

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola

Organizácia	Základná škola s materskou školou
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	37876431
Obec a PSČ	Veľký Slavkov 059 91
Ulica a číslo	Školská 240
Štát	Slovensko
Právna forma	Rozpočtová organizácia
Zriadovateľ	Obec Veľký Slavkov
Štatutárny orgán	Mgr. Daniela Straňáková



Riaditeľka Základnej školy s materskou školou (ďalej len „škola“) vydáva tento

Školský poriadok



	názov	strana
I.	Úvodné ustanovenia	3
II.	Charakteristika materskej školy	5
	Všeobecné a osobitné ustanovenie	5
	Prevádzka MŠ	
	Pobyť dieťaťa v MŠ	6
	Režim dňa	7
	Organizačné zabezpečenie	9
	Zápis do MŠ /prijímanie detí do MŠ, adaptačný pobyt, prerušenie a ukončenie dochádzky/	16
	Úhrada poplatkov	24
III.	Záverečné ustanovenia	26



I. ÚVODNÉ USTANOVENIE

Školský poriadok bol zostavený na základe Ústavy SR, vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení zmien a § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, organizačných pokynov na aktuálny školský rok.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, prevádzke a vnútornom režime materskej školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, podmienkach nakladania s majetkom, zabezpečení plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania. zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Sprievodcu školského roka na aktuálny školský rok, Deklarácie práv dieťaťa a Listiny základných práv a slobôd vo vzťahu k žiakom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.



Použité skratky:

MŠ	materská škola
NV	náhradné voľno
ŠkVP	Školský vzdelávací program
ŠVP	Štátny vzdelávací program
ŠVVP	dieťa so špeciálnymi výchovno vzdelávacími potrebami
ÚPSVaR	Úrad práce sociálnych vecí a rodiny
VZN	Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Poprad
VÚDPaP	Výskumný ústav detskej psychológie a patopsychológie v Bratislave
Zákonný zástupca	rodič alebo zákonný zástupca
Zákon č. 18/2018 Z. z.	o ochrane osobných údajov o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 36/2005 Z. z.	o rodine a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zákon č. 124/2006 Z. z.	o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci 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
Vyhláška č. 361/2019 Z. z.	o vzdelávaní v profesijnom rozvoji o ped. zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 245/2008 Z. z.	o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 182/2023 Z. z.	zákon, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 305/2005 Z. z.	o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele 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. 372/1990 Zb.	o priestupkoch v znení neskorších predpisov
Zákon č. 54/2018 Z. z.	ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. <u>596/2003 Z. z.</u> o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Vyhláška č. 341/2023 Z. z.	o materskej škole
Vyhláška č. 527/2007 Z. z.	o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pred deti a mládež
Pokynom ministra č. 39/2017	
Platné Všeobecne záväzné nariadenie obce Veľký Slavkov o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.	



Prevádzkovým poriadkom ZŠ s MŠ Veľký Slavkov

Internými smernicami ZŠ s MŠ Veľký Slavkov

II. Charakteristika MŠ

Materská škola je organizačnou zložkou ZŠ s MŠ Veľký Slavkov.

Materská škola je 2- triedna a poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia predprimárneho vzdelávania.

Materská škola je umiestnená v budove ZŠ a má samostatný vchod.

Triedy sú rovnaké, sú tam herne, spáľňa, umyváreň, šatne a WC, riaditeľňa a sklad pomôcok.

Materská škola má svoj školský dvor s preliezkami, hojdačkami a taktiež využíva obecné ihrisko s hojdačkami, preliezkami a šmýkačkou.

Učiteľky využívajú školský dvor nielen na hry s deťmi, ale realizujú v ňom aj rôzne aktivity na rozvoj telesnej, rozumovej a duševnej stránky detí.

Všeobecné a osobitné ustanovenie

1. Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch a to v čase od **06.30 h do 16.00 h**.
Telefonický kontakt na MŠ: **0907/275253**.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom.

1.1 V zmysle § 150a ods. 1 a 2 zákona č. 245/2008 Z. z. školský zákon sa prevádzka MŠ počas letných prázdnin preruší na jeden mesiac z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení zamestnancov. Rodičia detí, ktoré budú v lete navštevovať inú ako kmeňovú materskú školu podpíšu informovaný súhlas, v ktorom majú byť podrobne rozpísané podmienky prijatia platné v zbernej materskej škole.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Podľa § 150 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona: V období školského vyučovania môže riaditeľ školy poskytnúť deťom alebo žiakom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľ školy poskytnúť deťom alebo žiakom viac ako päť dní voľna; počet dní určí ministerstvo školstva.

1.2 Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ najmenej dva mesiace vopred.

1.3 Každé obmedzenie prevádzky oznámi zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ oznamom na nástenkách v MŠ a na vchode školy ako aj na webovom sídle školy.

1.4 Prevádzkovú hygienu všetkých priestorov vykonáva upratovačka. Pri upratovaní používajú teplú vodu, čistiace prostriedky.



2. Pobyť dieťaťa v materskej škole

- 2.1 V zmysle § 24 ods. 6, 7 a 8 zákona č. 355/2007 Z. z. môže byť v materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,**
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,**
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenia.**
- 2.2 Zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy predkladá spolu so žiadosťou (prihláškou) aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa (v zákone č. 355/2007 Z. z. nazvané ako potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti).
- 2.3 Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti v súlade so zákonom č. 355/2007 Z. z. má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrojúcim lekárom konkrétneho dieťaťa. **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** vydané podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa **len pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy a nie opakovane.**
- 2.4 Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.
- 2.5 **Na rozdiel** od potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa, **písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej len „písomné vyhlásenie“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň.** Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako „vyhlásenie o bezpríznakosti“.
- 2.6 Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:
- choroba,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
 - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo
 - účasť dieťaťa na súťažiach.
- 2.7 V súlade s § 144 ods. 10, 12 a 13 zákona č. 245/2008 Z. z. **neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia,** ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, **trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca najviac 14 dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca** alebo zástupca zariadenia bez potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.
- 2.8 Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola **môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe** alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.



3. Režim dňa

V režime dňa si učiteľka plánuje hry a činnosti podľa týždenných plánov a školského vzdelávacieho programu od začiatku prevádzky materskej školy až do jej ukončenia. Plánované činnosti sú prerušené podávaním stravy.

Denný poriadok - Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem.

V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

6.30	otvorenie prevádzky	schádzanie detí, hry a hrové činnosti, zdravotné cvičene, skupinové, individuálne, spoločenské hry, vzdelávacie aktivity
8.30– 9.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)	
9.00 – 11.30	hry a hrové činnosti detí	vzdelávacie aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry)
11.30– 14.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed)	odpočinok, čítanie rozprávok, počúvanie relaxačnej hudby
14.15 – 16.00	hygiena, olovrant	hry a hrové činnosti – vzdelávacie aktivity, záujmové krúžky, pobyt vonku
16.00	ukončenie prevádzky	

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



Preberanie detí

Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa do a z MŠ. Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca pedagogická zamestnankyňa, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Pedagogická zamestnankyňa prijíma len deti, u ktorých, po vykonaní ranného filtra, nezistila známky ochorenia. Prevzatie dieťaťa môže pedagogická zamestnankyňa odmietnuť (ods. 7 vyhlášky o MŠ), ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. V prípade ochorenia dieťaťa v MŠ počas dňa je pedagogická zamestnankyňa povinná zabezpečiť jeho izoláciu od ostatných detí, dohľad nad ním z radov zamestnancov školy a bez meškania informovať zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný čo najskôr prísť po dieťa. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje maloleté dieťa alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Ak žije dieťa len s jedným zákonným zástupcom, o jeho preberaní rozhoduje ten, komu mu bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. V prípade pokračujúceho súdneho konania vynesenie rozsudku a nadobudnutie jeho právoplatnosti, určenie starostlivosti, nahrádza predbežné opatrenie príslušného súdu. Ak majú zákonní zástupcovia súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením, obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom bezodkladne písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

V prípade, že si zákonný zástupca alebo iná splnomocnená osoba neprevezme dieťa po ukončení prevádzky z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

- učiteľka využije všetky dostupné telefónne čísla na skontaktovanie so zákonným zástupcom, rodinnými príslušníkmi alebo splnomocnenými osobami
- ak sa učiteľke nepodarí skontaktovať, informuje riaditeľku ZŠ s MŠ.

Zákonný zástupca, ktorý príde po ukončení prevádzky pre dieťa, zapíše sa do zošita oneskorených príchodov (dátum, meno, hodina neskorého príchodu, dôvod, podpis zákonného zástupcu alebo splnomocnenej osoby). Za zápis zodpovedá službukonajúca učiteľka. V prípade, že si zákonný zástupca nevyzdvihne dieťa po ukončení prevádzky viackrát, riaditeľka MŠ:

- po prvom nevyzdvihnutí ústne upozorní zákonného zástupcu na porušovanie školského poriadku,
- po druhom nevyzdvihnutí ho písomne upozorní na porušovanie školského poriadku a možnosti predčasného ukončenia predprimárneho vzdelávania pri opakovanom porušovaní,
 - pri ďalšom porušení riaditeľka ukončí predčasne predprimárne vzdelávanie dieťaťa.

Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privedie dieťa spravidla do 8.00 hod a osobne ho odovzdá službukonajúcej učiteľke, prevezme ho zvyčajne po 15.00 hod. Po dohode s triednou učiteľkou môže priviesť dieťa aj neskôr, v prípade návštevy lekára, logopéda a pod.



4. Organizačné zabezpečenie

4.1 Organizácia v šatni

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase privádzania a odvádzania dieťaťa. Pred vstupom do šatne použijú návleky na obuv. Zákonný zástupca zodpovedá za bezpečnosť a zdravie dieťaťa až po odovzdanie alebo prebratie dieťaťa pedagogickým zamestnancom. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s pedagogickým zamestnancom. Každé dieťa má pridelenú skrinku, označenú značkou na uloženie obuvi a odevu. Dieťa je potrebné obliekať primerane podľa poveternostných podmienok (dážď, sneh, slnko, vietor, mráz ...).
- b) Zákonní zástupcovia sa v priestoroch šatne zbytočne nezdržiavajú, opustia šatňu v ranných hodinách najneskôr do 08.00 hod. V popoludňajších hodinách opustia šatňu do 15.50 hod.
- c) Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.
- d) Na prezúvanie do triedy odporúčame vhodnú obuv do interiéru, papučky alebo sandále s fixovaním členku a bielou podrážkou. Neodporúčame šľapky ako prezúvky. Za bezpečnosť dieťaťa pri používaní tzv. šľapiek je zodpovedný jeho zákonný zástupca/ v tom prípade sa na dieťa nevzťahuje úrazové poistenie/.
- e) Zákonný zástupca uloží do skrinky náhradné oblečenie (nohavice, teplákové nohavice) do triedy i na dvor, pre mladšie deti náhradnú spodnú bielizeň. pre prípad znečistenia a premočenia. Všetko náhradné oblečenie odporúčame označiť, inak za stratu neručíme.
- f) Z bezpečnostného hľadiska nie je prípustné nechávať v detských skrinkách lieky, mastičky, krémy, atď. Je zakázané lepiť, označovať a inak ozvlášťňovať dvierka skriniek samolepkami.
- g) V skrinkách je zakázané uskladňovať potraviny a tekutiny, z hygienických dôvodov a z dôvodu výskytu hmyzu, mravcov.
- h) Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samo, bez dozoru. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po príchode do triedy.
- i) Zákonní zástupcovia spravidla nedávajú dieťaťu do materskej školy cenné predmety, drahé oblečenie ani hračky. Zamestnanci školy nie sú zodpovední za stratu alebo poškodenie spomínaných predmetov.

4.2 Organizácia v umyvárni

- a) Triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák označený svojou značkou (umiestnený pod značkou na háčiku)
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový pracovník.
- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Zodpovedá za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.

4.3 Organizácia v jedálni

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zisťovanie počtu stravníkov zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci ŠJ v súčinnosti s triednymi učiteľkami.



- b) Deti sa stravujú v priestoroch jedálne, kde sú vytvorené primerané podmienky na stravovanie. Stravu im z výdajne vydáva kuchárka. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka ZŠ s MŠ, jej zástupkyňa a učiteľky (pedagogickí zamestnanci). Pedagogickí zamestnanci vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla pedagogický zamestnanec deti nenásilne usmerňuje. Nenúti ich jesť.
- c) V súlade s vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z.z. sa do MŠ nesmie individuálne donášať strava. V mimoriadnych prípadoch, pri komplikovanom stravovaní dieťaťa po dohode a súhlase vedúcej ŠJ, je možné stravu individuálne priniesť, pričom za jej kvalitu a vhodnosť, zodpovedá zákonný zástupca. Zároveň predloží vedúcej školského stravovania doklad o individuálnom stravovaní (lekársky nález), ktorý sa eviduje a ukladá v školskej jedálni.
- d) Pitný režim zabezpečuje vedúca ŠJ v súčinnosti s triednymi učiteľkami.
- e) Mladšie deti používajú v 1. polroku školského roka pri jedle lyžicu, staršie deti v 1. polroku školského roka používajú aj vidličku a v 2. polroku školského roka celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- f) Vstup do kuchyne je z hygienických a bezpečnostných zásad zakázaný tým, ktorí nie sú zamestnancami ŠJ. Jedlo a riad sa z jedálne nevynáša.

Zákonný zástupca je povinný v ŠJ telefonicky do 7,45 hod. - 8.00 h odhlásiť dieťa zo stravy alebo deň vopred. Ak sa tak nestane, uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. V prípade, ak nestihne odhlásiť svoje dieťa načas, môže si prvý deň neprítomnosti obed prevziať do obedára v čase od 11.30 h - 12.00 h, o čom informuje vedúcu ŠJ alebo hlavnú kuchárku.

4.4 Organizácia pobytu vonku

- a) Školský dvor skontroluje prevádzkový zamestnanec, z areálu odstráni odpadky a iné nečistoty. Pedagogický zamestnanec je povinný zabezpečiť plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných, všeobecne záväzných právnych predpisov.
- b) Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáhajú službukonajúci pedag. zamestnanci.
- c) Areál celej školskej záhrady využívajú učiteľky s deťmi tak, aby sa nezoskupovali na jednom mieste, využívajú tzv. zóny, každý deň ich striedajú. Organizujú si priestorové využitie podľa záujmu detí o danú činnosť a primeraných bezpečnostných a priestorových požiadaviek na jej realizáciu. Premyslene pristupujú k výberu pohybových atrakcií a telovýchovného náradia, náčinia a tiež prihliadajú pri výbere a organizácii prostredia na vhodnosť – nevhodnosť podľa klimatických podmienok (pieskovisko v jesennom období, peľ rastlín v období zvýšených alergií, slnečné žiarenie v letnom období, klzký terén, kaluže po daždi na chodníkoch a pod. Každá realizácia pobytu vonku je povinnosťou, nie dobrovoľným rozhodnutím materskej školy.
- d) Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň.
- e) Počas nepriaznivého počasia - v súlade s § 7 písm. b) vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č. 527/2007 Z. z. o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: • víchrica, • prudký dážď, búrka, alebo silné sneženie so zníženou viditeľnosťou, •



teploty pod -10°C • teploty nad 34°C • hustá hmla, • šmykľavý terén alebo veľké množstvo neodhrnutého topiaceho sa snehu, • náhle zhoršenie počasia a nedostatočné oblečenie detí, ktoré by mohlo spôsobiť ochorenie detí, • nadmerné znečistenie ovzdušia

f) V letnom období, v čase najintenzívnejšieho slnečného žiarenia (od 11.00 do 15.00 hod.) sa prenášajú všetky činnosti do tieňa, prípadne do miestnosti.

g) V čase letných mesiacov s vysokými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu.

h) Bezpečnosť pri pobyte vonku na školskom dvore – pri pobyte vonku nesmie byť dieťa samé púšťané na toaletu do budovy, iba v sprievode dospelšej osoby, napr. prevádzkového zamestnanca. Ak si zákonný zástupca prevezme dieťa na školskom dvore, nezostáva počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí.

i) Za prípravu, vyzbieranie a odnesenie pomôcok a hračiek pre pobyt vonku zodpovedajú pedagogickí zamestnanci so službukonajúcou upratovačkou. Dbajú, aby deti hračky po skončení hry pozbierali a odovzdali na určené miesto. Za polievanie pieskoviska, prekopanie, prehrabanie a pozametanie jeho okolia zodpovedajú prevádzkové pracovníčky.

4.5 Vychádzky

• 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, riaditeľka ZŠ s MŠ zabezpečí ďalšieho prevádzkového zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením dbá na bezpečnosť detí

• S triedou s deťmi mladšími ako tri roky a s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. • Povinnosťou každej učiteľky je používať na vychádzke terčík, deti pri pobyte vonku majú reflexné vesty.

• Na vychádzke ide učiteľka prvá, pred deťmi, priebežne ale sleduje deti za sebou, ak sú dve, jedna ide vpredu a druhá vzadu.

• Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

• Pri výletoch a vychádzkach do širšieho okolia MŠ deti používajú reflexné vesty. V zmysle § 7 ods. 1 Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka ZŠ s MŠ, zástupca riaditeľky MŠ a za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

4.6 Organizácia pri odpočinku

a) Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Prevádzkový zamestnanec zabezpečí primerané vetranie v spálni, ktoré neohrozí zdravie detí.

b) Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

c) Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach vychádza z denného poriadku.



- d) Každé dieťa má vlastnú posteľ.
- e) Za pravidelnú výmenu posteľnej bielizne zodpovedá prevádzkový zamestnanec .

4.7 Organizácia krúžkovej činnosti

a) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím na usporiadanie dňa (popoludňajších hodinách). Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov alebo lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity detí. Na začiatku školského roka predkladajú riaditeľke ZŠ s MŠ plán činnosti na schválenie. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

b) Ak vykonáva krúžkovú činnosť pedagogický zamestnanec, zodpovedá aj za bezpečnosť detí. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

c) Pedagogický zamestnanec alebo lektor deti osobne preberá i odovzdáva službukonajúcej učiteľke v triede proti podpisu s presným počtom a priezviskom dieťaťa. Dodržiava čas výučby a s vhodným časovým predstihom si preberá deti od službukonajúcej učiteľky. Zákonný zástupca za krúžkové činnosti uhradza poplatok šekovou poukážkou alebo bankovým prevodom, ktorú mu vystaví realizátor krúžkovej činnosti. O ponuke krúžkov budú zákonní zástupcovia oboznámení formou triednych oznamov, aktívov.

d) Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, ktorý môže byť individuálny alebo hromadný, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví o tom písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Pri väčšom počte detí než je prípustný, zúčastní sa ako dozor aj ďalší zamestnanec materskej školy. Na výlety a exkurzie sa objednáva doprava u prepravcov podľa počtu detí. Na exkurzie a výlety, kde sa zúčastní menší počet detí sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Pri organizovaní akcií materskou školou (besiedky, div. predstavenia....) si zákonní zástupcovia na prvom triednom aktíve dohodnú súhlas/príp. nesúhlas s fotografovaním, natáčaním, čo potvrdia svojím podpisom. Učiteľka nedopustí, aby neznáme osoby fotografovali alebo filmovali deti počas pobytu v MŠ bez súhlasu zákonných zástupcov na akékoľvek účely!

Postup pri zabezpečení úrazov

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

b) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka, t. z. učiteľka, pri ktorej sa úraz stal, sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade život ohrozujúcej situácie alebo v prípade nezastihnuteľnosti zákonného zástupcu dieťaťa, zabezpečí službukonajúca učiteľka prvotnú prvú pomoc a následné ošetrovanie zraneného dieťaťa lekárom, t. z. zdravotníckym vozidlom.



Po návrate z lekárskeho ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a opätovne sa pokúsi o kontaktovanie so zákonným zástupcom dieťaťa.

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

d) V materskej škole je vedená kniha evidencie školských a pracovných úrazov. Táto evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde k úrazu došlo, stručný popis úrazu ako k nemu došlo,
- svedkov úrazu – v prípade, že sú, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zaevidovania úrazu do evidencie,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

e) Ak dieťa chýba v materskej škole menej ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v materskej škole na základe písomného stanoviska lekára viac ako 4 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu dozor nad dieťaťom. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaeviduje a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, materská škola, pracovník BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov. Vo veci finančného odškodnenia registrovaného školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 12 a §17 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktoré sú rozpracované v Prevádzkovom poriadku školy a Pracovnom poriadku. Zamestnanci sa pri dodržiavaní starostlivosti o hygienu, bezpečnosti a zdravia detí riadia aj vydanými internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ a závermi z pracovných porád. V starostlivosti o hygienu, zdravie a bezpečnosť je dôležité predchádzať chorobám a úrazom detí a zamestnancov:

- deti treba chrániť pred stykom so škodlivinami, včasne odhaliť prípadný zdroj nákazy a dôsledným dodržiavaním osvojených návykov osobnej hygieny,
 - ochrana zdravia je podmienená dostatočným vetraním a pobytom na vzduchu, správnym oblečením, otužovaním organizmu,
 - ochrana pred úrazom detí a dospelých je v dodržiavaní predpisov BOZP a PO, vo vhodnom umiestnení nábytku, dôsledným udržiavaním poriadku všetkých priestorov a v dostatočnom dozore pri činnostiach.

Výskyt pedikulózy

Zákonný zástupca (rodič), ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke, učiteľka následne riaditeľke ZŠ s MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ. 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 vší, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a učiteľov v triede je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v MŠ postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 hodiny nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každé dieťa musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom pedagogicko – psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy,
- zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčenia,



- dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolane osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Pedagogickí zamestnanci MŠ nie sú oprávnení podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Nie sú oprávnení podávať ani iné najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápche, či iné výživové doplnky. MŠ doporučuje zákonným zástupcom nastaviť taký režim ich užívania/podávania, aby ich dieťaťu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ, príp. mu ich prišiel podať v priebehu dňa po dohode so službukonajúcim pedagogickým zamestnancom on sám.

5. Zápis do materskej školy

5.1 Zápis detí do materskej školy na nasledujúci školský rok prebieha v mesiaci máj (bližší termín určuje zriaďovateľ) alebo v priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.

5.2 Oznam o zápise do materskej školy, miesto a čas podania písomnej žiadosti zákonného zástupcu, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritériá prijímania zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ a zástupkyňa riaditeľky ZŠ s MŠ, spravidla mesiac vopred na vchode budovy ZŠ s MŠ a webovom sídle školy. Prednostne sa prijímajú: - deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, - deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku.

5.3 Nevyžadujeme osobnú účasť detí na zápise do materskej školy.

6. Prijímanie detí do MŠ

6.1 Podľa § 59a ods.1, povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, 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 riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

6.2 Podľa § 59a ods.2, 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.

6.3 Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma:

- spravidla dieťa od troch do šiestich rokov veku,
- dieťa, ktoré dovŕšilo šiesty rok veku a ktorému bolo povolené pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

6.4 Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.



Výnimočne možno do materskej školy prijať aj dieťa od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky).

6.5 Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej alebo elektronickej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní + kópia rodného listu + čestné vyhlásenie.

(§ 59a ods.5) 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. Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

6.6 Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží okrem náležitostí spomínaných v bode 5.3 aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa.

6.6.1 Zákonní zástupcovia 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.).

6.6.2 Ak tak zákonní zástupcovia neurobia, riaditeľka školy 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 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.

6.7 Rozhodnutie o povolení pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa predloží zákonný zástupca zástupkyňi riaditeľky ZŠ s MŠ najneskôr do 30. júna. Novú žiadosť o prijatie nepodáva, ide o pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní.

6.8 Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, alebo na nasledujúci školský rok. Priebežne sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.

6.9 Ak zákonný zástupca ukončí v júni dochádzku dieťaťa, ale v auguste donesie riaditeľke ZŠ s MŠ rozhodnutie o povolení pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a požaduje, aby dieťa pokračovalo v predprimárnom vzdelávaní, ide o nové prijatie dieťaťa. Môže nastať situácia, že riaditeľka školy už nebude mať voľné miesto a dieťa neprijme, lebo prijala všetky deti v súlade s podmienkami stanovenými zákonom a ostatnými podmienkami na prijímanie detí do materskej školy.



6.10 Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka ZŠ s MŠ o jeho prijatí vydala rozhodnutie.

6.11 Písomné rozhodnutie o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roka dostane rodič spravidla najneskôr do konca júna.

6.12 V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka ZŠ s MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí sa uvedie, že toto dieťa sa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokedy má prerušenú dochádzku iné dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole, alebo nie.

6.13 Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

6.14 Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania sa v posledný deň školského vyučovania s dátumom 30. jún. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.

6.15 Podporné opatrenia § 145a

6.15.1 Podporným opatrením je opatrenie poskytované školou alebo školským zariadením potrebné na to, aby sa dieťa alebo žiak mohli plnohodnotne zapájať do výchovy a vzdelávania a rozvíjať svoje vedomosti, zručnosti a schopnosti.

6.15.2 Podpornými opatreniami sú:

a) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní

b) poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi alebo žiakmi vo výchove a vzdelávaní

c) zabezpečenie činností na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy

d) činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti

e) zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy

m) zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede

o) zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu v čase výchovno-vzdelávacieho procesu

t) prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania

u) krízová intervencia



7 Adaptačný pobyt dieťaťa v materskej škole

7.1 Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľkou ZŠ s MŠ.

7.2 V súlade s ustanovením § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. adaptačný pobyt - trvá spravidla najviac tri mesiace, môže sa týkať aj detí pred dovŕšením tretieho roku života. (Vytvára sa priestor na posúdenie, či dieťa bude zvládať pobyt v MŠ, prípadne či rodičia nebudú musieť naďalej zostať na rodičovskej dovolenke).

7.3 Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu aj celodenne, za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu; môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou ZŠ s MŠ a zákonným zástupcom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z napr. 2 – 3 hodín denne postupne na celý deň.

7.4 Pri určovaní dĺžky pobytu dieťaťa v MŠ počas adaptačného pobytu riaditeľka školy rešpektuje individuálne osobitosti jednotlivých detí. (Niektoré deti vôbec nemusia mať adaptačný proces, pretože jednoducho od prvého dňa, od prvej minúty „patria“ do materskej školy. Sú aj deti, ktoré ten adaptačný proces zvládajú ťažšie a musia ho absolvovať v postupnosti.)

7.5 V praxi môže nastať aj taká situácia, že dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže zástupkyňa riaditeľky školy dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.

7.6 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.

7.7 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).

8 .Prerušenie a ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

8.1 Vyhláškou MŠ SR č. 341/2023 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľka ZŠ s MŠ ustanovenú kompetenciu, že v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa (veľmi častá chorobnosť, neschopnosť prispôbiť sa podmienkam v MŠ) a v záujme jeho zdravého vývinu môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka ZŠ s MŠ vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 54/2018 Z. z. rozhodnutie.

8.2 V tomto rozhodnutí riaditeľka ZŠ s MŠ uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna. Žiadny právny predpis ju neurčuje, v našej materskej škole sa uvádza minimálne na tri mesiace (napr. u dvojročných detí až do doby, kedy dieťa dosiahne tri roky).

8.3 Rozhodnutie o ukončení dochádzky dieťaťa § 28d ods. 6 písm. a) školského zákona



z dôvodu opakovaného porušenia Školského poriadku z týchto dôvodov:

- 8.3.1 dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- 8.3.2 zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- 8.3.3 zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- 8.3.4 zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- 8.3.5 predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár;
- 8.3.6 neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 14 pracovných dní a to ani po výzve riaditeľky školy alebo zástupkyne, aby rodičia oznámili neprítomnosť do termínu určeného riaditeľkou ZŠ s MŠ,
- 8.3.7 opakované neoznámenie dôvodu neprítomnosti dieťaťa v období 7 pracovných dní, a to ani po predchádzajúcom upozornení (ak nebol už uplatnený predchádzajúci dôvod),
- 8.3.8 opakované neuhradenie príspevkov za dochádzku dieťaťa do MŠ a poplatkov,
- 8.3.9 opakované, neospravedlnené nedodržiavanie dohodnutého termínu príchodu dieťaťa do MŠ.

9. Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

9.1 V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka materskej školy určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z.), ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

9.2 O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia, riaditeľku ZŠ s MŠ na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy.

9.3 Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

9.4 Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie integrovaného dieťaťa nie je na prospech integrovanému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (§ 28 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z.)



10 . Dochádzka detí do MŠ

10.1 Rodič privádza dieťa do MŠ do 08.00 h a prevezme ho spravidla po 16.00 h do 16.30 h. Výnimočne sa môže rodič ráno s učiteľkou dohodnúť aj na iný čas.

10.2 V prípade dochádzky dieťaťa v čase adaptačného pobytu v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

10.3 Pedagogický zamestnanec odmietne prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ (§ 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o MŠ).

10.4 Rodičia sú zodpovední za to, že odovzdajú dieťa do MŠ zdravé.

10.5 Učiteľ materskej školy má ustanovené právo a v záujme ochrany zdravia všetkých detí prijatých do materskej školy aj povinnosť, odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“) je dieťa spôsobilé na pobyt v materskej škole vtedy, ak:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“.

Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa.

Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašľalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Do MŠ neprijímame ani deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká a iné lieky, s vírusovými ochoreniami, so silným kašľom, s hnačkami, so zvracaním.

Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, a to z dôvodu, aby sa v priestoroch školy mohli včas urobiť potrebné opatrenia.

10.6 V súlade s § 144 ods. 10, 12 a 13 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca najviac 14 dní, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bez potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po



sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

10.7 Podľa § 11 ods. 6 písmeno a) a b) zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov - ako zmeny v osobných údajoch detí a v osobných údajoch identifikujúcich zákonných zástupcov detí (zmena stavu, adresy, zamestnania, telefónne čísla, zdravotnú poisťovňu atď.) oznámi rodič zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ, alebo učiteľke v triede a následne riaditeľku školy.

10.8 Dieťa má navštevovať materskú školu pravidelne, vážne príčiny neprítomnosti je potrebné oznámiť učiteľke a riaditeľke školy alebo zástupkyňu riaditeľky ZŠ s MŠ.

10.9 Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu (§ 3 ods. 6 vyhláška 541/2021 Z. z. o MŠ).

10.10 Rodič je povinný dodržiavať čas prevádzky v MŠ, to znamená, že predškolské zariadenia nie sú sociálnymi ustanovizňami poskytujúcimi len opateru a dozor, ale sú výchovno – vzdelávacími zariadeniami, ktoré poskytujú profesionálne zabezpečenú výchovu a vzdelávanie kvalifikovanými učiteľkami, ktoré pripravujú deti pre plynulý prechod do základnej školy. Podľa toho by mal byť aj prístup rodičov k učiteľkám.

10.11 Rodičovi sa odporúča sledovať oznamy na nástenke MŠ, webovom sídle MŠ www.mspondtatranska.edupage.org alebo na Facebooku ZŠ s MŠ Komenského Poprad, zaujímať sa o obsah dňa v MŠ, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa rodičovských združení a popoludňajších akcií usporiadaných MŠ.

10.12 Podľa § 28d školského zákona:

10.12.1 sa umožňuje v priebehu predprimárneho vzdelávania zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie;

10.12.2 Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa;

10.12.3 Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4 dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámia riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

11. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov so zamestnancami materskej školy

11.1 Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ.

11.2 Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k



prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

11.3 V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (Prosíme zákonných zástupcov uviesť v dotazníku kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa); ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

11.4 Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

11.5 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.

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

11.7 Postupy materskej školy:

11.7.1. Bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť).

11.7.2. Bude zachovávať neutralitu, t. j. že aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (t. z., že na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytneme hodnotiace stanovisko).

11.7.3 Bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie



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

11.7.4 V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, je vhodné aby rozvedení rodičia vedeli o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

11.8 Neodborným zasahovaním podľa odseku 1 písm. b) sa na účely školského zákona rozumie zásah do výkonu pedagogickej činnosti alebo do výkonu odbornej činnosti osobou, ktorá vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi nemá postavenie nadriadeného zamestnanca alebo kontrolného orgánu.

12. Úhrada poplatkov za dochádzku

Rodič mesačne prispieva na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v predškolskom zariadení.

12.1 Výšku príspevku určuje riaditeľka školy podľa § 28 ods. 4 až 9 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa platného všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Slavkov a to pre jedno dieťa s celodennou starostlivosťou vo výške 10,00 €. Tento poplatok uhrádzajú všetci rodičia, príp. zákonný zástupca na každé dieťa v MŠ. Poplatok za detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie, rodič neuhrádza.

Poplatok sa platí iba mesačne bezhotovostným bankovým prevodom na účet školy a to do 10.-teho dňa mesiac vopred. Ako variabilný symbol uvádzajte mesiac/rok a do poznámky napíšte meno a priezvisko dieťaťa a triedu. V prípade, že rodič, príp. zákonný zástupca neuhradí uvedený poplatok v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča od zástupkyne riaditeľky ZŠ s MŠ (vyzve ho na nástenke materskej školy) rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

12.2 Okrem príspevku na čiastočnú úhradu nákladov je rodič povinný uhradiť v danej výške a termíne aj príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa dieťa v MŠ stravuje, pretože ak nebude mať dieťa príspevok uhradený, môže riaditeľ rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

12.3 V zmysle § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej neuhrádza za dieťa:

12.3.1 pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,

12.3.2 ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiadala a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,

12.3.3 ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

12.3.4 ak bola počas letných prázdnin prerušená prevádzka materskej školy.



13. Ochrana spoločného a osobného majetku

- 13.1 Vchody do budovy školy a materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od vchodu a materskej školy majú učiteľky MŠ a upratovačka, ktoré budovu ráno odomykajú a poobede zamykajú.
- 13.2 V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie určených priestorov zodpovedajú učiteľky i upratovačka.
- 13.3 Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať zatvorenie okien, vypnúť a odložiť didaktickú techniku, skontrolovať vypnutie svetiel a uzatvorenie vody.
- 13.4 Zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne.
- 13.5 Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne službukonajúca upratovačka.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov

Trieda MŠ

I. zmena		II. zmena	
Pondelok:	06.30 – 13.00 h	Pondelok:	09.30 – 16.00 h
Utorok:	06.30 – 12.30 h	Utorok:	10.00 – 16.00 h
Streda:	06.30 – 12.30 h	Streda:	10.00 – 16.00 h
Štvrtok:	06.30 – 12.30 h	Štvrtok:	10.00 – 16.00 h
Piatok:	06.30 – 12.30 h	Piatok:	10.00 – 16.00 h

Poznámka:

V uvedenom pracovnom čase zamestnancov je zahrnutá 30 minútová prestávka na obed. Týždenný úväzok učiteľky MŠ je 28 hodín priamej výchovnej činnosti. Pracovný čas pozostáva aj z nepriamej výchovnej činnosti a prípravy na výchovnú činnosť. Pedagogické porady, zhotovovanie učebných pomôcok a rôzne aktivity usporiadané v MŠ, podľa plánu práce školy a ŠkVP, sú zahrnuté v ostatnom pracovnom čase, t. j. – mimo priamej práce s deťmi.

Týždenný pracovný čas zamestnancov je 36,25 hod.

III. Záverečné ustanovenia

So školským poriadkom bude oboznámený každý zamestnanec MŠ pred začiatkom školského roka. Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetkých rodičov, zákonných zástupcov, zamestnancov a návštevníkov materskej školy.

Za porušovanie školského poriadku nesú zamestnanci a rodičia osobnú zodpovednosť a budú vyhovené opatrenia spomínané v predchádzajúcich bodoch.

Triedni učitelia oboznámia so školským poriadkom MŠ rodičov alebo zákonných zástupcov dieťaťa na prvom rodičovskom združení na začiatku školského roka a vyhotovia o tom písomný záznam s podpismi rodičov alebo zákonných zástupcov. Rodičia alebo zákonní zástupcovia, ktorí sa nezúčastnia prvého rodičovského združení, sú povinní oboznámiť sa so



Školským poriadkom pre MŠ uverejneným na webovej stránke školy stránke.

Prerokované v pedagogickej rade dňa 27.08.2024

Platnosť vnútorného predpisu od 01.09.2024

Veľký Slavkov, 01.08.2024

.....
Riaditeľka ZŠ s MŠ Veľký Slavkov
Mgr. Daniela Straňáková