

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

Názov a adresa materskej školy	Materská škola, Hurbanova č.10, 038 52 Sučany
Právne postavenie	bez právnej subjektivity
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	4.03.2022
Dátum oboznámenia na pedagogickej a pracovnej porade	10.03.2022
Dátum prerokovania v rade školy Predseda rady školy	7.04.2022 Martin Giert
Dátum prerokovania prevádzky MŠ so zriaďovateľom	7.04.2022
Účinnosť vnútorného predpisu od	8.04.2022
Ruší sa vnútorný predpis	z 22.10.2011
Dodatky školského poriadku	Č. 1. – 30.8.2023, účinnosť : 1.9.2023
Vypracovala	Mgr. Andrea Krčulová riaditeľka materskej školy

## **PRVÁ ČASŤ**

### **Článok I**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok Materskej školy , Hurbanova 10, 038 52 Sučany vydáva riaditeľka Mgr. Andrea Krčulová v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní 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 , Hurbanova 10, 038 52 Sučany 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. Je zverejnený na web stránke a v chodbe materskej školy.

## **DRUHÁ ČASŤ**

### **Článok II**

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

1. **Dieťa má právo na:**
  - a) rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie,
  - b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
  - c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
  - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- 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) rovnocennosť a neoddeliteľnosť výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- j) vyváženosť rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa a v školskom vzdelávaní,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) zákaz používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní,
- m) 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,
- n) dieťa so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.
- o) dieťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole, alebo o to požiada zákonný zástupca, má možnosť individuálneho vzdelávania.

### **2. Povinnosti dieťaťa:**

- a) neobmedzovať svojím 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 , vedieť sa slovne vypýtať na WC, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť....
- h) ctiť 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.

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

### **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 Malí priatelia prírody 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 Malí priatelia prírody 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 výchovnovzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania;
- e) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky;
- f) 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, nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo; g) 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) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- h) vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy;
- i) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, vracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť, opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- j) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa VZN Obce Sučany č. 4/2019 schválený dňa 18.6.2019 uznesením č. 72 a príspevok na stravu podľa pokynov vedúcej ŠJ pri MŠ Sučany;
  - k) 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;
  - l) 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);
  - m) 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;
  - n) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
5. **Pedagogickí zamestnanci** majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti aj 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, zákona 414/2021Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch(d ďalej len zákon č.138/2019Z.z.)- právo na:
- a) na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
  - b) na ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
  - c) na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti, fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu,
  - d) na účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
  - e) na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
  - f) na výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
  - g) na profesijný rozvoj,

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- h) na objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.
6. Pedagogický zamestnanec v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.
7. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.:
- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
  - b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
  - c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
  - d) zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
  - e) správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
  - f) podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
  - g) usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
  - h) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
  - i) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
  - j) absolvovať všetky formy vzdelávania,
  - k) vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
  - l) poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
  - m) pravidelne informovať dieťa a zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.
8. 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.
9. 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

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

11. 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) rodičovské práva a povinnosti majú **obaja rodičia**. Pri ich výkone sú povinní chrániť záujmy maloletého dieťaťa. Rodičovské práva a povinnosti vykonáva jeden z rodičov vtedy, ak druhý z rodičov nežije, je neznámy alebo ak nemá spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu. To platí aj v prípade, ak jeden z rodičov bol pozbavený rodičovských práv a povinností, ak mu bol výkon jeho rodičovských práv a povinností obmedzený alebo pozastavený;
- b) ak rodičovi súd neobmedzil spôsobilosť na právne úkony, neobmedzil alebo nepozastavil výkon jeho rodičovských práv a povinností alebo ho výkonu rodičovských práv a povinností nezbral, obaja rodičia majú rovnaké rodičovské práva a povinnosti. To platí bez ohľadu na skutočnosť, či deti pochádzajú z manželstva, či rodičia spolu žijú, rozviedli sa alebo či sa jeden z nich nezdržuje na území SR;
- c) počas konania o rozvoze alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- d) 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 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;
- e) 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, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- f) 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;
- g) ak súd rozsudkom upraví styk s maloletým alebo schváli rodičovskú dohodu, v ktorej zároveň určí konkrétnu úpravu styku s maloletým, rodič, ktorému nebolo dieťa zverené do osobnej starostlivosti, je pri kontakte s dieťaťom povinný dodržiavať:
  - a. presný čas a deň tak, aby bol nezameniteľný s iným dňom,
  - b. miesto, na ktorom si má právo prevziať dieťa,
- h) 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;
- i) 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;
- j) škola je oprávnená spracúvať údaje o oboch rodičoch, a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich;
- k) čo sa týka podpisovania žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie, materská škola môže akceptovať ako prejav spoločnej vôle oboch zákonných zástupcov aj prípad, ak je na žiadosti podpísaný len jedným z nich. Aby sa MŠ vyhla prípadnej dočasnej právnej neistote z dôvodu, že druhý rodič by mohol nesúhlasiť s výberom MŠ, odporúčané je, aby spoločná vôľa oboch rodičov bola vyjadrená a žiadosť bola podpísaná spoločne oboma rodičmi;
- l) vzhľadom na to, že rodičovské práva majú obaja rodičia, je doporučené doručiť rozhodnutie o prijatí obom rodičom na doručovacie adresy, ktoré sú MŠ známe. Ak rodič, ktorý žiadosť o prijatie podal, nemá k dispozícii doručovaciu adresu druhého rodiča, riaditeľka MŠ rozhodnutie o prijatí spravidla doručí tomu rodičovi, ktorý žiadosť podal;
- m) oznamovanie rozhodnutia o prijatí obom rodičom má význam aj z toho hľadiska, že každý individuálne môže podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o prijatí, príp. následne podať správnu žalobu. Ak ani jeden z rodičov nepodá žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o prijatí, ani nepodá návrh na súd, týmto spôsobom mlčky prejavil súhlas s rozhodnutím druhého rodiča s výberom školy.



## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

12. 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. Občianskeho zákonníka. „Pri neoprávnenom použití názvu právnickej osoby sa možno domáhať na súde, aby sa neoprávnený užívateľ zdržal jeho užívania a odstránil závadný stav; možno sa tiež domáhať primeraného zadostučinenia, ktoré sa môže požadovať aj v peniazoch. Odsek 2 platí primerane aj pre neoprávnený zásah do dobrej povesti právnickej osoby.“

13. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, t.j. do 16.00 hod., učiteľka ho telefonicky upozorní na túto skutočnosť. Ak zákonný zástupca nereaguje na telefonickú výzvu, príp. nie je možný telefonický kontakt, učiteľka 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 služobné času zamestnancov.

14. 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.

15. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami, zákonnými zástupcami detí a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov, efektívne komunikovať medzi sebou,
- b) vzťah rodičov, detí a učiteľov založiť na dôvere a vzájomnom rešpekte,
- c) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- d) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- e) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií,
- f) zachovať jednotnosť postupu rodičov a učiteľov vo výchove dieťaťa, ochota riešiť spoločné problémy,

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- g) zachovať psychohygienu dieťaťa, MŠ funguje podľa určitých pravidiel a režimu, na ktorý je dieťa zvyknuté a upokojuje ho, pretože vie čo môže očakávať a vnútorne sa na činnosti pripraviť,
- h) vnímať učiteľa ako odborníka, ktorý daný odbor vyštudoval a neustále sa v rámci neho vzdeláva,
- i) vnímať učiteľa ako reprezentanta spoločnosti s plnou právomocou klásť na dieťa isté požiadavky, ktoré má dieťa rešpektovať, samozrejme so zachovaním individuálneho prístupu k dieťaťu,
- j) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa učiteľom vzhľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie, vzájomná úprimnosť rodiča a učiteľa.

### Článok III

#### Spracúvanie osobných údajov o identifikácii dieťaťa a zákonných zástupcov dieťaťa

1. **Účel spracúvania** - informačný systém materskej školy spracúva osobne údaje o identifikácii dieťaťa, ktoré navštevuje materskú školu a zákonných zástupcov dieťaťa a s tým súvisiace úkony (*ASC agenda*),
2. **Osobné údaje** – v súlade s § 11 ods. 6 písm. a) a b) školského zákona, zákona č.18/2018  
Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č.54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti

Školy a školské zariadenia majú právo získavať, spracúvať a zverejňovať osobné údaje: a) o deťoch v rozsahu:

1. meno a priezvisko,
  2. dátum a miesto narodenia,
  3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
  4. rodné číslo,
  5. štátna príslušnosť,
  6. národnosť,
  7. fyzického zdravia a duševného zdravia,
  8. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
- b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa v rozsahu:
1. meno a priezvisko,
  2. adresa trvalého pobytu,

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

3. adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
4. kontakt na účely komunikácie (e-mail, telefónny kontakt).

### 3. Okruh dotknutých osôb:

- dieťa, ktoré navštevuje MŠ,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktoré navštevuje MŠ,

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú právo mlčanlivosti a to aj po skončení pracovno-právneho vzťahu. Ak nastane zmena údajov, zákonný zástupca dieťaťa je povinný ju oznámiť riaditeľke školy alebo triednej učiteľke.

## TRETIA ČASŤ

### Článok IV

#### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno 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.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- d) Na predprimárne vzdelávanie možno prijať aj deti cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky ako aj deti žiadateľov o udelenie azylu.
- e) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája.

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- f) Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadosť“) zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, vrátane webového sídla materskej školy a zriaďovateľa. Riaditeľka materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní a určí po prerokovaní s pedagogickou radou školy ostatné podmienky prijímania detí (zdravotné, psychické, hygienické), zverejní ich na viditeľnom mieste.
- g) Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka.
- h) Dieťa možno prijať do materskej školy aj na čas, kedy má prerušenú dochádzku už iné prijaté dieťa. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
- i) Zákonný zástupca dieťaťa môže podať žiadosť osobne, poštou alebo iného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Zákonný zástupca dieťaťa môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky zriaďovateľa.
- j) Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávajúť mimoriadna situácia, núdzový alebo výnimočný stav, a ak to technické podmienky umožňujú, odporúča sa komunikácia elektronickou formou, s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.
- k) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- l) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- m) Riaditeľka materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

n) Spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávania predkladá zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní. Potvrdenie vydá zákonnému zástupcovi ošetrojúci lekár. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

n) Podľa § 144 a) školského zákona sa na žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.**

o) Podpis oboch zákonných zástupcov na žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa nevyžaduje ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená ( spôsob preukázania uvedenej skutočnosti, ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden s rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať ( spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať) alebo
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa ( spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením.
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že **žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca** a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľovi školy.
- vzhľadom na to, že rodičovské práva majú obaja rodičia, sa **rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí** dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy doručuje obom zákonným zástupcom dieťaťa na uvedenú doručovaciu adresu v žiadosti.
- Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, riaditeľka materskej školy nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie doručí len na známu doručovaciu adresu. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.
- Oznamovanie rozhodnutia o prijatí obom rodičom má význam aj z toho hľadiska, že každý individuálne môže podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o prijatí, príp.

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

následne podať správnu žalobu. Ak ani jeden z rodičov nepodá žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o prijatí, ani nepodá návrh na súd, týmto spôsobom mlčky prejavil súhlas s rozhodnutím druhého rodiča s výberom školy.

### 2. Adaptačný a diagnostický pobyt

- a) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z a v tomto rozhodnutí podľa
- b) **Adaptačný pobyt** sa vzťahuje najmä na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.
- c) V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť **adaptačný pobyt**, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemôže sa predlžovať. Vždy ide o nové obdobie, počas ktorého trvá nový adaptačný pobyt alebo o nové prijatie s určením adaptačného pobytu, najdlhšie na tri mesiace. Môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny. Zákonný zástupca dieťa privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom.
- d) 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 MŠ, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase.
- e) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa a aj na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.
- f) Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, môže byť ukončený aj skôr a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.
- g) Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca 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).

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- h) **Diagnostický pobyt** sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Jeho cieľom je zistiť, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať v bežnej triede
- i) Ak je dieťa prijaté na **diagnostický pobyt**, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Diagnostický pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace.
- j) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

### Článok V

#### Povinné predprimárne vzdelávanie

##### 1. Povinné predprimárne vzdelávanie v zmysle § 28a a § 28b, §59 a 59a školského zákona

- a) Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné v zmysle § 28a ods. 1 školského zákona.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.
- c) **Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- d) Riaditeľka spádovej materskej školy je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- e) Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy, do ktorej sa hlási. Riaditeľka materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľke spádovej materskej školy.

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- f) Dieťa, ktoré nemá trvalý pobyt v Slovenskej republike, plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorú určí orgán miestnej štátnej správy v školstve.
- g) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie, **sa plynulo stane** dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **bez toho, aby jeho zákonný zástupca opakovane podával písomnú žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie.**
- h) **Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok;** ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.
- i) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin.
- j) Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.
- k) Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.
- l) Ak dieťa po dovŕšení **šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť**, riaditeľka 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.
- m) **Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť**, začne najneskôr **1.septembra, ktorý nasleduje po dni**, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.
- n) **Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.** O povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa môže zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia písomne požiadať riaditeľku materskej školy.



## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- o) Podľa § 28b ods. 2 školského zákona o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľka v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a
  - a. jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
  - b. jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.
- n) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28 ods. 2 písm. a) školského zákona, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- o) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
- p) Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona obsahuje okrem základných údajov aj obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, doklady o splnení kvalifikačných predpokladov a ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- q) Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona 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.
- r) Učiteľka, ktorá zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28 ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.
- s) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy zruší
  - na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
  - na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo - ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.
- t) Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.
- u) Po ukončení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28 ods. 2 písm. b) školského zákona.
- v) Dieťaťu so zdravotným znevýhodnením, ktoré je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, sa na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie neposkytuje vzdelávanie do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

### **Článok VI**

#### **Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

1. Do materskej školy sa môžu prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Podľa § 28 ods. 12 školského zákona o zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
2. Deti je možné zaradiť do bežných tried alebo do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Počet detí v bežnej triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.
3. Do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
4. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zváži, či:

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- a) na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
  - b) bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.
5. Deťmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sú deti:
- a) so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
    - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím,
    - deti choré, alebo zdravotne oslabené,
    - deti s vývinovými poruchami, poruchami aktivity a pozornosti
    - deti s poruchami správania,
  - b) zo sociálne znevýhodneného prostredia,
  - c) s nadaním.
6. Deťom so **zdravotným znevýhodnením**, pre ktoré **nie je predprimárne vzdelávanie povinné**, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne. Podľa § 28 ods.14 školského zákona v materskej škole môže pôsobiť aj pedagogický asistent.
7. Ak riaditeľka 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, podľa § 28 ods. 13 školského zákona 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.
8. Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke školy; písomnú žiadosť s ďalšou dokumentáciou podľa § 11 ods. 9 písm. a) predkladá jeho zákonný zástupca.
9. **Postup prijímania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je nasledovný:**

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- a) pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúmať všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- b) spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania 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,
- c) mať všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise za účelom chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

### Článok VII

#### Prerušenie alebo predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
2. Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
3. 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 bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétny stanovený čas (vymedzený

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

4. Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy. Realizuje sa to tak, že zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky s udaním dôvodu a riaditeľka materskej školy na túto žiadosť rodiča „odpovedá“ vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.
5. 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.
6. Vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
7. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení a predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy v prípadoch:
  - a. zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa na prostredie (prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu), kedy môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, v rozhodnutí uvedie dátum od kedy do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená,
  - b. ak sa dieťa nedokáže prispôbiť podmienkam života v kolektíve, nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám, zamestnancom a deťom, závažným spôsobom narušuje výchovno-vzdelávací proces a tým obmedzuje práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania,
  - c. z dôvodu choroby, kedy zákonný zástupca požiada o prerušenie dochádzky a riaditeľka odpovedá na žiadosť vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky.
  - d. zákonný zástupca sám rozhodne o ukončení dochádzky svojho dieťaťa na základe písomnej žiadosti, napr. pri sťahovaní;  
**Po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch:**
  - e. na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa (neuhradzanie poplatkov, opakovaný príchod zákonného zástupcu pod vplyvom alkoholu, nepreberanie dieťaťa v dohodnutom čase, zatajenie informácií majúcich vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, nedodržiavanie povinností stanovených školským poriadkom),
  - f. ak zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky 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;

- g. ak 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,
- h. ak riaditeľka materskej školy, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo špecialista, príp. 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.

### Článok VIII

#### Prevádzka materskej školy

1. Materská škola poskytuje celodennú a poldennú výchovu a vzdelávanie.
2. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,00 hod. do 16,00 hod.** Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.
3. Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Malí priatelia prírody“.
4. **Konzultačné hodiny:**

##### a. *Vedúcich zamestnancov :*

□ Riaditeľka materskej školy:

- Meno a priezvisko: Mgr. Andrea Krčulová
- Tel. číslo: 0911 832 018
- Konzultačné a úradné hodiny: od 10:30 - 11:30 hod., príp. po telefonickom dohovore

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

□ Vedúca ŠJ pri MŠ – Sučany

- Meno a priezvisko: Andrea Blažová
- Tel. číslo: 043/4303077
- Konzultácie po telefonickom dohovore

### **b. pedagogických zamestnancov**

Konzultácie so zákonnými zástupcami prebiehajú podľa dohody, spravidla ústne vždy po ukončení priamej práce s deťmi podľa úradných hodín poradenskej činnosti .

5. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami na rodičovskom združení v septembri a odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy.

- a. V prípade zníženej dochádzky detí do materskej školy a z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa v triede, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie, s ohľadom na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania a bezpečnosti detí. Dieťa si berie osobné veci, školníčka mu prenesie posteľnú bielizeň, uterák, hrebeň a pyžamo. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade rieši riaditeľka udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky;
- b. v prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt

chrípky, epidémie) sa bude materská škola riadiť pokynmi zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva;

- c. v čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno. Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ oznamom dva mesiace vopred;
- d. v čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená na čas, ktorý bude vopred prerokovaný so zákonnými zástupcami detí a podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno;
- e. v čase jarných prázdnin prevádzka MŠ nie je prerušená, pri zníženom počte detí sa môže obmedziť na činnosť jednej triedy alebo sa bude postupovať podľa nariadenia zriaďovateľa materskej školy;
- f. v prípade veľkého počtu neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.), bude MŠ postupovať podľa

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

nariadenia zriaďovateľa, prípadne príslušného úradu verejného zdravotníctva;

- g. ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia, ak sa nariadi zákaz prevádzky škôl alebo ak v období školského vyučovania dôjde k živeľnej pohrome alebo udalosti, pri ktorej môžu byť ohrozené život alebo zdravie detí alebo zamestnancov, minister školstva môže rozhodnúť o mimoriadnom prerušení prevádzky materskej školy.

### Článok IX

#### Počty prijatých detí v triedach a zaraďovanie detí do tried

1. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je podľa § 28 ods. 9 písm. a) – e) školského zákona:
  - a. 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
  - b. 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
  - c. 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
  - d. 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
  - e. 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.
2. Najvyšší počet detí v triede sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu:
  - a. zmeny trvalého bydliska dieťaťa,
  - b. zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
  - c. pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
  - d. zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.
3. Počet detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.
4. Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku šk. roka riaditeľka spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas šk. roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v tomto prípade (preradenie počas šk. roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas šk. roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.
5. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.



## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

6. Pri určovaní počtu detí v triede sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.
7. Organizácia tried v materskej škole a vekové zloženie detí:
  - **1. trieda:** 2 – 3 ročné deti: **Kvietky (budova A prízemie)**
  - **2. trieda:** 2 – 3 ročné deti: **Lienky (budova B prízemie)**
  - **3. trieda:** 3 – 4 ročné deti: **Slniečka (budova B prízemie)**
  - **4. trieda:** 4 – 5 ročné deti: **Včielky (budova A prízemie)**
  - **5. trieda:** 5 – 6 ročné deti: **Motýliky((budova B poschodie)**
  - **6. trieda:** 5 – 6 ročné deti: **Janko Hraško((budova A poschodie)**
8. V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.
9. *Triedny učiteľ:*

Pre každú triedu je určený triedny učiteľ, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy, spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

### Článok X

#### Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí, ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

1. Dochádzka detí do materskej školy, preberanie a odovzdávanie detí:
  - a) zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v ranných hodinách do 8.00 hod. Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda;
  - b) zákonný zástupca preberá dieťa pri celodennom pobyte v čase od 14.10 hod. do 16.00 hod., pri poldennom pobyte v čase od 11.30 hod. do 12.30 hod.;
  - c) na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť ktorúkoľvek osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia dieťaťa a bezpečne bez ujmy ho privedie domov. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- d) všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku;
- e) v prípade, že zákonní zástupcovia dieťaťa majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného alebo súdneho rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy;
- f) v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovnovzdelávacej činnosti ostatných detí, napr. neobmedzil pobyt detí vonku a podobne;
- g) v IV. triede „Včielky“ na prízemí sa všetky deti schádzajú v čase od 6.00 do 7.00 hod., odkiaľ sa o 7.00 hod. presúvajú do ostatných tried.
- h) v čase o 15.00 - 15.30 hod. sa deti z 1.,6.tried presúvajú do 4. triedy a deti z 5.,2.triedy sa presúvajú do 3. triedy na prízemí;
- i) v čase epidemiologických opatrení pokiaľ to dovoľí organizačná situácia v materskej škole, triedy sú v prevádzke samostatne od 6,00 hod. do 16,00 hod.
- j) ak zákonný zástupca potrebuje dieťa prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať učiteľku;
- k) dieťa od zákonného zástupcu osobne preberá učiteľka v ranných hodinách, ktorá zároveň vykonáva **ranný filter** (§ 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.). Jeho cieľom je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v MŠ;
- l) **učiteľka má právo odmietnuť prevzatie dieťaťa do MŠ, ktoré prejavuje známky choroby;**
- m) dôvody pre neprijatie dieťaťa do MŠ ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí sú:
  - zvýšená teplota,
  - intenzívny dusivý kašeľ alebo vlhký produktívny,
  - na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
  - napadnutie parazitom – voš vlasová, mrle, hlísty,
  - hnačka, zvracanie
  - oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, jačmeň na oku
- n) ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ňou poverenou osobou a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa;

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- o) spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou a vedúcou školskej jedálne a informuje i učiteľky na triede.
2. **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole ( §144 ods.9 školského zákona):**
- a) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti;
- b) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
- choroba alebo lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
  - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
  - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
  - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach.
- c) ak je **neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce** vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenia od lekára,
- d) ak je **neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní**, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti predkladá rodič aj pri prvom nástupe dieťaťa do MŠ,
- e) neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič vopred, najneskôr do 8,00 hod. v deň neprítomnosti. Od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je vydané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ rodič predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- f) ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu, lehota ospravedlnenia sa mení a MŠ bude postupovať podľa rozhodnutia ministra školstva, ministra zdravotníctva, hlavného hygienika, nariadenia zriaďovateľa a príslušného úradu verejného zdravotníctva,
3. Neprítomnosť dieťaťa a odhlasovanie zo stravy:
- a) zákonný zástupca je povinný odhlásiť svoje dieťa, ktoré sa nezúčastní nasledujúci deň výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole zo

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

stravy nasledovne : pondelok-piatok telefonicky do 7:00:00 hod. na t. č. 043/4303077, pondelok - piatok cez sms do 6:45hod. na t. č. 0911317306 s uvedením mena, priezviska, triedy dieťaťa a konkrétnych dní, kedy má byť dieťa odhlásené, alebo zapísaním do zošita vo vestibule MŠ.

- b) ak zákonný zástupca prinesie dieťa do MŠ po 8.00 hod. (návšteva lekára, logopéda...) je povinný túto skutočnosť nahlásiť telefonicky z dôvodu poskytnutia stravy v daný deň;
  - c) ak zákonný zástupca nestihne včas odhlásiť svoje dieťa, finančná náhrada sa mu neposkytuje. Ak dieťa počas dňa ochorie v MŠ a musí predčasne odísť, môže si rodič v ten deň prevziať obed do obedára od 11.00 hod. do 12.30 hod. vo výdajnej kuchyni v MŠ, vopred je potrebné sa telefonicky dohodnúť na prevzatí stravy. Za neodhlásenú a neodobratú stravu sa finančná náhrada neposkytuje. Pri povinnom predprimárnom vzdelávaní odhlasovanie zo stravy je možné iba z celého dňa (nie je možné odhlásiť stravníka iba z desiaty, prípadne olovrantu);
  - d) zmeny z celodennej stravy na poldennú a opačne je možné realizovať len do 1. dňa v mesiaci po predchádzajúcej komunikácii s vedúcou ŠJ;
  - e) v zmysle vyhlášky 330/2009 o zariadení školského stravovania je možné podávať miesto mlieka na pitie čaj. V tomto prípade je potrebné priniesť do materskej školy potvrdenie od odborného lekára špecialistu (diabetológ, imunológ, gastroenterológ) .
  - f) je zákaz prinášania akejkoľvek stravy do materskej školy;
  - g) počas pobytu v materskej škole je zdravé dieťa povinné odoberať stravu;
  - h) v zmysle zákona o potravinách 152/1995§6,ods.4 / do MŠ nesmú byť prinesené potraviny, ktoré nemajú doklad o pôvode.
4. Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.
- a) **Podmienky účasti zákonných zástupcov** alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní:
  - b) osoba sa nachádza v materskej škole len v prípade svojho vhodného zdravotného stavu a neprejavuje príznaky zvýšenej teploty, dráždivého kašľa, zápalu očných spojiviek, črevných ťažkostí, neužíva antibiotiká ani nemá nariadené karanténne opatrenie,
  - c) nezneužíva informácie získané v materskej škole vrátane informácii o osobných údajov detí a zamestnancov,
  - d) pohybuje len v priestoroch interiéru a exteriéru materskej školy s ktorými bol preukázateľne oboznámený riaditeľkou materskej školy,
  - e) zdržuje sa v materskej škole len v čase určenom na rozhodnutí o prijatí dieťaťa,

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- f) od dieťaťa z triedy neodchádza, len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas po dohode s učiteľkou na triede,
- g) zabezpečuje individuálnu pomoc a starostlivosť podľa potrieb dieťaťa (napr. hygiena, stolovanie, obliekanie, mobilita a iné potrebné úkony),
- h) dbá a zodpovedá za ochranu zdravia a bezpečnosť svojho dieťaťa,
- i) vo vnútorných priestoroch materskej školy používa vlastnú obuv na prezutie alebo návleky,
- j) odev a obuv si odkladá v priestoroch detskej šatne určenom na tento účel,
- k) za prinesené finančné prostriedky alebo cenné veci nesie vlastnú zodpovednosť, -zabezpečuje si na vlastné náklady osobné hygienické potreby,
- l) ak používa hmotný alebo nehmotný majetok školy chráni ho pred poškodením,
- m) rešpektuje zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy a v jej areáli,
- n) v prípade príznakov požitia alkoholu alebo omamných látok na vyzvanie riaditeľky materskej školy alebo učiteľky opustí materskú školu,
- o) zúčastňuje sa plánovaných školských a mimoškolských akcií ak sa uskutočňujú v čase určeného pobytu dieťaťa v materskej škole.

### Článok XI

#### Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

1. Učiteľka počas aktivít odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.
2. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. 3. **Denný poriadok** je súhrn noriem, podľa ktorých sa organizuje život detí v MŠ. Rešpektuje vekové a individuálne osobitosti dieťaťa. Vymedzuje striedanie činností, ktoré sa týkajú životosprávy a ďalších činností, ktoré zabezpečujú plynulý holistický rozvoj dieťaťa.
4. Pri usporiadaní denných činností sa:
  - a) zabezpečuje vyvážené striedanie činností,
  - b) vytvára časový priestor na hru a učenie dieťaťa,
  - c) dodržiavajú zásady zdravej životosprávy,
  - d) dodržiava pevný stanovený čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu.

#### Denný poriadok Materskej školy, Hurbanova 10, Sučany – 1. a 2.trieda

ČAS	ČINNOSTI
-----	----------

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

Rámcovo stanovený čas <b>6.00 – 8.20</b>	Otvorenie MŠ, schádzanie a privítanie detí <b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> (individuálne, skupinové, spoločné hry), individuálne jazykové chvíľky <b>Vzdelávacie aktivity</b> <b>Ranný kruh</b> – spoločné rozhovory, diskusie, plánovanie aktivít <b>Zdravotné cvičenie</b>
Pevne stanovený čas <b>8.20 – 8.40</b>	<b><u>DESIATA</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>8.40 – 11.00</b>	<b>Vzdelávacie aktivity</b> , aktivity realizované formou hry Pohybové a relaxačné cvičenia Príprava na pobyt vonku <b>Pobyt vonku</b> (vychádzky, voľné hry podľa výberu detí na školskom dvore)
Pevne stanovený čas <b>11.00 – 11.30</b>	<b><u>OBED</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>11.30 – 13.50</b>	<b>Príprava na odpočinok</b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) Relaxácia- literárne a hudobné chvíľky, rozhovory na upokojenie detí <b>Odpočinok</b> Pohybové a relaxačné cvičenia
Pevne stanovený čas <b>13.50 – 14.10</b>	<b><u>OLOVRANT</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>14.10 – 16.00</b>  <b>16.00</b>	<b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> <b>Edukačné aktivity</b> <b>Pobyt vonku</b> Koniec prevádzky materskej školy

Denný poriadok Materskej školy, Hurbanova 10, Sučany – **3. a 4. trieda**

ČAS	ČINNOSTI
-----	----------

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

Rámcovo stanovený čas <b>6.00 – 8.40</b>	Otvorenie MŠ, schádzanie a privítanie detí <b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> (individuálne, skupinové, spoločné hry), individuálne jazykové chvíľky <b>Vzdelávacie aktivity</b> <b>Ranný kruh</b> – spoločné rozhovory, diskusie, plánovanie aktivít <b>Zdravotné cvičenie</b>
Pevne stanovený čas <b>8.40 – 9.00</b>	<b><u>DESIATA</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>9.00 – 11.30</b>	<b>Vzdelávacie aktivity</b> , aktivity realizované formou hry Pohybové a relaxačné cvičenia Príprava na pobyt vonku <b>Pobyt vonku</b> (vychádzky, voľné hry podľa výberu detí na školskom dvore)
Pevne stanovený čas <b>11.30 – 12.00</b>	<b><u>OBED</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>12.00 – 14.10</b>	<b>Príprava na odpočinok</b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) Relaxácia- literárne a hudobné chvíľky, rozhovory na upokojenie detí <b>Odpočinok</b> Pohybové a relaxačné cvičenia
Pevne stanovený čas <b>14.10 – 14.30</b>	<b><u>OLOVRANT</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>14.30 – 16.00</b>  <b>16.00</b>	<b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> <b>Edukačné aktivity</b> <b>Záujmové krúžky</b> <b>Pobyt vonku</b> Koniec prevádzky materskej školy

Denný poriadok Materskej školy, Hurbanova 10, Sučany – **5. a 6. trieda**

ČAS	ČINNOSTI
-----	----------

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

Rámcovo stanovený čas <b>6.00 – 9.00</b>	Otvorenie MŠ, schádzanie a privítanie detí <b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> (individuálne, skupinové, spoločné hry), individuálne jazykové chvíľky <b>Vzdelávacie aktivity</b> <b>Ranný kruh</b> – spoločné rozhovory, diskusie, plánovanie aktivít <b>Zdravotné cvičenie</b>
Pevne stanovený čas <b>9.00 – 9.30</b>	<b><u>DESIATA</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>9.30 – 12.00</b>	<b>Vzdelávacie aktivity</b> , aktivity realizované formou hry Pohybové a relaxačné cvičenia Príprava na pobyt vonku <b>Pobyt vonku</b> (vychádzky, voľné hry podľa výberu detí na školskom dvore)
Pevne stanovený čas <b>12.00 – 12.30</b>	<b><u>OBED</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>12.30 – 14.30</b>	<b>Príprava na odpočinok</b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena) Relaxácia- literárne a hudobné chvíľky, rozhovory na upokojenie detí <b>Odpočinok</b> - minimálne tridsať minút odpočinok na lôžku, vzdelávacia aktivita, hra podľa vlastného výberu detí Pohybové a relaxačné cvičenia
Pevne stanovený čas <b>14.30 – 15.00</b>	<b><u>OLOVRANT</u></b> Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie)
Rámcovo stanovený čas <b>15.00 – 16.00</b>  <b>16.00</b>	<b>Hry a činnosti podľa výberu detí</b> <b>Edukačné aktivity</b> <b>Záujmové krúžky</b> <b>Pobyt vonku</b> Koniec prevádzky materskej školy

➤ **Denný poriadok v MŠ je mierne upravený v každej vekovej skupine, je pružný, umožňuje reagovať na potreby, záujmy a rozvojovú úroveň detí.**

### 1. Organizácia v šatni:



## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- a) do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.00 hod. do 8.00 hod. a od 14.00 hod. do 16.00 hod., očistia si obuv na rohoži pri vchodových dverách a v prípade potreby použijú návleky;
- b) pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti;
- c) vhodné je pohodlné oblečenie podľa počasia, odporučená je pevná obuv (ortopedické sandále). Prezuvky a pyžamo zákonní zástupcovia podpíšu, aby nedošlo k zámene;
- d) za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia;
- e) pri prezliekaní detí na pobyt vonku pomáhajú pani upratovačky podľa potreby spravidla v 1. až 4. triede;
- f) za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určená školníčka.

### **2. Organizácia v umyvárni:**

- a) triedy majú samostatnú umyváreň a každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej značky, zubnú kefku a pohár (v závislosti od epidemiologickej situácie sa umývajú zuby a používajú sa uteráky alebo papierové utierky);
- b) za pravidelnú výmenu uterákov, dokladanie papierových utierok, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá školníčka a pani upratovačky;
- c) deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže a za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy v spolupráci s pani upratovačkami;
- d) rodičia nemajú dovolený prístup do umyvárni z hygienických dôvodov, prístup do priestorov tried majú umožnený len s použitím návlekov a školské WC nepoužívajú (len v nutných prípadoch).

### **3. Organizácia pri stravovaní:**

- a) za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca Školskej jedálne pri MŠ Sučany;
- b) v školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na 1 jedlo podľa zvoleného finančného pásma;

- c) denný počet prihlásených detí na stravu sa zisťuje u vedúcej školskej jedálne v spolupráci s učiteľkami;
- d) za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stravovaní zodpovedajú učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť;
- e) časový harmonogram podávania jedla v jedálňach sa riadi denným poriadkom jednotlivých tried;
- f) deti I. II. III. používajú pri jedle lyžicu, deti 4. triedy v 1. polroku aj vidličku a v 2. polroku celý príbor, deti V. VI. triedy postupne vidličku a kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom;
- g) s donášaním vlastnej stravy nemožno súhlasiť a to najmä z epidemiologických dôvodov. Výnimka je povolená len v prípade, ak je obmedzenie dieťaťa zo zdravotných dôvodov pri pití mlieka. Obmedzenie musí byť potvrdené odborným lekárom.
- h) Počas epidemiologickej situácie – opatrenia : stravu vydáva personál spolu s čistým príborom. Deti si sami jedlo a pitie nedokladajú a neberú si ani príbory. V jedálni materskej školy sa deti stravujú po skupinách / 1.+2.tr., 3.+4.tr., 5.+6.tr. / podľa určeného harmonogramu, ktorý je zverejnený v priestoroch materskej školy .Pokiaľ sa stravovanie v školskej jedálni zabezpečuje v sprievode pedagogických zamestnancov, tak s dokladaním jedál, nápojov a príborov , odnášaním použitého riadu vypomáha sprevádzajúci pedagogický zamestnanec v rámci výchovy a vzdelávania k stravovacím návykom / desiata, obed, olovrant/ a nepedagogickí zamestnanci, p. upratovačky vypomáhajú pri obede.

#### **4. Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky:**

- a) organizačnou formou pobytu vonku je vychádzka. Na vychádzku nie je potrebný súhlas zriaďovateľa, aj keď je vychádzka uskutočnená mimo areálu materskej školy;
- b) pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky; uskutočňuje sa spravidla denne podľa poveternostných a klimatických podmienok, v čase letných horúčav sa pobyt vonku realizuje skôr;
- c) počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle prijatých všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky;

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- d) 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.;
- e) jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené pre pobyt von a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche;
- f) pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať;
- g) skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, školníčka skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety;
- h) zákonní zástupcovia obliekajú deti pohodlne, tak, aby sa mohli hrať bez obáv zo zašpinenia. Nie je doporučené nosenie cenných vecí, za stratu ktorých učiteľka nezodpovedá;
- i) na vychádzke ide jedna učiteľka prvá a druhá posledná, za všetkými deťmi. Ak je na vychádzke sama, ide tak, aby počas celej vychádzky videla na všetky deti a mala o nich prehľad. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo použije terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná;
- j) v zmysle §7 písm. b ) Vyhlášky MZ SR č.527/ 2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež je pobyt detí vonku skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú dážď, víchrica, teploty pod – 10 C° alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia;
- k) počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami, musia mať deti hlavu pokrytú vhodnými doplnkami. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von, dieťaťu pomôže krém použiť.;
- l) pobyt vonku sa upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa, v dopoludňajších i odpoľudňajších hodinách;
- m) deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim;
- n) v letných mesiacoch za silného slnečného žiarenia p. upratovačky vopred pripraví pieskovisko, a to polievaním a prekopávaním;
- o) v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 hod. do 15.00 hod. obmedzuje na minimum;
- p) na vychádzke učiteľka dodržiava počet detí stanovený vyhláškou MŠVVaŠ SR 541/2021 Z.z. o materskej škole (viď bezpečnosť a ochrana zdravia).
- r) vychádzky sa v rámci pobytu vonku realizujú bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

### 5. Organizácia na schodisku:

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- a) schodisko využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. **Pri schádzaní zostupuje učiteľka prvá, pri chôdzi nahor posledná;**
- b) pri hlavnom vchode najmä počas zlého počasia učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

### **6. Organizácia v čase odpočinku:**

- a) pri ukladaní detí na odpočinok učiteľka vytvára pokojnú citovú atmosféru, číta deťom rozprávky, prípadne im púšťa potichu relaxačnú hudbu, čo spríjemňuje zaspávanie;
- b) počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí.  
(pyžamo);
- c) pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobsluže a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu;
- d) zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí;
- e) od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku;
- f) odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi je možné zostávajúci čas využiť na vedenie nadštandardných aktivít, grafomotorické cvičenia, čítanie rozprávok a výtvarné aktivity;
- g) v prípade potreby je možné / napr. v najstaršej vekovej skupine/ po 30 minútovom odpočinku a v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať krúžkovú činnosť( §6 ods. 3 vyhláška MŠVVaŠ SR 541/2021 Z.z. o materskej škole).,
- h) odpočinok trvá približne od 11.45 hod. do 14.15 hod. v závislosti od veku detí a potreby odpočinku;
- i) počas odpočinku detí si učiteľka, ak jej dovoľuje situácia, dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

### **7. Organizácia športových výcvikov:**

- a) počas športových výcvikov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný výcvik (t. j. cestuje spolu s deťmi hromadnou alebo zmluvnou autobusovou dopravou, čaká s deťmi na samotný začiatok výcviku, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, vyzúvaní, odprevádza ich na toaletu a pod.);
- b) priebehu samotného výcviku zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri, nakoľko deti sú zadelené do menších skupín a čiastočne rozptýlené;
- c) v MŠ sa deti zúčastňujú najmä plaveckého , lyžiarskeho výcviku;

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- d) preprava je organizovaná zmluvnou autobusovou prepravou.,
- e) materská škola organizuje športový výcvik prostredníctvom inej osoby, ktorá ho vykonáva.,
- f) zabezpečuje ho jedna fyzická osoba na najviac osem detí .,
- g) športové výcviky detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

### **8. Organizácia záujmových krúžkov:**

- a) na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov detí MŠ ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov;
- b) na základe informovaných súhlasov zákonných zástupcov detí MŠ ponúka deťom tanečný krúžok. Lektor krúžku si preberá deti na základe informovaného súhlasu, ktorý mu písomnou formou dá zákonný zástupca dieťaťa. V plnej miere zodpovedá za zdravie a bezpečnosť detí;
- c) realizácia týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách;
- d) deťom sa so súhlasom riaditeľa školy umožňuje i účasť na súťažiach.

### **9. Organizácia výletov a exkurzií:**

- a) Organizujú sa v zmysle § 6 ods. 4 vyhlášky MŠVVa Š SR č. 541 / 2021 Z. z. o materskej škole na základe školského vzdelávacieho programu najviac na jeden deň
- b) organizuje sa s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti a na výlet a exkurziu je možné na základe hromadného informovaného súhlasu zákonného zástupcu použiť aj verejnú hromadnú dopravu;
- c) pred uskutočnením výletu alebo exkurzie učiteľka poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, o čom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom;
- d) pre organizáciu výletu alebo exkurzie je nevyhnutný informovaný súhlas zákonného zástupcu, ktorý obsahuje všetky potrebné informácie o priebehu a organizácii plánovaného výletu, predpokladané riziká a spôsob ich riešenia. Obsahuje menný zoznam detí, ktoré sa výletu zúčastnia a vlastnoručné podpisy ich zákonných zástupcov;
- e) v prípade rozvedených zákonných zástupcov stačí súhlas zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

### **10. Vykonávanie pedagogickej praxe:**

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- a) študenti a študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky, ktorá ich poučí o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom a školskou dokumentáciou a zaradí ich do tried;
- b) súvislú odbornú pedagogickú prax vykonáva praktikantka na základe písanej dohody medzi zriaďovateľom a vysielajúcou organizáciou;
- c) praktikantka dodržiava vnútorné predpisy materskej školy a platnú legislatívu;
- d) s deťmi pracuje pod dozorom vedúcej pedagogickej praxe, rešpektuje jej pokyny, dodržiava pracovný režim materskej školy a plní si povinnosti, vychádzajúce z obsahu odbornej praxe.

### **11. Fotografovanie detí a videozáznam aktivít:**

- a) zákonný zástupca dieťaťa je povinný podpísať „Súhlas so spracovaním osobných údajov“ pri zaradení dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy a vyjadriť svoj súhlas či nesúhlas i s fotografovaním svojho dieťaťa a následným zverejňovaním fotografií či videozáznamu z edukačných aktivít na webstránke zriaďovateľa. Súhlas trvá počas návštevy školy menovaného dieťaťa;
- b) fotografovanie detí profesionálnymi fotografmi je zákonnému zástupcovi vopred oznámené a svoj nesúhlas s fotografovaním zákonný zástupca oznámi triednej učiteľke a zakúpenie fotografií je dobrovoľné.

## **Článok XII**

### **Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie**

1. Príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole:
  - a) vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu;
  - b) výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa;
  - c) za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy počas školského roka mesačne na jedno dieťa sumou  
16,- €;
  - d) šeky sú vystavené cca k 20. dňu v mesiaci, príspevok sa uhradza do 10. dňa nasledujúceho príslušného kalendárneho mesiaca poštovou

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

poukážkou, priamo v hotovosti do pokladne OÚ – Sučany, alebo prevodom na účet Obce Sučany;

- e) ak rodič uhradza platbu za školné cez internetbanking, môže doklad o zaplatení poslať na email : [ms.jedalensucany@gmail.com](mailto:ms.jedalensucany@gmail.com), skolka@sucany.sk
- f) vzniknuté preplatky zriaďovateľ vráti zákonnému zástupcovi na osobný účet, príp. ich započíta ako úhradu na ďalší mesiac;
- g) ak je dieťa prijaté do materskej školy v priebehu školského roka, za prvý mesiac dochádzky sa príspevok uhradza vždy do troch pracovných dní odo dňa, v ktorom bolo zákonnému zástupcovi doručené rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy;

h) **príspevok v materskej škole sa neuhradza** za dieťa, ktoré:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom (predloženie potvrdenia od lekára alebo čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy),
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin.,
- dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy viac ako po sebe 30 nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľne z dôvodov choroby a rodinných dôvodov;
- ak zákonný zástupca predloží zriaďovateľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu .,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.,
- pomernú časť určeného príspevku uhradza zákonný zástupca dieťaťa v prípade, že bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená závažnými dôvodmi zriaďovateľa.

V prípade, že rodič neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľ MŠ môže po predchádzajúcej konzultácii upozorniť rodiča a následne rozhodnúť o ukončení dochádzky do MŠ.

Výbor RZ doporučil finančný, mesačný dar za jedno dieťa, pre potreby didaktických činností, kultúrnych aktivít, besiedky, výlety, darčiekov k MDD.

O spôsobe výberu a sume rozhodnú a schvália ich zúčastnení rodičia na plenárnom RZ na začiatku školského roka.

### 2. príspevok na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v zariadení školského stravovania

- a) deťom, ktoré sú prijaté na predprimárne vzdelávanie / Rozhodnutie o prijatí dieťaťa/ rodičia vypíšu zápisný lístok pre bežné stravovanie na

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

daný školský rok v súlade s § 9 ods.1 písm.e) vyhlášky č.330/2009 Z.z. o zriadení školského stravovania.

- b) Šeky na stravu sú vystavené cca k 20. dňu v mesiaci
- c) zariadenie školského stravovania poskytuje stravovanie deťom a za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhrádza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na odporúčané výživové dávky;
- d) zákonný zástupca čiastočne prispieva aj na úhradu režijných nákladov na prevádzku zariadenia školského stravovania mesačnou sumou výške 0,11 € na mesiac;
- e) finančné pásmo na nákup potravín pre stravníka – dieťa v materskej škole je nasledovné:
  - desiatu – 0,38 €
  - obed – 0,90 € réžia 0,11€
  - olovrant – 0,26 €
  - celodenné strava – 1,65 €
- f) príspevky na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie a režijné náklady na stravovanie sa uhrádzajú do 30. dňa príslušného kalendárneho mesiaca poštovou poukážkou , prevodom na účet obce Sučany, alebo v pokladni OÚ- Sučany.
- g) o úhrade informuje vedúcu ŠJ do 30.dňa v mesiaci preukázaním podacieho lístka, v prípade elektronickej úhrady dátumom úhrady napísanom na poštovom peňažnom poukaze; potvrdenie o úhrade vhodí do schránky, ktorá je umiestnená v spojovacej pergole; na základe zaplatenej stravy je dieťa prihlásené na stravu
- h) ak rodič uhrádza platbu za stravu cez internetbanking, môže doklad o zaplatení poslať na email : [ms.jedalensucany@gmail.com](mailto:ms.jedalensucany@gmail.com), skolka@sucany.sk
- i) za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje; V prípade zistenia chorobnosti dieťaťa v materskej škole, zákonný zástupca môže obed vyzdvihnúť do 12.00 hodiny, desiata a olovrant do dvoch hodín od prípravy nátierky, spravidla desiata do 9.00 hodiny a olovrant do 14,00 hodiny.

### **ŠTVRTÁ ČASŤ**

#### **Článok XIII**

#### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-**



# Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

## patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

### 1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- a) za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ;
- b) za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe;
- c) za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor;
- d) za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne a tiež praktikantky, študentky stredných a vysokých škôl pedagogického zamerania, ktoré v MŠ vykonávajú prax;
- e) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru;
- f) počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:
  - jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
    - o 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
    - o 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
    - o 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
  - jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
    - o vo veku dva roky až tri roky,
    - o vo veku tri roky až štyri roky alebo
    - o so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.
- f) Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí
- g) v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky;

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

- h) učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
2. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
    - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
    - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
    - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
  3. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré: a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
    - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
    - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
  4. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
  5. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
  6. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby OÚ - Sučany.
  7. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
  8. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:**
  - a) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. b) Evidencia obsahuje:
    - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
    - dátum narodenia dieťaťa,
    - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo, charakter úrazu,
    - 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 ošetrovanie úrazu.
  - c) Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
  - d) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čade úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
    - o 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.

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

- Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda štyri dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- 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 vzniku úrazu.
  - Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
  - Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

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

Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

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

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

**14.** V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č.541/2021 Z.z. o materskej škole

- a) **na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov.** Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. **S triedou detí mladších ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.**
- b) pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca;
  - na lyžiarsky výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca;
  - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca;
  - v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode;
  - na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona;
- c) materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom;
- d) 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 riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby;

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

### **15. 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

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

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 v zátylku.

Hlásenie ochorenia: zákonný zástupca, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Martine.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným 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 prichádza 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 – Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Šampón je potrebné aplikovať na mokré vlasy masírovaním vlasovej pokožky, nechať pôsobiť 3 minúty a dôkladne opláchnuť čistou vodou. Šampón aplikovať druhýkrát, 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 dosiahnutiu spoľahlivého účinku (k likvidácii lariev vyliahnutých z hníd, ktoré predsa len prežili), je potrebné použitie šampónu zopakovať. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky, ich použitie je však nutné kombinovať s použitím šampónu;
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť;
- čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. 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 – 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 požičavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

#### **16. Prevencia a riešenie šikanovania detí v materskej škole**

Šikanovanie je opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincem alebo skupinou voči obeti.

Preventívne opatrenia šikanovania:

- vytvárať pozitívne prostredie v MŠ, založené na úcte k sebe a druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii,
- podporovať prosociálne správanie a vzťahy detí,
- deťmi určiť pravidlá správania, sankcie za ich porušenie a dôsledne ich dodržiavať, oznamovať podozrenie zo šikanovania,
- vzdelávať sa v oblasti prevencie šikanovania,
- zverejniť kontakty a linky pomoci pre detské obeť násillia na nástenkách,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami Centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie v Martine a ďalšími odbornými pracoviskami v regióne,
- spolupracovať s koordinátorom ochrany detí pred násillím pre okres Martin a Turčianske Teplice.

## **PIATA ČASŤ**

### **Článok XIV**

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

1. Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť majetok materskej školy. Pri zistení poškodenia alebo odcudzenia majetku školy alebo osobného majetku sú povinní túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť riaditeľke materskej školy.
2. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

budovy zodpovedá školníčka, pani upratovačky a pedagogickí zamestnanci. Budova nemá zabezpečovací ALARM systém, má kamerový systém .

3. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.
4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. 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.
6. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
7. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí a vstupných bráničiek do areálu MŠ, nevpúšťanie podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
8. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí, uzatvorenie prívodu vody. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odpojiť všetky elektrospotrebiče a elektroniku od elektrickej energie. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.
9. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne zamestnanec, ktorý odchádza posledný. Okrem vchodových dverí sa uzamykajú aj vstupné brány do areálu MŠ s výnimkou zimného obdobia počas vysokých mrazov a silného sneženia.
10. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
11. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.. Nenosia so sebou zbytočne vyššiu sumu peňazí a drahé predmety.
12. Za osobné veci detí, ako napríklad náušnice, retiazky, prstienky a sponky materská škola nezodpovedá.
13. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.

### Článok XV

#### Záverečné ustanovenia

##### 1. **Platnosť a účinnosť:**

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy a bol prerokovaný na pedagogickej a prevádzkovej porade, v rade školy a nadobúda platnosť 8.04.2022



## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy – [www.mssucany.info](http://www.mssucany.info)
3. **Záväznosť:**

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 vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. **Derogačná klauzula – zrušovacie ustanovenie:**

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2011, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. 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.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
  - a) Príloha č.1: Podpisový hárok – Oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
  - b) Príloha č.2: Podpisový hárok - prerokovanie na pedagogickej rade
  - c) Príloha č. 3: Podpisový hárok – Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

### 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-koordinacnestredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

Dostupné

z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

## **Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany**

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.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ\\_2008\\_306\\_20210101.pdf](https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf)

Zriaďovacia listina Materskej školy Sučany č.143 zo dňa: 1.6.2020

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-kzavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vznikuregistrovaneho-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 2020/8006:1B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Zákon č. 414/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

## Materská škola, Hurbanova 10, 038 52 Sučany

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Usmernenie k ospravedlňovaniu neprítomnosti detí materskej školy počas pandémie ochorenia COVID-19 – zmeny od 18. októbra 2021 na základe rozhodnutia ministra školstva

č.: 2021/18439:2-A1810 podľa § 150 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní

(školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Usmernenie k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy na školský rok 2022/2023 Dostupné z: <https://www.minedu.sk/usmernenie-k-prijimaniu-deti-nahttps://www.minedu.sk/usmernenie-k-prijimaniu-deti-na-predprimarne-vzdelavanie-do-materskej-skoly-na-skolsky-rok-20222023/predprimarne-vzdelavanie-do-materskej-skoly-na-skolsky-rok-20222023/>

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Sučany č.3/ 2017 zo dňa:30.8.2017 o 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 2021/9804:1A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

*Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.* 46 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-predprimarnevzdelavanie\\_fin.pdf](https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarnevzdelavanie_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-vpraxi-materskych-skol/>

