno dieťa materskej školy je spolu **2,10 € tretie pásmo:**
    a) desiata: 0,50 €
    b) obed: 1,20 €
    c) olovrant: 0,40 €
    d) rodičia uhrádzajú aj príspevok na režijné náklady **10 .- € mesačne.**
4) Príspevok na nákup potravín na jedno jedlo pre zamestnanca MŠ je **2,40 €,** režijné náklady vo výške **2,60- €.** Cena za jedno jedlo je **minimálne vo výške 5 €.**

**Zákonní zástupcovia, ktorí poberajú dávky v hmotnej núdzi majú poskytnutú dotáciu na stravu 1,40 € a platia denne 0,70 €.**

Príspevok na stravovanie zákonný zástupca dieťaťa – žiaka uhradí vopred najneskôr do **25. dňa v mesiaci** na bankový účet školskej jedálne VUB 3052977351/0200 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou). Omeškanie penále **0,01 €** za každý deň.

**Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred alebo telefonicky** *(na čísla: MŠ – 047/4390228, ŠJ – 0907809184)* **najneskôr do 7,30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.** Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá. Pokyny o strave obdrží každý zákonný zástupca písomne.

Za neodobraté jedlo dieťaťa – žiaka – zamestnanca v pôsobnosti zriaďovateľa obce Kalinovo, môže sa strava zabaliť a vyniesť len v prvý deň, kedy nebolo možné do **8,00 hod.** z vážnych rodinných dôvodov tohto dňa stravu odhlásiť *(zdravotné a rodinné dôvody,...)* Strava sa môže v tomto prípade baliť len do vhodných nádob.

## *PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH ZAMESTNANCOV*

**Pedagogický zamestnanec 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 MŠ prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov poradných, metodických a samosprávnych orgánov MŠ,
- predkladanie návrhov 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 výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich 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 profesijné kompetencie prostredníctvom plánu profesijného rozvoja,
- vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo, prípadne odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo zákonného zástupcu o výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého PZ,
- nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podal na iného PZ sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania,
- nesmie prijímať žiadne dary, to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napr. Deň učiteľov, ukončenie školského roku,
- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať predpisy BOZP na pracovisku,
- rešpektovať pokyny svojho nadriadeného, dodržiavať príslušnú legislatívu,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami pri vytváraní dobrej atmosféry v prostredí MŠ,
- viesť deti k dodržiavaniu pravidiel správania sa k ochrane zariadenia MŠ,
- úzko spolupracovať so zákonnými zástupcami detí a inými inštitúciami.

# *ČASŤ IV.*

## *VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY*

| | |
|---|---|
| **ZRŠ pre MŠ:** | **Helena Bartošová** |
| Konzultačné hodiny: | pondelok a streda od 11,00 do 12, 00 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami. |
| **Riaditeľka ŠJ:** | **Iveta Gregušová** |
| Úradné hod. pre verejnosť: | denne od 7,15 do 8,00 hod., od 14,00 do 14,30 hod. |
| **Pedagogickí zamestnanci:** | |
| Konzultačné hodiny: | streda od 13,00 do 14,00 hod., prípadne podľa dohody so zákonnými zástupcami. |

## *RIADENIE MATERSKEJ ŠKOLY*

Materskú školu riadi riaditeľ ZŠ s MŠ, Ing. Zoltán Filipiak

Rozhoduje o
a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,
c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Súčasťou ZŠ s MŠ je MŠ, v ktorej je menovaná ZRŠ, ktorá má delegované kompetencie:

- riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov MŠ,
- vnútornú organizáciu MŠ vrátane vytvorenia tried s deťmi rozdielneho alebo rovnakého veku,
- vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie,
- *ostatné úlohy vyplývajúce z pracovnej náplne.*

## *PORADNÉ ORGÁNY ZRŠ pre MŠ*

- Poradný orgán ZRŠ je pedagogická rada a metodické združenie.
- Členmi pedagogickej rady sú všetci pedagogickí zamestnanci školy.
- ZRŠ dvojtriednej a viactriednej MŠ zriaďuje **metodické združenie** ako svoj poradný a iniciatívny orgán, ktorý sa zaoberá pedagogickými a výchovno-vzdelávacími problémami.
- Členkami MZ sú všetci učitelia MŠ.
- Vedením MZ poverí ZRŠ odborne zdatného učiteľa. *( Veronika Pretáková).*
- Plán činnosti MZ každoročne schvaľuje ZRŠ pre MŠ.

## *TRIEDNY UČITEĽ*

**Riaditeľ školy vymenoval do tried v MŠ triednych učiteľov:**

- I. trieda: triedna učiteľka **Ing. Zuzana Šárkanová**
- II. trieda: triedna učiteľka **Mgr. Zuzana Filová**
- III. trieda: triedna učiteľka **Katarína Melicherová**

**Triedny učiteľ** 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 triedny učiteľ pedagogické poradenstvo. Triedny učiteľ utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami a 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.

Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s triednym učiteľom v stredu v čase od 13,00 do 14,00 hod. párny týždeň a nepárny týždeň v stredu, v čase od 9,00 do 10,00 hod., po predošlej dohode s rodičom. dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ niektorá strana prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Individuálnu **logopedickú starostlivosť** zabezpečuje v MŠ SPPPaP Poltár podľa harmonogramu, ktorý sa každoročne upravuje podľa potrieb oboch inštitúcií. Plán práce logopedickej starostlivosti je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy a je súčasťou agendy materskej školy.

## *ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ*

| | | |
|---|---|---|
| Prízemie: | I. trieda: | 3 – 4 ročné deti |
| Poschodie: | II. trieda: | 4 – 5 ročné deti |
| | III. trieda: | 5 – 6 ročné deti |

## *PREVÁDZKA TRIED, SCHÁDZANIE A ROZCHÁDZANIE DETÍ*

| | |
|---|---|
| I. trieda: | **6,30 – 16,00 hod** |
| II. trieda: | **7,30 – 16,00 hod** |
| III. trieda: | **7,30 – 16,00 hod** |

V čase od **6,30 do 7,30 hod.** sa všetky deti **schádzajú v I. triede.** O 7,30 sa začína prevádzka v II. a III. triede. Všetky deti sa rozchádzajú do 16,00 hod. vo svojich triedach.

*Striedanie na „skorú" zmenu, t.j. začiatok o 6,30 hod. zabezpečujú striedavo všetky učiteľky v týždenných intervaloch.*

## *PREBERANIE DETÍ*

Dieťa od rodičov/zákonných zástupcov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi *(alebo inej splnomocnenej osobe)* alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho.

Zákonný zástupca preberá dieťa od učiteľky v čase od 12,15 do 12,50 alebo od 15,00 do 16,00 hod.

Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku.

Rodič, príp. zákonný zástupca môže **písomne splnomocniť** na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, *(napr.: staršieho súrodenca, ktorý musí mať viac ako 10 rokov),* alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne *(fotokópia úradného rozhodnutia)* informovať ZRŠ.

**Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:**

- ✓ že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom *(alebo splnomocnenou osobou)* sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo ZRŠ,
- ✓ 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.

*Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa do konca prevádzky MŠ, učiteľka telefonicky kontaktuje rodiča a postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa a ktorých kontakty poskytol zákonný zástupca. Službukonajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani*

*ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba. V takomto prípade MŠ kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.*

*Ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne dieťa do skončenia prevádzky MŠ – najviac 3x, opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo dochádza k zanedbávaniu riadnej starostlivosti, MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o tejto skutočnosti informuje príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.*

## *ORGANIZÁCIA PREVÁDZKY PODĽA AKTIVÍT DENNÉHO REŽIMU*

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

## *DENNÝ PORIADOK*

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:

**6,30 – otvorenie prevádzky**

- schádzanie detí, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, skupinové, individuálne, spoločenské hry, vzdelávacie aktivity

**8,10 – 9,10 – činnosti zabezpečujúce životosprávu**

- zdravotné cvičenia, hry a hrové činnosti podľa výberu detí – vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade *(pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry)*

**11,30 – 12, 30 – činnosti zabezpečujúce životosprávu** *(hygiena, príprava na obed, obed)*

- príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok *(v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku)*

**14,20 – 15,10 – hygiena, olovrant**

- hry a hrové činnosti – vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku

**16,00 – ukončenie prevádzky**

Tento univerzálny denný poriadok je pružný, umožňuje v každej vekovej skupine reagovať na potreby a záujmy detí.

*Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na tabuli vo vchode a v každej triede.*

## *ORGANIZÁCIA V ŠATNI*

**Deti I. triedy majú samostatnú šatňu pri triede, deti II. a III. triedy majú odkladacie skrinky vo vstupnej chodbe. Do šatní majú prístup rodičia, ktorí si pred vstupom do budovy očistia obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.** *(žiadne súčasti odevu sa nenechávajú na skrinkách!)*

**Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.**

**Učiteľka v I. a II. triede pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V III. triede pomáha učiteľka deťom podľa potreby.**

**Za estetickú úroveň šatní zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec** *(školníčka).*

## *ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI*

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. **Každé dieťa** *(hlavne dievčatá s dlhými vlasmi)* **má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku a pohárik, všetko označené.**

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľa, ktorý ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhe. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľ príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC *(len v nutných prípadoch).*

## *ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI*

**Jedlo sa deťom podáva** v jedálni v troch etapách :

| | | |
|---|---|---|
| • **desiata:** | *I. trieda:* | 8,10 – 8,30 hod. |
| | *II. trieda:* | 8,30 – 8,50 hod. |
| | *III.* trieda: | 8,50 – 9,10 hod. |
| • **obed:** | *I. trieda + ½ II. triedy:* | 11,30 – 12,00 hod. |
| | *III. trieda + ½ II. triedy:* | 12,00 – 12,30 hod. |
| • **olovrant:** | *III. trieda:* | 14,15 – 14,35 hod. |
| | *II. trieda:* | 14,35 – 14,55 hod. |
| | *I. trieda:* | 14,55 – 15,15 hod. |

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá riaditeľka ŠJ. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Pitný režim zabezpečuje OcÚ v spolupráci so ŠJ, s učiteľkami a školníčkou MŠ.

Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá ZRŠ pre MŠ, prítomní učitelia + kuchárka, ktorá deti obsluhuje. Učitelia vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť.

**Deti I. triedy používajú pri jedle lyžicu a vidličku, deti II. a III. triedy používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.**

**V rámci rozvoja zručností detí si deti predškolského veku v druhom polroku môžu pripravovať desiatu samostatne** *(natieranie nátierky a nalievanie nápoja).*

Výrobu jedál zabezpečuje ŠJ na základe vopred zostaveného jedálneho lístka, ktorý musí spĺňať požiadavky zdravej výživy. Na jedálnom lístku sa uvádza druh denného jedla, hmotnosť hotovej porcie v gramoch. Jedálny lístok je vyvesený na viditeľnom mieste.

**Ak rodič žiada, aby sa dieťaťu nepodávala určitá potravina, postupuje nasledovne:**

a) odovzdá triednej učiteľke aj riaditeľke ŠJ písomnú žiadosť v ktorej uvedie, na ktorú potravinu je dieťa alergické alebo z akého dôvodu dieťaťu nemá byť určitá potravina podávaná
b) v prípade alergie priloží rodič k žiadosti aj stanovisko odborného lekára

Poskytovať **diétne stravovanie** v zariadeniach školského stravovania je možné v súlade s ustanovením *vyhlášky MZ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,* a to donáškou pripravenej stravy zákonným zástupcom na základe **písomného potvrdenia odborného lekára.** Spôsob manipulácie s prinesenou stravou je súčasťou prevádzkového poriadku ŠJ.

## *POBYT DETÍ VONKU*

**Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov ZRŠ pre MŠ.**

Jednotlivé triedy môžu využívať rôzne plochy určené na pobyt vonku súčasne, pretože veľkosť plochy školského dvora to umožňuje.

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje v každom vhodnom počasí, je preto potrebné deti primerane obliekať a obúvať. *(Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz a dážď).*

## *VYCHÁDZKY*

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor *(napr.: korčuľovanie, sánkovanie,...)* ZRŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi vo veku od 3 – 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch učiteliek. *(S triedou s deťmi vo veku od 3 do 6 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.)*

Pri **prechádzaní cez vozovku musí** pedagogický zamestnanec použiť **zastavovací terč.** Dôsledne dodržiava vyhlášku o pravidlách cestnej premávky. Vopred premyslí smer presunu na pobyt vonku. Vopred si zorganizuje prechádzanie cez vozovku. Usmerňuje deti, aby dodržiavali medzi sebou minimálnu vzdialenosť. Mimo svetelnej signalizácie sa riadia pravidlom ľavej ruky *(najskôr sa obzrie vľavo a potom vpravo).* Ak je cesta voľná, pedagogický zamestnanec sa postaví uprostred vozovky so zdvihnutým terčom . Prvá dvojica detí musí mať vopred určené miesto zastavenia tak, aby ostatné deti neostali stáť na vozovke, ale pomaly, rovnomerne a bezpečne prechádzali na chodník. Pedagogický zamestnanec opustí vozovku za posledným dieťaťom.

**Pobyt vonku sú pedagogickí zamestnanci zabezpečiť tak, aby mali prehľad o každom dieťati.**

Pobyt vonku sa zameriava na pohybové a relaxačné aktivity, spontánne pohybové činnosti, otužovanie organizmu, získavanie vedomostí pozorovaním. Do pobytu vonku sú zaraďované aj **edukačné aktivity.** *(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 s kriedovým pastelom na betón, kreslenie a iné činnosti v altánku, atď).*

Pobyt vonku sa bezdôvodne neskracuje a je realizovaný pravidelne.

Ak sú počas pobytu vonku využívané **preliezačky, hojdačky, šmýkačky,...**bezpečnosť detí musí byť zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách, hojdačkách alebo šmýkačkách.

**Pri pobyte vonku je pedagogický zamestnanec povinný vopred prešetriť bezpečnosť prostredia a dbať, aby sa deti hrali v prostredí, kde im nehrozí úraz.**

## *ORGANIZÁCIA POBYTU VONKU POČAS LETNÝCH MESIACOV*

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom *(šiltovkou, klobúkom a pod.)*, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim, v prípade potreby pomáhajú popoludní v príprave tekutín aj rodičia *(v čase, keď je učiteľka s deťmi vonku a tekutiny sa minú)*, prípadne si deti nosia z domu pitie v nerozbitnej fľaši s uzáverom.

V letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa vždy 2-krát počas dňa, v dopoludňajších hodinách od 9,00 maximálne do 11,00, v popoludňajších hodinách od 15,00 hod.

## *ORGANIZÁCIA V SPÁLNI*

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľ na primerané oblečenie detí *(pyžamo).*

Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluhe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. *Počas odpočinku detí si učiteľka doplňuje triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.*

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. *So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napr.: čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov a pod. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.*

## *ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH*

Vnútorné schodisko na prvé poschodie a do suterénu 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. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor je 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 neprejdú.

Na vonkajšom schodisku, hlavne počas zlého počasia *(mokro, sneh, zamrznuté schody)*, učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržiavajú sa zábradlia.

## *OBMEDZENIE, PRÍPADNE PRERUŠENIE PREVÁDZKY*

Počas školských prázdnin *(okrem letných)* budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci

počet tried *(20 detí = 1 trieda)*, pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená *(napr. vianočné prázdniny a pod.)* a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov *(napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.)* sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

# *ČASŤ V.*

## *Článok 1*

## *PODMIENKY PRE ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM*

### *BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ*

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá ZRŠ.

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. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedena učiteľka. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to ihneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu. Informuje ZRŠ.

**Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.**

### *PRAVIDLÁ DODRŽIAVANIA BEZPEČNOSTI A ZDRAVIA DETÍ PRI PREPRAVE DOPRAVNÝMI PROSTRIEDKAMI, ORGANIZUVANIE VÝLETOV A ŠKOLSKÝCH AKCIÍ*

**Výlet** alebo **exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci pedagogický zamestnanec, poverený ZRŠ, organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane **poučenia** zúčastnených osôb a detí

o **bezpečnosti a ochrane zdravia,** o čom sa vyhotoví písomný záznam s podpisom každej zúčastnenej dospelej osoby.
Do autobusu nastupuje jeden pedagogický zamestnanec prvý a usádza deti do sedadiel tak, že deti sedia po dvoch a chrbát majú opretý o sedadlo, druhý pomáha deťom pri nastupovaní a sám nastúpi ako posledný.

## *ÚRAZY*

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka sama obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, učiteľka v príslušnej triede sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotným vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii e registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

**Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**
**1.** Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
**2.** Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa používajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
**3.** 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 ZRŠ.
**4.** 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 ošetrujúceho lekára viac ako 3 dni *(teda 4 dni a viac),* považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
**5.** Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniknutia úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a ZRŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
**6.** ZRŠ je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách.
**7.** Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.
Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná ZRŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## *OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY*

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

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a ZRŠ. Hromadný výskyt hlási ZRŠ na odbor epidemiológie RÚVZ.
Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie *(zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom),* ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

**Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu – Parasidode, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinsekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Na dosiahnutie požadovaného výsledku sú tieto dve po sebe idúce aplikácie nevyhnutné. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu *(triedy aj jednotlivých rodín),* t. j. dohodnúť si napr. konkrétny víkend. Ak sa táto kúra neaplikuje u všetkých a v rovnakom čase, môže dochádzať k ďalšiemu prenosu. K zaisteniu spoľahlivého účinku *(k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili)* je potrebné použitie šampónu po 14 dňoch opakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky (napr. Devos – vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan – kondicionér, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však vždy nutné kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú objednať v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi *(hrebene, kefy)* je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).

- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny *(uterák, hrebeň)* a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, príp. iných pokrývok hlavy.
- **V prípade zistenej pedikulózy u dieťaťa po dohode s riaditeľom ZŠ s MŠ a OcÚ musí dieťa ostať doma v karanténe 5 dní a do MŠ nastúpiť s čistými vlasmi bez hníd!**

## *OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI*

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 pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

## *OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG*

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru *(napr. „Nenič svoje múdre telo“)* a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drog nemali miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (ZRŠ), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

# *Článok 2*

## *PODMIENKY NAKLADANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY*

Pri každom poškodení alebo zničení majetku školy je požadovaná úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa aj na splnomocnenú osobu – dieťa staršie ako desať rokov, ktoré prichádza do materskej školy.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, na náhradu škody od zákonných zástupcov nie je právny nárok.

**Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní:** *zástupkyňa riaditeľa ZŠ s MŠ pre MŠ, školníčka MŠ, ktorá budovu ráno* **odomyká** *a po ukončení*

*prevádzky budovu MŠ* **zamyká.** *(Počas vykurovacieho obdobia vlastní kľúč od budovy aj kurič.)* **V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá** *školníčka a pedagogickí zamestnanci.*

**V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.**

**V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**

**Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky ešte okná v celej budove skontroluje školníčka MŠ.**

**Didaktickú techniku, ktorá nie je stabilne v triedach, je každá učiteľka povinná odložiť do centrálneho skladu učebných pomôcok, taktiež všetky ostatné pomôcky, ktoré si odtiaľ vezme.**

**Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.**

**Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.**

**Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.**

**Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne** *školníčka MŠ.*

## *ČASŤ VI.*

## *ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA*

Školský poriadok MŠ vychádza z týchto právnych predpisov:

- Zákona NR SR **č. 245/2008** Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona NR SR **č. 355/2007** Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona NR SR **č. 596/2003** Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom **č. 365/2004** Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom **č. 317/2009** Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom NR SR č. **138/2019** o pedagogických zamestnancoch,
- Vyhlášky MŠ SR č. **541/2021 Z. z. o materskej škole**
- VZN obce Kalinovo **č. 2/2012 a 10/2009** o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí/žiakov a dospelých na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a ŠJ,
- Metodikou predprimárneho vzdelávania, vydanou ŠPÚ 2011, ISBN 978-80-968777-3-7,

- **Pracovným poriadkom** pre pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ v Kalinove.

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

**Školský poriadok MŠ** *(revidovaný, doplnený o nové state)* **Kalinovo nadobúda účinnosť od 30. apríla 2026.**

**Ing. Zoltán Filipiak**
riaditeľ ZŠ s MŠ

**Helena Bartošová**
ZRŠ pre MŠ

**Pedagogickí zamestnanci:**

ZRŠ pre MŠ Helena Bartošová: .....

Ing. Zuzana Šárkanová: .....

Mgr. Zuzana Filová: .....

Katarína Melicherová: .....

Katarína Katreniaková: .....

Katarína Fodorová: .....

**Ostatní zamestnanci:**

Melinda Paprnáková, upratovačka MŠ: .....

Iveta Gregušová, riaditeľka ŠJ: .....

Viera Bartošová, hlavná kuchárka ŠJ: .....

Dana Bahledová, zaučená kuchárka: .....

**Dodatok č. 2**
**ku školskému poriadku platnému od 30. 04. 2026**

**Elokované pracovisko ako súčasť Základnej školy s materskou školou s účinnosťou od 30.04.2026 vydáva k Školskému poriadku Dodatok č. 2**

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

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní budeme postupovať podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní *(ďalej len „Štandardy“),* ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou školského poriadku.

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:*

- *rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;*
- *rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;*
- *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*
- *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;*
- *rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”*[1]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní[33].

[1] Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.
[33] Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu *„zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“*[2]. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: *„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu[2a)] 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[2b)] 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 voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania*.“[3]

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

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

**Štandardy postojov a hodnôt**

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru[4]. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,

[2] § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

[3] § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) 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. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.).Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

[4] Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

- 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.

**Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR[5].

### a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone[6].
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

### b) Štandardy organizačnej desegregácie:

[5] Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

[6] Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužité pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: *„pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“* § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. [39] § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov[39].
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia 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 žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program[7], individuálny učebný plán[8] alebo poskytnuté podporné opatrenia[9].
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole[10]. 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 alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

---

[7] § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[8] § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[9] § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
[10] Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.