

# ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

**Názov a adresa materskej školy:** Materská škola Puškinova 3A, 010 01 Žilina

**Meno a priezvisko, podpis riaditeľky školy ako spracovateľa školského poriadku:**

Michaela Zvaríková .....

**Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy a podpis predsedu rady školy:**

28.09.2023 .....

**Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou :** 24.08.2023

**Dátum vydania školského poriadku :** 1.9.2023

**Školský poriadok obsahuje:**

- **Článok I.** Úvodné ustanovenia
- **Článok II.** Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
- **Článok III.** Preádzka a vnútorný režim materskej školy
- **Článok IV.** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie
- **Článok V.** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- **Článok VI.** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- **Článok VII.** Zásady ochrany osobných údajov
- **Článok VIII.** Záverečné ustanovenia

## **Článok I**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Puškinova 3A, 010 01 Žilina v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Puškinova 3A, 010 01 Žilina s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.
6. Školský poriadok je verejne prístupný v každej šatni a na webovom sídle materskej školy.

## **Článok II**

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

#### **1. Dieťa má právo na:**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej
- c) dochádzky v materských školách,
- d) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- e) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- i) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

k) dieťa so zdravotne znevýhodnením 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.

## **2. Povinnosti dieťaťa:**

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

## **3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

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

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

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;

- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia 3/2023 v zriaďovateľskej osobnosti Mesta Žilina a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),

- l) 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 s riaditeľkou,
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

### **Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

1. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
2. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
3. Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
4. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
5. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
6. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
  - a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
  - b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
  - c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné

opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;

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

f) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

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

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

a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,

b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,

c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,

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

## Článok III.

### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

#### 1. Čas prevádzky

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

Riaditeľka a učiteľky sa striedajú v týždenných intervaloch. Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami na rodičovskom združení.

#### 2. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň v stredu od 9.00 hod. do 10.00 hod. prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru na telefónnom čísle **0911 641 731** .

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných hodín, ktorých rozpis je vyvesený v šatni každej triedy.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec 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 zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

#### 3. Prevádzka materskej školy v čase prázdnin , jej prerušenie alebo obmedzenie:

Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

V čase vedľajších prázdnin sa obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Prevádzka materskej školy nebude prerušená , ak o MŠ prejaví záujem aspoň 20 detí ( s prihliadnutím na hospodárnosť ).

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

#### 4. Ranný filter

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ materskej školy. V zmysle § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. môže učiteľ materskej školy odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

#### 5. Úhrada príspevku za materskú školu

Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona v nadväznosti na VZN č. 3/2023 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina vo výške **25 €**.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy: **IBAN SK45 5600 0000 0003 5521 9001**. Z dôvodu neuhradenia príspevku v stanovenom termíne môže riaditeľka po predchádzajúcom upozorení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- 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,

Príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa zákonný zástupca neuhrádza, ak:

- a) dieťa prerušilo dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- b) ak dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

#### 6. Prihlasovanie na stravu

Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe Zápisného lístka stravníka, ktorý predloží zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne pred nástupom do materskej školy v súlade s § 9 ods. 1 písm. e) vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z.



## **7. Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole**

Výška príspevku je určená v súlade s VZN č. 3/2023 zo dňa 1.4.2023 o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni od zákonných zástupcov.

## **8. Výška stravného**

Celodenná strava: vo výške 3. finančného pásma je **2,30 €**.

## **9. Spôsob úhrady stravného**

Zákonný zástupca uhradza náklady na stravovanie a réžiu vopred na účet ŠJ:  
**IBAN SK35 5600 0000 0003 3037 0012**, najneskôr do 30. dňa predchádzajúceho mesiaca. Stravné sa uhradza mesiac vopred.

Úhrada stravného sa uskutočňuje prostredníctvom :

- internetbankingu
- trvalého príkazu
- prípadne poštovej poukážky

## **10. Spôsob odhlasovania zo stravy**

Odhlasovanie zo stravy je možné vždy deň vopred do 13.30 hod. , v pondelok do 7,30 hod. na tel. čísle: 041/7637501. V prípade, že sa stravník nestihne odhlásiť, môže si v 1. deň prísť pre obed do školskej jedálne – bude mu vydaný do obedára v čase od 11.00 do 11.30 hod. Následne je zákonný zástupca/rodič povinný v prípade neprítomnosti dieťa odhlásiť. Za neodobratú a včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Dieťa sa neodhlasuje zo stravy u učiteliek na triedach.

## **11. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:**

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy .

V čase od 6,30 do 7,00 hod. sa deti schádzajú v školskej jedálni. O 7,00 hod si deti vyzdvihnú pedagogickí zamestnanci a odvedú do tried.

Popoludní sa budú rozchádzať v čase od 15.45 do 16,30 hod. v školskej jedálni / jarné, letné, jesenné mesiace podľa počasia na školskom dvore.

## 12. Preberanie detí:

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14.30 hod. do 16.30 hod. pri celodennom pobyte.
- d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- f) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- g) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- h) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- i) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- j) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

### 13. Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 14.30 hod. do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Učiteľke v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogický zamestnanec. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

### 14. Organizácia v umyvárni

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

### 15. Organizácia v jedálni

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- b) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
- c) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.
- d) Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné

skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy.

- e) Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky č. 527/2007 Z. z. predloží od ošetrojúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy.
- f) Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

## **16. Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:**

### **1. trieda :**

- desiata: 8.40 – 9.10
- obed: 11.15 – 11.40
- olovrant: 14.15 – 14.30

### **2. trieda**

- desiata : 8.40 -9.00
- obed : 11.40 – 12.00
- olovrant: 14.20 – 14.35

### **3. trieda**

- desiata : 9.00 – 9.20
- obed : 11.40 -12.00
- olovrant: 14.30 – 14.45

### **4. trieda**

- desiata : 9.00 – 9.15
- obed : 11.50 – 12.10
- olovrant: 14.30 – 14.45

## 17. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 9.30 hod. do 11.30 hod. a poobede od 15.00 – 16.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

## 18. Organizácia v čase odpočinku:

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Pri prezliekaní detí učiteľka motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu.
- b) Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí.
- c) Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.
- d) 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, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- e) Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

## 19. Organizácia na schodoch

Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

## 20. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na

schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí. Krúžková činnosť sa organizuje v poobedňajších hodinách na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

## **21. Škola v prírode**

Škola v prírode sa organizuje v rozsahu 5 dní základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode. Školy v prírode sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky.

## **22. Výlet alebo exkurzia**

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Výlet alebo exkurzia sa uskutočňuje najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

## **23. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried (ak to dovoľia hygienické opatrenia určené RÚVZ). Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Chod školskej jedálne – kuchyne je v čase vedľajších prázdnin zabezpečený pri záväznom prihlásení sa na stravu najmenej 20 detí.

K spájaniu tried môže dôjsť pri poklese detí tak, že v triedach, do ktorých sa presúvajú deti z iných tried, nie je viac ako 22 detí.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried v prípade neprítomnosti učiteliek.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

#### **24. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl**

Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ. Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

### **Článok IV.**

#### **Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

##### **1. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

S účinnosťou od 1. januára 2021 riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.). Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast s vyznačením potvrdenia o povinnom očkovaní a o zdravotnej spôsobilosti navštevovať materskú školu.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom:

- elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo
- elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

## **2. Zápis do MŠ**

Zápis do MŠ sa uskutočňuje v termíne, ktorý určí materskej školy po dohode so zriaďovateľom. Deti sa do MŠ prijímajú spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy. Termín a informácie k zápisu detí k začiatku nasledujúceho školského roka zverejní riaditeľka materskej školy najneskôr mesiac pred zápisom na budove a webovom sídle materskej školy s uvedením miesta a času zápisu, ako aj podmienkami prijímania detí do materskej školy odsúhlasenými pedagogickou radou a prerokovanými s radou školy. Prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a 59a zákona č.245/2008 Z. z. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti spravidla od troch do šiestich rokov veku dieťaťa. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, pričom z týchto detí sú prednostne prijaté deti, pre ktoré je materská škola spádovou.

## **3. Spádové školy**

Spádové školy sú určené len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Ostatné deti sú prijímané bez uplatnenia tohto kritéria. Materská škola, Puškinova 3A, Žilina je podľa Všeobecne záväzného nariadenia č. 13/2021, ktorým sa určuje územie pre spádové materské školy v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina.

## **4. Kritériá prijímania detí**

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

a) dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné

b) dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku ak nedosiahlo školskú spôsobilosť a riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Ďalšie kritériá prijatia:

V prípade zvýšeného záujmu po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, budú uprednostnené:

- deti súrodencov detí, ktoré už materskú školu navštevujú
- deti, ktoré doposiaľ nie sú prijaté do žiadnej MŠ
- deti s trvalým pobytom v Žiline



Na predprimárne vzdelávanie je možné výnimočne prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Pri prijímaní dieťaťa má rodič povinnosť informovať riaditeľku o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli byť dôvodom na jeho zaradenia na diagnostický pobyt, prípadne prijatie ako zdravotne znevýhodnené dieťa. Ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľka MŠ 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 príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. O prerušení a ukončení dochádzky nie je možné rozhodnúť vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

## **5. Odvolanie voči rozhodnutiu**

Podľa správneho poriadku má zákonný zástupca právo odvolať sa voči rozhodnutiu do 15 dní od doručenia rozhodnutia. Ak riaditeľka materskej školy odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, podstúpi toto odvolanie druhostupňovému správneému orgánu, t. z. zriaďovateľovi materskej školy, ktoré rozhodnutie preskúma a po zvážení všetkých okolností vplývajúcich naň rozhodnutie zmení, alebo potvrdí.

## **6. Prijatie zdravotne znevýhodnené a nadané deti**

Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Medzi zdravotne znevýhodnené deti patria:

- deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
- deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom), o deti s vývinovými poruchami, o deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

O prijatí zdravotne znevýhodneného dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

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

Riaditeľka materskej školy musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného zdravotne znevýhodneného dieťaťa nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

## **7. Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt, adaptačný program**

Riaditeľka má po zvážení okolností, podmienok a informácií predložených zákonným zástupcom k žiadosti o prijatie dieťaťa možnosť rozhodnúť o zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt, alebo v súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určí adaptačný pobyt dieťaťa.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Podmienky adaptačného pobytu musia byť určené konkrétne, jasne a zrozumiteľne pre materskú školu aj zákonných zástupcov dieťaťa. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať materskú školu celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca rodičov/zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (na základe dohody zákonného zástupcu s riaditeľkou). V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. Riaditeľka materskej školy v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti rodiča/zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením, teda ide najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľka materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania (poldennej, alebo celodennej).

## **8. Adaptačný program materskej školy**

Pre prirodzený prechod dieťaťa z rodinného prostredia a postupné, plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebná :

- Úzka spolupráca rodiny a školy hlavne v jednotnom postupe pri adaptácii.
- Podpora rodinného pôsobenia v pozitívnom pohľade na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- V rozhovoroch a vzájomných konzultáciách s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.)
- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou, plnou pozornosťou učiteľky.
- Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi navzájom.
- Pedagogickým a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti v súlade s §5 ods. 14 písm. c zákona č.596/2003 Z .z. rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky.

## **9. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

- a. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- b. Riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.
- c. Zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky minimálne 7 dní pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je povinný oznámiť aj dôvod prerušenia. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.
- d. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy aj bez žiadosti zákonného zástupcu, po jeho písomnom upozornení minimálne 14 dní pred vydaním rozhodnutia, ak na to existujú dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- e. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vydáva na určité obdobie od-do.
- f. Prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, napr. na psychologické, či fyzické

- dozretie dieťaťa, či na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a podobne.
- g. Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu minimálne 14 dní vopred oznámi riaditeľke materskej školy, že dieťa po ukončení obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.
  - h. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR.
  - i. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

#### **10. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**

- 1) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
  - a. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - b. zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
  - c. zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
  - d. zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
  - e. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
  - f. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

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

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

- 2) Dochádzku možno predčasne ukončiť aj z dôvodu, že sa dieťa nedokáže prispôsobiť podmienkam života v kolektíve, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým sú obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania (napr. agresívne správanie voči ostatným deťom, učiteľkám i zamestnancom MŠ).
- 3) Dochádzku možno predčasne ukončiť aj z dôvodu, že dieťa nie je ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ adaptované na prostredie a prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje.
- 4) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy až potom ako:
  - a) písomne, minimálne dvakrát upozornila zákonných zástupcov na dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
  - b) uskutočnila minimálne jedno stretnutie so zákonnými zástupcami dieťaťa, ktorého predmetom boli dôvody, ktoré môžu viesť k rozhodnutiu o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa,
  - c) ani po týchto krokoch nedošlo k náprave konania, prípadne splneniu podmienok, ktoré sú potrebné dochádzku dieťaťa do materskej školy v súlade so školským poriadkom (napr. absolvovanie vyšetrenia v CPPP a P za účelom zistenia, či nejde o dieťa so zdravotným znevýhodnením).

## 11. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

1. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

2. Neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.

## **12. Povinné predprimárne vzdelávanie**

1. Povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona 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) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona.

3. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

5. Riaditeľka spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

6. Povinné predprimárne vzdelávanie môže dieťa plniť v ktorejkoľvek triede materskej školy. Materská trieda nevytvára zvláštne triedy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

7. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

### **13. Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní**

Povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania plní dieťa v prípade, že:

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole, (§28b, ods.2, písm. a) školského zákona,
- b) zákonní zástupcovia dieťaťa o to požiadajú, pričom nie je povinné zdôvodniť prečo (§28b, ods. 2, písm. b) školského zákona)

O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa písomne požiadať riaditeľa materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa (domáce predprimárne vzdelávanie) v jeho obidvoch podobách (a) a b) ) sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Formu individuálneho vzdelávania nie je možné kombinovať s formou priamej účasti na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Podporu individuálneho vzdelávania zo strany materskej školy v zmysle personálneho zabezpečenia dostáva len dieťa, ktoré bude v individuálnom vzdelávaní podľa §28b ods.2 písm. a) školského zákona z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, ktoré mu neumožňuje dochádzať do materskej školy.

Podľa §28b ods. 6 školského zákona kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

### **14. Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

- a. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- b. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského 17 zákona vždy predloženie písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlas zákonného zástupcu.
- c. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

- d. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole. Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania trvá maximálne jeden školský rok a to aj v prípade detí, ktoré začnú plniť predprimárne vzdelávanie predčasne.

### **15. Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa**

Za nedbanie o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje:

- a) nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
  - b) neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania, t. z. 5 dní neospravedlnenej neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kalendárnom mesiaci.
1. Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má riaditeľka podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
  2. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.



## Článok V.

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

- 1) Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- 2) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ.
- 3) Počas pobytu dieťaťa v materskej škole sú pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci povinní:
  - prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
  - vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
  - zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
  - poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- 4) V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa všetci zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky školy. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov a pokynov zodpovedajú aj ostatní, najmä prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- 5) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- 6) Ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi a zamestnancovi zodpovednému za BOZP na pracovisku. Nepedagogický zamestnanec a zamestnanec BOZP odstráni tento nedostatok podľa svojich schopností, alebo nahlási riaditeľke MŠ, ktorá zabezpečí jeho odstránenie.
- 7) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi rovnako ako iné predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí (lieky, náradie a podobne).
- 8) Učiteľka v triede dbá o bezpečné usporiadanie nábytku a usmerňovanie správania detí tak, aby eliminovala možnosť úrazu.
- 9) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP, PO, CO v rámci bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci prevencii rizík.

## **2. Bezpečnosť pri činnostiach vyžadujúcich zvýšený dozor**

V zmysle § 28 ods. 16 školského zákona môže materská škola organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.

Podľa § 4 ods. 2 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

- a) 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- b) 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- c) 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.

Vychádzku realizujú učiteľky vždy na miestach, ktoré dôkladne poznajú. Učiteľka je povinná pred uskutočnením vychádzky na neznámych miestach dôkladne sa vopred oboznámiť s terénom.

Učiteľka je povinná každú dlhšiu vychádzku na vzdialenejšie miesto oznámiť vopred riaditeľke materskej školy.

Počas vychádzky a presunoch na výletoch a exkurziách sú deti označené reflexnými prvkami.

## **3. Zdravotný stav detí**

V zmysle § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. môže učiteľ materskej školy odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľ materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe.

Učiteľky materskej školy nie sú oprávnené podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa atď.)

## **4. Postup pri zabezpečení úrazov**

Ak dieťa v materskej škole utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom za použitia školskej lekárničky. Úraz ako aj spôsob ošetrenia zaeviduje učiteľka pri ktorej sa stal úraz do zošita školských úrazov. Každý záznam dá rodičovi na vedomie a podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie, alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú

prvú pomoc a následné ošetrenie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. odvedie dieťa na lekárske ošetrenie a to najmä zdravotníckym vozidlom. Po návrate z lekárskeho ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

Keď sa učiteľka skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa spíše záznam o úraze, ktorý zákonný zástupca potvrdí svojim podpisom.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

## **5. Opatrenia v prípade pedikulózy**

Zákonný zástupca ,ktorý zistí zavšivenie svojho dieťaťa, ohlási túto skutočnosť triednej učiteľke a tá následne riaditeľke školy.

Učiteľka, ktorá zistí zavšivenie dieťaťa je povinná okamžite informovať zákonného zástupcu, ktorý príde prevziať dieťa.

Dieťaťu sa na dezinfekciu do domáceho prostredia odovzdá aj posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň z materskej školy.

Následne učiteľka odporučí sa aj ostatným zákonným zástupcom detí, aby uskutočnili preventívne opatrenia, napr. vydezinfikovali hlavu svojho dieťaťa vhodným prostriedkom.

Dieťa nastúpi späť do kolektívu až po kompletom odvšivení.

## **6. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi**

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa

bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPpP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade že zákonný zástupca dieťaťa má podozrenie, alebo sa domnieva že v triede ,ktorú navštevuje jeho dieťa dochádza k fyzickému prípadne psychickému týraniu, oznámi toto podozrenie triednej učiteľke, ako aj riaditeľke školy, ihneď ako toto podozrenie vznikne.

Zákonný zástupca nesmie v podozrení na fyzické alebo psychické týranie konfrontovať dieťa, ktoré z konanie podozrieva, ani jeho zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku s dôsledkom vylúčenia z materskej školy po predchádzajúcom písomnom upozornení.

V prípade, že zákonný zástupca navštívi s vlastným dieťaťom psychológa v CPPPpP, či inom špecializovanom zariadení z dôvodu podozrenia fyzického alebo psychického týrania svojho dieťaťa, je povinný informovať riaditeľku školy o tejto skutočnosti, o tom, ktoré dieťa a koho podľa neho týra, či mu inak ubližuje, aby mohla riaditeľka materskej školy včas riešiť prípadný vzniknutý problém.

Učiteľky vytvárajú v triedach priaznivú socio-emocionálnu klímu a priebežne zaraďujú do výchovno-vzdelávacej činnosti vzdelávacie aktivity zamerané na prosociálnu výchovu detí.

Všetci zamestnanci materskej školy svojim prosociálnym správaním a konaním vytvárajú deťom vzor ako jeden z prvkov prevencie sociálnopatologických javov

## **Článok VI**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

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

povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

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

## **Článok VII**

### **Zásady ochrany osobných údajov**

1. Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa sa osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
3. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím

## **Článok VIII**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1.1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- 1.2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy [mspuskinovazilina@zilina.sk](mailto:mspuskinovazilina@zilina.sk)
- 1.3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
- 1.4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 1.9.2022 , a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
- 1.5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- 1.6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
- 1.7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

1.8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

**Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:**

- Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
- Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.
- Príloha č. 3 – rozpis denných činností 1. trieda – kuriatka
- Príloha č. 4 - rozpis denných činností 2. trieda – Zajkovia
- Príloha č. 5 - rozpis denných činností 3. trieda – Včielky
- Príloha č. 6 - rozpis denných činností 4. trieda Sovičky

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

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: [https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ\\_2008\\_306\\_20210101.pdf](https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf)
- Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [Celý text vzorového pracovného poriadku](#)
- Všeobecne záväzné nariadenie o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne
- *Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom

2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

- *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.* 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>
- *Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním.* Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [https://www.minedu.sk/data/files/10094\\_najcastejsie-otazky\\_povinne-predprimarne-vzdelavanie\\_fin.pdf](https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf)
- *Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl.* (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>



Príloha č. 1

**Podpisový hárok pre školský rok 2023/20224 – zamestnanci školy**

**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 1.9.2023 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1. Zvaríková Michaela	
2. Bc. Bieliková Žaneta	
3. Bc. Kubová Natália	
4. Mgr. Krišková Lucia PhD.	
5. Barčiaková Lívia	
6. Kullová Dagmara	
7. Mgr. Rolková Jana	
8. Čupová Daniela	
9. Mgr. Berešíková Michaela	
10. Mgr. Klimeková Katarína	
11. Kačeriaková Mária	
12. Švecová Alexandra	
13. Baláž Erik	
14. Kučerová Dana	
15. Kubjatková Alenka	
16. Sulovcová Miroslava	
17. Beliančinová Katarína	
18. Ondrášková Tatiana	
19. Kurišová Kamila	

**Materská škola Puškinova 3A Žilina 010 01**

**Prevádzka materskej školy v šk. roku 2023 / 2024**

Riaditeľka MŠ oznamuje, že celodenná prevádzka na uvedenej materskej škole je nasledovná:  
pondelok-piatok v čase od : 6.30 hod. do 16.30 hod.

Prevádzka MŠ bola odsúhlasená rodičmi.

Zvaríková Michaela

.....

Podpis riaditeľky MŠ

.....

Podpis zriaďovateľa

**Prerušenie prevádzky MŠ**

Prerušenie celoročnej prevádzky materskej školy rieši **Školský poriadok MŠ -čl. 3**  
prevádzka a

vnútorný režim materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie ./ Zákon č.245/2008 Z.z.  
§153/.

Podmienky prerušenia prevádzky boli odsúhlasené rodičmi.

Zvaríková Michaela

.....

Podpis riaditeľky MŠ

.....

Podpis zriaďovateľa

V Žiline : 24.8.2023

**Rozpis denných činností****Trieda: Kuriatka – veková kategória 3 ročné deti****Školský rok: 2023/2024****Triedna učiteľka:** Mgr. Krišková Lucia PhD.**Učiteľka:** Bc. Kubová Natália

<b>ČAS</b>	<b>ČINNOSTI</b>
06.30 – 07.00	hry a hrové činnosti detí v zbernej triede -ŠJ
07.00 – 08.40	hry a hrové činnosti detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry,edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia
08.40 – 09.00	osobná hygiena, desiata
09.00 – 9.20	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania , zručností , tvorivého estetického vyjadrovania
09.20 – 11.15	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade
11.15 – 11.40	osobná hygiena, obed
11.40 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 – 14.15	pohybové a relaxačné cvičenia,
14.15 – 14.30	osobná hygiena, olovrant
14.30– 16.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa

### Rozpis denných činností

**Trieda: Zajkovia – veková kategória 3-4 ročné deti**

**Školský rok: 2023/ 2024**

**Triedna učiteľka:** Barčiaková Lívia

**Učiteľka:** Kullová Dagmara

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.00	hry a hrové činnosti detí v zbernej triede -ŠJ
07.00 – 08.40	hry a hrové činnosti detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia
08.40 – 09.00	osobná hygiena, desiata
09.00 – 09.20	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania , zručností , tvorivého estetického vyjadrovania
09.20 – 11.20	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade
11.20– 11.40	osobná hygiena, obed
11.40 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 - 14.20	pohybové a relaxačné cvičenia,
14.20 – 14.35	osobná hygiena, olovrant
14.35 – 16.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa

**Rozpis denných činností****Trieda: Včielky – veková kategória 4- 6 ročné deti****Školský rok: 2023/2024**

**Triedna učiteľka:** Čupová Daniela  
**Riaditeľka MŠ :** Zvaríková Michaela  
**Učiteľka :** Mgr. Rolková Jana  
**Asistent učiteľa :** Mgr. Klimeková Katarína

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.00	hry a hrové činnosti detí v zbernej triede -ŠJ
07.00 – 09.00	hry a hrové činnosti detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia
09.00 – 9.20	osobná hygiena, desiata
09.20– 09.40	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania , zručností , tvorivého estetického vyjadrovania
09.40– 11.40	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade
11.40 – 12.00	osobná hygiena, obed
12.00 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 - 14.30	pohybové a relaxačné cvičenia,
14.30 – 14.45	osobná hygiena, olovrant
14.45 – 16.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa

### Rozpis denných činností

**Trieda: Sovičky – veková kategória 5- 6 ročné deti**

**Školský rok: 2023/2024**

**Zástupkyňa MŠ :** Bc. Bieliková Žaneta

**Učiteľka:** Mgr. Berešíková Michaela

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.00	hry a hrové činnosti detí v zbernej triede -ŠJ
07.00 – 09.00	hry a hrové činnosti detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry, edukačná aktivita, pohybové a relaxačné cvičenia
09.00– 09.15	osobná hygiena, desiata
09.15– 09.40	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania , zručností , tvorivého estetického vyjadrovania
09.40 – 11.50	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade
11.50 – 12.10	osobná hygiena, obed
12.10 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok
14.00 - 14.30	pohybové a relaxačné cvičenia,
14.30 – 14.45	osobná hygiena, olovrant
14.45 – 16.30	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa

