

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Príloha č.1

CHARAKTERISTIKA MŠ

Materská škola Lúčky 14 Holíč/d'alej len MŠ/ je samostatnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou zriadená listinou zo dňa 01.01.2006. **MŠ má celkom 15 tried a vlastnú školskú kuchyňu.**

MŠ Lúčky : 6 tried

Triedy MŠ Lúčky sú umiestnené v troch dvojpodlažných pavilónoch, označených nasledovne: Štvrtý samostatný pavilón slúži ako hospodársky pavilón. Nachádza sa tu školská kuchyňa, práčovňa, kancelária riaditeľky , kancelária zástupkyne riaditeľky, administratíva a kancelária vedúcej ŠJ.

	pavilón1	Pavilón 2	Pavilón 3
prízemie	Ružová kvetinka	Zelená kvetinka	Modrá kvetinka
poschodie	Žltá kvetinka	Oranžová kvetinka	Červená kvetinka

Elokované pracovisko J.Čabelku 4 Holíč /d'alej len EP J.Čabelku /: 7 tried

EP J.Čabelku sa nachádza v jednoposchodovej budove so samostatným hlavným vchodom

EP J.Čabelku má vlastnú školskú kuchyňu.

	prízemie	poschodie
Triedy:	Rybky	Tiger
	Zajac	Lienka
	Lev	Veverička
	-----	Slon

Na prízemí budovy sa nachádza kuchyňa, jedáleň pre zamestnancov a jedáleň pre deti. Ďalej priestory pracovne a kancelárie vedúcej ŠJ. Na poschodí sa nachádza výdajňa jedla, jedáleň pre deti a zamestnancov, kancelária riaditeľky MŠ, spoločná kancelária administratívneho zamestnanca a zástupkyne riaditeľky MŠ a samostatná kancelária mzdovej účtovníčky.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Vo výnimočných situáciach/pokles počtu detí na jednotlivých triedach, chýbajúca pracovná sila, /riaditeľka MŠ, prípadne zodpovedná zást.riad. môže zlúčiť triedy z hľadiska efektívnosti a hospodárnosti v súvislosti s daným rozpočtom MŠ a s dodržaním platnej legislatívy. Rozdelenie detí a spojenie do tried sa uskutočňuje s prihliadnutím na počty detí (určené § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov), na individuálne osobitosti detí a na kvalitu výučby. Riaditeľka určí čerpanie dovolenky a náhradného voľna v čase zníženého počtu detí.

Elokované pracovisko Kollárova 21 Holíč /ďalej len EP Kollárova /: 2 triedy

EP Kollárova sa nachádza v dvojposchodovej budove na prízemí.Na poschodí sa nachádza Centrum voľného času a Mestská knižnica.Triedy majú samostatný hlavný vchod.

EP Kollárova má výdajnú školskú jedáleň.Jedlo sa dováža denne zo školskej jedáleň MŠ Lúčky./v súlade so schváleným prevádzkovým poriadkom ŠJ/

Triedy:	prízemie	
	Sovičky -vchod A	Včielky – vchod B

Profilácia MŠ:

a/ environmentálnu výchovu a regionálne cítenie/ tradície a história/

Cieľom je rozvíjať osobnosť dieťaťa a na elementárnej úrovni :

- chápať a hodnotiť vzťahy medzi ním a životným prostredím v jeho okolí,
- chápať potrebu ochrany životného prostredia vôbec,
- získavať pozitívne postoje k ochrane a tvorbe životného prostredia.

b/zdravý životný štýl

Cieľom je :

- Zvyšovať odolnosť organizmu voči chorobám
- Utvárať povedomie o zdravej výžive
- Podporovať zdravé sebavedomie, sebaistotu, jedinečnosť

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

- Rozvíjať schopnosť zvládnuť na elementárnej úrovni špeciálne pohybové zručnosti a schopnosti (tanečné, plavecké,)
- Podporovať fyzickú zdatnosť a psychickú vyrovnanosť

Projekty organizované MŠ	MŠ Lúčky	EP J.Čabelku	EP Kollárova
Zdravý škôlkar	V	V	V
Námornícka plavba	V	V	V
Dopraváčik	V	V	V
Matematické hry „Mudrej pani sovy“	V	V	V
Blahova notečka/školské kolo/	V	V	V
Hrkálka/školské kolo/	V	V	V

Projekty organizované inou organizáciou	MŠ Lúčky	EP J.Čabelku	EP Kollárova
Blahova notečka/okresné kolo/	V	V	V
Hrkálka/okresné kolo/	V	V	V
Indiánsky deň/okresné kolo/	V	V	V
Strom života/celoskovenské výzvy/	V	V	V
Triedim, triediš, triedime	V	V	V
Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok	V	V	V
Láska kvitne v každom veku	V	V	V
Vianočná pohľadnica	V	V	V

vysvetlivky:

V – zúčastňuje sa

X – nezúčastňuje sa

0- nekonal s

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Personálne zabezpečenie MŠ pre školský rok 2024/2025

NOVOPRIJATÝCH DETÍ k 9/2024: **91**

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE:**113**

Z TOHO POKRAČOVANIE V PREDPRIMÁRNOM POVINNOM VZDELÁVANÍ:**19**

CELKOM POČET ZAPÍSANÝCH DETÍ K 30.9.2023: **310**

K 9/2024 DO ZŠ ZAPÍSANÝCH:**89**

Riaditeľka MŠ Lúčky,EP Kollárova a EP J. Čabelku	Sládková Daša	dasasladkova@gmail.com 0907 779 746
Zástupkyňa MŠ Lúčky a EP Kollárova	Mgr.Tomšová Alžbeta	alzbeta.tomsova@gmail.com 0948 725 104
Zástupkyňa EP J.Čabelku	Nováková Blažena	novakova.blazena@gmail.com 0948 725 100
Vedúca ŠJ MŠ /školné a stravné/	Štepanovská Martina	mstepanovska2007@gmail.com 0948 725 102, 034 668 3003
Vedúca ŠJ EP J.Čabelku a EP Kollárova /školné a stravné/	Škodáčková Elena	elenas@centrum.sk 0948 725 103
Administratívny zamestnanec pre MŠ a EP	Vaňková Miroslava	vankova.msholic@gmail.com 0948 725 100
Mzdy a účtovníctvo pre MŠ a EP	Kubovičová Eva	skola.lucky@zoznam.sk 0940 630 824

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

MŠ LÚČKY 14, HOLÍČ

Triedy	Vek.kateg	Triedne učiteľky	p.učiteľky
Oranžová kvetinka	4 -5 roč.	Sebestyenová Renáta	Marenčíková Ines
Červená kvetinka	5- 6 roč.	Vrobelová Ana	Bc.Dinková Kristína - zást.za Bc.Janečková Klára
Zelená kvetinka	3- 4 roč.	Mgr.Kozánková Patrícia	Kohoutová Denisa
Modrá kvetinka	4 - 6 roč.	Bc.Hrubšová Simona	Kocáková Kristína
Ružová kvetinka	5- 6 roč.	Kučerová Júlia	Mgr. Tomšová Alžbeta
Žltá kvetinka	3 -4 roč.	Gyenešová Denisa	Švecová Lívia
EP Kollárova Holíč			
Včielky	4- 6 roč.	Mgr.Harská Monika	Hološková Nela
Sovičky	3- 4 roč.	Mgr.Váleková Bibiana	Miháliková Patrícia

E P. J. Č a b e l k u, H o l í č

Triedy	Vek.kat.	Triedne učiteľky	p.učiteľky
Zajko	3- 4 roč.	Mgr.Havlová Monika	Vallová Ivana
Lev	3 -4 roč.	Pouzarová Monika	Polláková Viera
Tiger	3 -4 roč.	Vaculková Ľubica	Zavadilová Kristína
Rybky	5 –6 roč.	Mgr.Balážiková Gabriela	Tomišová Terézia
Veverička	5 –6 roč.	Bc.Kondlová Eva	Lastovičková Renáta
Lienka	4 - 6 roč	Bc.Tokošová Iveta	Nováková Blažena
Slon	4 - 5 roč.	Antáľková Katarína	Mikulíčková Sylvia

Prevádzkoví zamestnanci /počet :

MŠ Lúčky	4 .
EP J.Čabelku.....	4
EP Kollárova.....	2
Údržbár	1
THZ.....	2

Školská jedáleň/počet :

Zamestnanci ŠJ MŠ Lúčky.....	4
Zamestnanci ŠJ MŠ EP J.Čabelku.....	5

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Pedagogickí zamestnanci:

MŠ Lúčky12
Pedagogický asistent/PA/
Pomocný vychovávateľ/PV/, -nepedagogický zamestnanec

EP J.Čabelku.....14
Pedagogický asistent/PA/
Pomocný vychovávateľ/PV/, -nepedagogický zamestnanec

EP Kollárova.....4
Pedagogický asistent/PA/

Vzdelanie PZ

kvalifikovanosť: 99,7%

SŠ vzdelanie14

Študujúce I.stupeň VŠ.....6

VŠ I.stupeň.....5

VŠ II-stupeň.....6

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Príloha č.2

Prevádzka MŠ v škol. roku 2024/2025

Škol.rok 2024/2025 letné mesiace		
Pracovisko	Otvorená prevádzka	Prerušená prevádzka
EP J Čabelku	04.08.2025-22.08.2025	01.07.2024 – 01.08.2025
MŠ Lúčky	01.07.2025-25.7.2025	28.07.2025– 29.08.2025
Sanitácia priestorov MŠ Lúčky a EP J Čabelku	Od 28.07.2025 do 01.08.2025/zatvorené/ od 25.08.2025-28.08.2025/zatvorené/	
EP Kollárova	01.07.2025 - 31.08.2025 / zatvorená/	

Škol.rok 2024/2025– vianočné sviatky		
Pracovisko	Zatvorená prevádzka	Otvorená prevádzka
MŠ Lúčky EP Kollárova EP J.Čabelku	23.12.2024 - 06.01.2025	od 07.01.2025

Riaditeľské voľno:

Počas školského roka môže riaditeľka MŠ udeliť najviac 5x v kalendárnom roku riaditeľské voľno podľa §150 ods. 5 zákona 245/2008 Z.z. (školský zákon) zo závažných organizačných, prevádzkových , či epidemiologických dôvodov.O tomto včas informuje rodičov detí a svojho zriaďovateľa

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
 J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
 školský rok 2024 /2025

Príloha č.2

Prevádzka MŠ v škol. roku 2024/2025

Škol.rok 2024/2025 letné mesiace		
Pracovisko	Otvorená prevádzka	Prerušená prevádzka
EP J Čabelku	04.08.2025-22.08.2025	01.07.2024 – 01.08.2025
MŠ Lúčky	01.07.2025-25.7.2025	28.07.2025– 29.08.2025
Sanitácia priestorov MŠ Lúčky a EP J Čabelku	Od 28.07.2025 do 01.08.2025/zatvorené/ od 25.08.2025-28.08.2025/zatvorené/	
EP Kollárova	01.07.2025 - 31.08.2025 / zatvorená/	

Škol.rok 2024/2025– vianočné sviatky		
Pracovisko	Zatvorená prevádzka	Otvorená prevádzka
MŠ Lúčky EP Kollárova EP J.Čabelku	23.12.2024 - 06.01.2025	od 07.01.2025

Riaditeľské voľno:

Počas školského roka môže riaditeľka MŠ udeliť najviac 5x v kalendárnom roku riaditeľské voľno podľa §150 ods. 5 zákona 245/2008 Z.z. (školský zákon) zo závažných organizačných, prevádzkových , či epidemiologických dôvodov.O tomto včas informuje rodičov detí a svojho zriaďovateľa.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

• PRÍLOHA Č.3

DENNÝ PORIADOK MŠ

Čas	Činnosti
6.00 -8.20	- Otvorenie materskej školy, schádzanie sa detí - Voľné hry a činnosti detí - oboznamovanie sa s témou dňa - Hry detí v centrách - Ranné sedenie - navrhovanie konkrétnych aktivít v jednotlivých centrách, - Pohybové a relaxačné cvičenie - Vzdelávacie aktivity
8.20 - 09.20	- Osobná hygiena, desiata
9.20 -11.30	- Vzdelávacie aktivity - Pobyť vonku
11.30 -12.30	- Osobná hygiena, obed
12.30 -14.05	- Osobná hygiena, odpočinok - Pohybové a relaxačné cvičenia - Vzdelávacie aktivity Kružková činnosť/podľa akt.ponuky/
14.05 -14.30	- Olovrant ,osobná hygiena
14.30 -16.00	- Hry a hrové činnosti detí - individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, - Vzdelávacie aktivity - Kružková činnosť/podľa akt.ponuky/

Tento denný poriadok je upravený podľa vekového zloženia každej triedy

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

• **1.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ LÚČKY HOLÍČ ŠKOL.ROK 2024/2025**

ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Triedy MŠ Lúčky – sú umiestnené v troch dvojposchodových pavilónoch, označené nasledovne :

I.pavilón

Prízemie : Modrá kvetinka 4-6 roční

Poschodie: Červená kvetinka 5-6 roční

II.pavilón:

Prízemie: Zelená kvetinka 3-4 roční

Poschodie : Oranžová kvetinka: 4-5 roční

III.pavilón:

Prízemie: Ružová kvetinka 5-6 roční

Poschodie: Žltá kvetinka 3-4 roční

PRÍCHOD DETÍ DO MŠ

V čase od 6.00 hod. – do 06.30 hod. sa deti schádzajú v pavilóne II. na prízemí v triede Zelená kvetinka. Dozor nad deťmi v tomto čase a v odôvodnenom prípade striedania pedagogického zamestnanca na obedňajšiu prestávku, vykonáva poverený prevádzkový zamestnanec,

O 6.30 hod. deti odchádzajú spolu so svojou učiteľkou do svojej triedy.

Deti zo Žltej kvetinky sú spojené v triede Ružová kvetinka do 07,15 h.

O preberaní detí je vedený písomný záznam, učiteľka preberajúca deti - učiteľka odovzdávajúca deti.

Budova je prístupná rodičom : 06.00 – 08.15

11.30 – 12.30

14.30 – 16.00

ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa deťom podáva v triedach. Jedlo - desiata, obed, olovrant sa podáva v troch časových etapách. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu, počty stravníkov a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v triedach počas jedla zodpovedá zástupkyňa riad. MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich dokrmi. Nenúti však deti do jedla.

Vždy jedna učiteľka vykonáva dozor, v triede 3-4 ročných podľa potreby aj poverený prevádzkový zamestnanec MŠ. Pri stravovaní sa dbá na klud a ticho v jedálni. Deti 3- 4 ročné a 4-5 ročné používajú pri jedle lyžicu, postupne aj vidličku, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Deti odložia použité riady doprostred stola a dozor vykonávajúca učiteľka, alebo poverený prevádzkový zamestnanec ich odloží do kuchynky na triedach. Zisťovanie počtu stravníkov vykonáva vedúca ŠJ.

Strava sa podáva stravníkom, ktorí majú na určený mesiac zaplatenú stravu v súlade s normami a pokynmi pre ŠJ.

Za dodržiavanie pitného režimu v triede je zodpovedná učiteľka a poverený prevádzkový zamestnanec.

ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

Pred odpočinkom si deti umývajú ruky, ústa, prezlečú sa do pyžama. Pyžamo sa dáva na výmenu rodičom každý týždeň v piatok..

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí s použitím pyžama, v letných mesiacoch ľahší odev. Zabezpečujú pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľky neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Pri obliekaní 3-4 roč.detí pomáha poverený prevádzkový zamestnanec. Učiteľky v spolupráci s rodičmi vedú postupne deti k osvojovaniu si sebaobslužných návykov/ preloženie paplóna na lehátku oblečenie a vyzlečenie pyžama/ako aj k osvojeniu si základných hygienických potrieb/používať toaletný papier / Učiteľke a ani prevádzkovému zamestnancovi MŠ nevyplýva z pracovnej náplne povinnosť vykonávať obslužnú činnosť u detí po

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

vykonaní potreby na wc. Preto je veľmi dôležité , aby rodič plánovane a cielene viedol dieťa k tomuto úkonu už v domácom prostredí a spolu s učiteľkou systematicky tento „problém“ postupne eliminoval. Ak príde v MŠ k situácii, že nie je možné dieťa usmerniť k tomuto úkonu , je na zodpovednosti službukonajúcej učiteľky a ďalej na vzájomnej dohode či spolupráci s príslušným prevádzkovým zamestnancom, túto situáciu riešiť.

Po zápise detí do ZŠ skracujeme odpočinok od 12.30 – 13.30 hod. Čas od 13.30 do 14.30 hod. využívajú učiteľky na individuálnu predprípravu do 1. ročníka ZŠ, na prácu s pracovnými zošitmi, na iné aktivity, relaxačné a telovýchovné chvíľky a realizujú sa krúžkové aktivity.

ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku zoradí učiteľka deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia

SPOLUPRÁCA S RODINOU

Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa a bez prítomnosti iných rodičov. Stretnutie s rodičmi si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať rodič učiteľku, v prípade nutnosti aj učiteľka rodiča.

Drobné oznamy sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa /napr. pôjde domov cez obed, prídu pre neho starí rodičia, zavolajte mi, ak mu nebude dobre, večer vracalo a pod./. Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory v tomto čase nie sú možné /z hľadiska vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí/.

Na žiadosť rodičov poskytujú učiteľky aj odborné konzultácie týkajúce sa výchovy detí /takisto aj riaditeľka školy/.

Ak majú rodičia otázky, prípadne výhrady k výchovným metódam, môžu sa obrátiť na triednu učiteľku, zástupkyňu alebo riaditeľku školy.

Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné.

Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch s poruchami správania, prípadne s odloženou školskou dochádzkou.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Po prevzatí dieťaťa z MŠ sa rodič zdržuje len minimálne areáli MŠ, z dôvodu zvýšenej bezpečnosti za ostatné deti, ktoré ešte nie sú prevzaté rodičom.

Konzultácie je dôležité písomne zaznamenať v knihe dochádzky detí.

Úsporný režim je v prípade (nízkeho počtu detí, čerpanie dovolení a obmedzenej prevádzky z dôsledku nepredvídaných okolností, havárii a pod.) kedy sa deti popoludní môžu spájať do tried so zabezpečením svojich vecí na spanie (pyžamo, plachta, vankúš a obliečka). Potrebné veci zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

2.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ - EP J.Čabelku 4, HOLÍČ škol.rok 2024/2025

ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Triedy MŠ EP J.Čabelku sú umiestnené v jednoposchodovej budove, označené nasledovne :

Prízemie :	Zajko	3 - 4 roční
	Lev	3 - 4 roční
	Rybky	5 - 6 roční
Poschodie :	Veverička	5- 6 roční
	Lienka	4 - 6 roční
	Slon	4 - 5 roční
	Tiger	3 – 4 roční

PRÍCHOD DETÍ DO MŠ

V čase od 06.00 – do 08.00 h

Deti sa schádzajú v „zbernej triede“ RYBKY“ na prízemí od 6.00-6.30h. Dozor nad deťmi v tomto čase a v prípade striedania na obedňajšiu prestávku vykonáva poverený prevádzkový zamestnanec. Od 06.30 hod. si deti prevezme každá p.učiteľka do svojej triedy. Deti z triedy LIENKA prevezme z triedy RYBKY p.učiteľka o 07.15 hod.

O 15.45 hod. sa deti z triedy LIENKA spájajú do triedy RYBKY na prízemí.

O preberaní detí je vedený záznam, ktorý je riadne vždy podpísaný učiteľkou, ktorá odovzdáva dieťa aj učiteľkou, ktorá si dieťa od učiteľky preberá.

Budova je sprístupnená rodičom : 06.00 – 08.15

11.30 – 12.30

14.30 – 16.00

ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu , počty stravníkov a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riad. MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich dokrmi. Nenúti však deti do jedla.

Vždy jedna učiteľka vykonáva dozor v triede 3 - 4 ročných a podľa potreby poverený prevádzkový zamestnanec MŠ. Pri stravovaní sa dbá na klud a ticho v jedálni.

Deti 3 - 4 ročné a 4 - 5 ročné používajú pri jedle lyžicu, postupne aj vidličku, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Deti odložia použité riady doprostred stola a dozor vykonávajúca učiteľka, alebo prevádzkový zamestnanec ich odloží do odkladacieho okienka v jedálni.. Zisťovanie počtu stravníkov vykonáva vedúca ŠJ.

Strava sa podáva stravníkom, ktorí majú na určený mesiac zaplatenú stravu v súlade s normami a pokynmi pre ŠJ

Za dodržiavanie pitného režimu v triede je zodpovedná učiteľka a prevádzkový zamestnanec.

ORGANIZÁCIA V SPÁLNI

Pred odpočinkom si deti umývajú ruky, ústa, prezlečú sa do pyžama. Pyžamo sa dáva na výmenu rodičom každý týždeň v piatok.

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí s použitím pyžama, v letných mesiacoch ľahší odev. Zabezpečujú pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľky neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Každé dieťa má vlastné povlečenie, vankúš a paplón, ktoré sú majetkom MŠ. Pri obliekaní 3-4 detí pomáha podľa potreby prevádzkový zamestnanec. Učiteľky v spolupráci s rodičmi vedú postupne deti k osvojovaniu si sebaobslužných návykov/ preloženie paplóna na lehátku, oblečenie a vyzlečenie pyžama//ako aj k osvojeniu si základných hygienických potrieb/používať toaletný papier / Učiteľke a ani prevádzkovému zamestnancovi MŠ nevyplýva z pracovnej náplne povinnosť vykonávať obslužnú činnosť u detí po vykonaní potreby na wc. Preto je veľmi dôležité, aby rodič plánovane a cielene viedol dieťa k tomuto úkonu už v domácom prostredí a spolu s učiteľkou systematicky tento „problém“ postupne eliminoval. Ak príde v MŠ k situácii, že nie je možné dieťa usmerniť k tomuto úkonu, je na zodpovednosti službukonajúcej učiteľky a ďalej na vzájomnej dohode či spolupráci s príslušným prevádzkovým zamestnancom, túto situáciu riešiť.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Po zápise detí do ZŠ skracujeme odpočinok od 12.30 hod.– 13.30 hod. Čas od 13.30 hod. Do 14.30 hod. využívajú učiteľky na individuálnu predprípravu do 1. ročníka ZŠ, na prácu s pracovnými zošitmi, na iné aktivity, relaxačné a telovýchovné chvíľky .

ORGANIZÁCIA NA SCHODOCH

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku zoradí učiteľka deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržiavajú zábradlia

SPOLUPRÁCA S RODINOU

Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa a bez prítomnosti iných rodičov. Stretnutie s rodičmi si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať rodič učiteľku, v prípade nutnosti aj učiteľka rodiča.

Krátke informácie sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa . Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie konzultácie v tomto čase nie sú možné /z hľadiska vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí/.

Na žiadosť rodičov poskytujú učiteľky aj odborné konzultácie týkajúce sa výchovy detí /takisto aj riaditeľka školy/.

Ak majú rodičia otázky, prípadne výhrady k výchovným metódam, môžu sa obrátiť na vyučujúce učiteľky, na zástupkyňu alebo na riaditeľku školy.

Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné.

Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch s poruchami správania , prípadne s odloženou školskou dochádzkou.**Konzultácie je dôležité písomne zaznamenať v knihe dochádzky detí.**

Po prevzatí dieťaťa z MŠ sa rodič zdržuje len minimálne v priestoroch MŠ, z dôvodu zvýšenej bezpečnosti za ostatné deti, ktoré ešte nie sú prevzaté rodičom

Úsporný režim je v prípade (nízkeho počtu detí, čerpanie dovolení a obmedzenej prevádzky z dôsledku nepredvídaných okolností, havárii a pod.,) kedy sa deti popoludní môžu spájať do tried so zabezpečením svojich vecí na spanie (pyžamo, plachta, vankúš a obliečka). Potrebné veci zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

3.VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ - EP Kollárova 21 Holíč škol.rok 2024/2025

ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

Triedy MŠ EP – Kollárova 21 sú umiestnené na prízemí v budove bývalej ZŠ, označené nasledovne :

Trieda Sovičky : 3 - 4 roční

Trieda Včielky : 4 - 6 roční

PRÍCHOD DETÍ DO MŠ /od 06.00 – do 08.00 h/

Deti sa schádzajú v „zbernej triede“ Sovičky“ od 6.00 - 6.30h. O 06.30 hod. si deti prevezme p.učiteľka do svojej triedy. Dozor nad deťmi v tomto čase a v odôvodnenom prípade striedania na obedňajšiu prestávku vykonáva poverený prevádzkový zamestnanec, O preberaní detí je vedený záznam, ktorý je riadne vždy podpísaný učiteľkou, ktorá odovzdáva dieťa aj učiteľkou, ktorá si dieťa od učiteľky preberá.

Budova je sprístupnená rodičom : 06.00 – 08.15

11.30 – 12.30

14.30 – 16.00

ORGANIZÁCIA V JEDÁLNI

Jedlo sa deťom dováža zo ŠJ MŠ Lúčky do školskej výdajne. Stolovanie sa realizuje v jedálni EP. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy , hygienu , počty stravníkov a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Za organizáciu a výchovný proces v jedálni zodpovedá zástupkyňa riad. MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nezvyšuje hlas, deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov ich dokfmi. Nenúti však deti do jedla.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Vždy jedna učiteľka vykonáva dozor v triede 3 - 4 ročných a poverený prevádzkový zamestnanec MŠ. Pri stravovaní sa dbá na klud a ticho v jedálni.

Deti 3 - 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.

Deti odložia použité riady doprostred stola a dozor vykonávajúca učiteľka , alebo prevádzkový zamestnanec ich odloží do odkladacieho okienka v jedálni.. Zisťovanie počtu stravníkov vykonáva poverený prevádzkový zamestnanec a nahlasuje vedúcej ŠJ.

Strava sa podáva stravníkom, ktorí majú na určený mesiac zaplatenú stravu v súlade s normami a pokynmi pre ŠJ

Za dodržiavanie pitného režimu v triede je zodpovedná učiteľka a prevádzkový zamestnanec.

ORGANIZÁCIA POČAS SPÁNKU

Pred odpočinkom si deti umývajú ruky, ústa, prezlečú sa do pyžama. Pyžamo sa dáva na výmenu rodičom každý týždeň v piatok. Ležadlá v každej triede sa rozkladajú v herni.

Počas popoludňajšieho odpočinku dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí s použitím pyžama, v letných mesiacoch ľahší odev. Zabezpečujú pravidelné vetranie triedy, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľky neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom , ktoré nepociťujú potrebu spánku. Každé dieťa má vlastné povlečenie, vankúš a paplón, ktoré sú majetkom MŠ. Pri obliekaní 3-4 detí pomáha podľa potreby prevádzkový zamestnanec. Učiteľky v spolupráci s rodičmi vedú postupne deti k osvojovaniu si sebaobslužných návykov/ preloženie paplóna na lehátku, oblečenie a vyzlečenie pyžama//ako aj k osvojeniu si základných hygienických potrieb/používať toaletný papier / Učiteľke a ani prevádzkovému zamestnancovi MŠ nevyplýva z pracovnej náplne povinnosť vykonávať obslužnú činnosť u detí po vykonaní potreby na wc. Preto je veľmi dôležité , aby rodič plánovane a cielene viedol dieťa k tomuto úkonu už v domácom prostredí a spolu s učiteľkou systematicky tento „problém“ postupne eliminoval. Ak príde v MŠ k situácii, že nie je možné dieťa usmerniť k tomuto úkonu , je na zodpovednosti službukonajúcej učiteľky a ďalej na vzájomnej dohode či spolupráci s príslušným prevádzkovým zamestnancom, túto situáciu riešiť. Po zápise detí do ZŠ skracujeme odpočinok od 12.30 hod.– 13.30 hod. Čas od 13.30 hod. Do 14.30 hod. využívajú učiteľky na individuálnu predprípravu do 1. ročníka ZŠ, na prácu s pracovnými zošitmi, na iné aktivity, relaxačné a telovýchovné chvíľky.

SPOLUPRÁCA S RODINOU

Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa a bez prítomnosti iných rodičov. Stretnutie s rodičmi si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. O toto stretnutie môže požiadať rodič učiteľku, v prípade nutnosti aj učiteľka rodiča.

Krátke informácie sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa . Učiteľky sú povinné venovať sa deťom v triede, preto dlhšie konzultácie v tomto čase nie sú možné /z hľadiska vzdelávania, výchovy a bezpečnosti detí/.

Na žiadosť rodičov poskytujú učiteľky aj odborné konzultácie týkajúce sa výchovy detí /takisto aj riaditeľka školy/.

Ak majú rodičia otázky, prípadne výhrady k výchovným metódam, môžu sa obrátiť na vyučujúce učiteľky, ne zástupkyňu alebo na riaditeľku školy.

Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné.

Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch s poruchami správania , prípadne s odloženou školskou dochádzkou.**Konzultácie je dôležité písomne zaznamenať v knihe dochádzky detí.**

Po prevzatí dieťaťa z MŠ sa rodič zdržuje len minimálne areáli MŠ, z dôvodu zvýšenej bezpečnosti za ostatné deti, ktoré ešte nie sú prevzaté rodičom

Úsporný režim je v prípade (nízkeho počtu detí, čerpanie dovolení a obmedzenej prevádzky z dôsledku nepredvídaných okolností, havárii a pod..) kedy sa deti popoludní môžu spájať do tried so zabezpečením svojich vecí na spanie (pyžamo, plachta, vankúš a obliečka). Potrebné veci zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci .

Harmonogram stravovania MŠ Lúčky 2024/2025

Vek	Pavilón	desiata	Obed	Odpočinok	olovrant
3-4 roční	Zelená kvetinka 	8.30 -8.45 hod	11.20-11.45 hod	12.00-14.00hod	14.15 -14.30 hod
	Žltá kvetinka 		11.30-11.55 hod	12.10-14.00hod	14.10 -14.25 hod
4-6 roční	Modrá kvetinka 	8.40- 8.55 hod	11.40-12.05 hod	12.15-14.00hod	14.10-14.25 hod
4-5 roční	Oranžová kvetinka 	8.40- 8.55 hod	11.30-11.55 hod	12.10-14.00hod.	14.10-14.25 hod
5-6 roční	Ružová kvetinka 	8.50 -9.05 hod	11.50 -12.15hod	12.30-14.00hod	14.15-14.25 hod
	Zelená kvetinka 	8.50 -9.05 hod	11.50 -12.15hod	12.30-14.00hod	14.15-14.30 hod

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
 J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
 školský rok 2024 /2025


HARMONOGRAM DŇA - STRAVOVANIE

PRÍZEMIE :

TRIEDA:	DESIATA:	OBED:	ODPOČINOK:
 LEVÍK /jedáleň 1/	08:30 – 08:45	11:20 – 11:45	11:55– 13:45
 ZAJKO /jedáleň 2/	08:25 – 08:40	11:15 – 11:40	11:55 - 13:45
 RYBKY /jedáleň 1/	08:50 – 09:05	11:50 – 12:15	12:25 - 13:45

HARMONOGRAM DŇA - STRAVOVANIE

POSCHODIE :



TRIEDA:	DESIATA:	OBED:	ODPOČINOK:
 SLONÍK / bok /	08:30 - 08:45	11:25– 11:50	12:00 - 13:50

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

 LIENKA /oproti kuchynky/	08:45 – 09:00	11:50 – 12:15	12:25 - 13:45
 TIGER /oproti kuchynky/	08:25 - 08:40	11:20 – 11:45	12:00 - 13:45
 VEVERIČKA /bok /	08:50 - 09:05	11:55 – 12:20	12:30 – 13:45

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
 J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
 školský rok 2024 /2025

Príloha č.4

HARMONOGRAM DŇA – STRAVOVANIE EP Kollárova Holíč				
škol.rok 2024/2025				
TRIEDA	DESIATA	OBED	ODPOČINOK	OLOVRANT
VČIELKY 	08.45 – 09:00	11:40 – 12.05	12:20– 14.00	14:10 – 14:25
SOVIČKY 	08:30 – 08:45	11:25 – 11:50	12:05 – 13:50	14.00 – 14:15

PEDAGOGICKÍ ZAMESTNANCI:

1.zmena od 11.30-12.00 -Sovičky 1.zmena od 11.45-12.15 -Včielky
 2.zmena od 12.00-12.30 -Sovičky 2.zmena od 12.15-12.45 -Včielky
 3.Pedagog.asistent: 11.45.-12.15

PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI :

1.zmena 11.30-12.00 2.zmena 12.00-12.30

Príloha č. 7

Školský rok 2024/2025

Výška určeného príspevku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienkach jeho úhrady v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Podľa §140 ods.3 zák. č. 245/2008 , podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a **Všeobecne záväzného nariadenia č. 110 zriaďovateľa Mesta Holíč a jeho dodatkov** o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienkach jeho úhrady v školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti sa určuje:

Výška príspevku na jedno jedlo v školskej jedálni sa určuje nasledovne:

Desiata : 0,50 €

Obed : 1,20 €

Olovrant: 0,40 €

Spolu: 2,10 €

Príspevok na režijné náklady pre všetky deti bez rozdielu veku je 12,- € mesačne. Výška poplatku za stravovanie je 42,- € mesačne. **/t.j. spolu 54 € pre deti bez nároku dotácie/**
Deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky a deti, ktorých rodičia poberajú dávku **v hmotnej núdzi majú nárok na dotáciu vo výške 1,40 € na deň.** Mesačný poplatok v tomto prípade je 14,-€ za stravu a 12€ za režijné náklady **/t.j. spolu 26 €/**

Zákonný zástupca dieťaťa , zamestnanec materskej školy a ostatné fyzické osoby sú povinní Tento **príspevok sa uhradiť** vopred bezhotovostne na príjmový účet materskej školy, vedený vo VÚB č. účtu: **21 0506 2258 /0200**, IBAN: **SK63 0200 0000 0021 0506 2258**. **Príspevok sa platí mesačne vopred, najneskôr do 25. dňa kalendárneho mesiaca predchádzajúceho kalendárnemu mesiacu, v ktorom má byť strava poskytnutá.** Ak rodina dieťaťa je poberateľom dávky a príspevkov v hmotnej núdzi alebo ak príjem rodiny je najviac vo výške životného minima, vzťahujú sa ne neho takisto podmienky dotácie

V Holíči dňa 30.8.2024

Daša Sládková
riaditeľka MŠ

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Výška príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole na čiastočnú úhradu výdavkov

Podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa § 28 ods. 5 až 8 zákona č. 245/2008 Z.z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a **Všeobecne záväzného nariadenia č. 84 a jeho novelizácie** o určení výšky príspevkov a spôsobe jeho platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, vydaných zriaďovateľom Mesta Holíč, sa určuje príspevok zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne s platnosťou od 01.01.2023 vo výške : **30,- €**

Tento **príspevok sa uhrádza** vopred bezhotovostne na príjmový účet materskej školy, vedený vo VÚB č. účtu: 21 1045 9954/0200, IBAN: **SK18 0200 0000 0021 1045 9954**

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do desiateho dňa v kalendárnom mesiaci

Príspevok podľa § 28 ods. 7 a 8 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov **sa neuhrádza** za dieťa,

- ktoré má jeden rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.
- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

V Holíci dňa 30.08. 2024

Daša Sládková
riaditeľka MŠ

Príloha č.10

Sťažnosti a ich postup pri riešení

V súlade so zákonom NR SR č.9/2010 Z. z. a zákonom č. 94/2017, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov. Upravuje sa postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, prešetrovaní a písomnom oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti alebo prerokovania sťažnosti v Materskej škole Lúčky 14 Holíč a jej EP J.Čabelku 4 a Kollárova 21

Sťažnosť je podanie fyzickej alebo právnickej osoby (ďalej len „*sťažovateľ*“), ktorým:

- a. sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo k ohrozeniu činnosťou zamestnanca
 - b. upozorňuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie si vyžaduje zásah orgánu verejnej správy.
2. Sťažnosť v zmysle zákona **nie je podanie ktoré:**
- a. má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
 - b. poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti školy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
 - c. je sťažnosťou podľa osobitného predpisu, alebo
 - d. smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.
3. Odborné vybavenie a prešetrovanie každej sťažnosti má smerovať ku kvalifikovanému zisteniu či sťažnosť (*alebo jej jednotlivé časti*) je **opodstatnená** alebo **neopodstatnená**.
4. V prípade opodstatnenosti je nutné kvalifikovať a preukázať porušenie právnych predpisov (*aj interných*), preukázať nesprávny postup školy voči sťažovateľovi, čo si vyžiada zásah nadriadeného, resp. kompetentného orgánu verejnej správy k zabezpečeniu nápravy, a to formou prijatia príslušných opatrení.
5. V súlade s vyššie citovaným zákonom upravuje postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb
6. Sťažnosť môžu podať fyzické osoby iba vo svojom mene, alebo v prípade, že sú toho názoru, že ich najbližší (*manžel, manželka, deti, rodičia a pod.*) utrpeli ujmu v dôsledku zanedbania povinnosti školy. Znamená to, že sťažnosť **môže podať aj rodič voči škole, alebo jej zamestnancovi**, ak je toho názoru, že jeho dieťa bolo poškodené.
7. Škola je povinná sťažnosti **prijímať, evidovať, vybavovať a kontrolovať vybavovanie sťažností**.
8. Prijímať, evidovať a vybavovať sťažnosti podané voči Základnej škole Oščadnica – Ústredie, resp. jej zamestnancom je povinná.
9. Po prijatí a zaevidovaní sťažnosti túto predloží administratívna zamestnankyňa školy na **vyriešenie riaditeľke materskej školy**.
10. Ak sťažnosť z obsahovej stránky nespĺňa náležitosti citovaného zákona (§ 4ods. 1 písm. a) až c)) i napriek tomu, **že podanie je označené ako sťažnosť**, je povinnosťou administratívnej zamestnankyne **v lehote do piatich (5) dní vrátiť** také podanie tomu, kto ho podal, **bez prešetrovania** - ale s primeraným odôvodnením, že nejde o sťažnosť podľa citovaného zákona.
11. Sťažnosť sa podáva spravidla písomne alebo ústne.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

12. Sťažnosť adresovaná na meno riaditeľa školy alebo zamestnanca školy sa považuje za sťažnosť podanú na materskú školu.
13. O ústnej sťažnosti, ktorú nemožno vybaviť hneď pri jej podaní, administratívna zamestnankyňa vyhotoví **záznam, ktorý sťažovateľovi predloží na prečítanie a podpis**. Súčasne na požiadanie sťažovateľa mu vydá **rovnopis záznamu**.
14. Zo sťažnosti musí byť zrejmé, kto ju podáva. Zn. to, že musí obsahovať:
 - a. *meno, priezvisko, adresu fyzickej osoby alebo*
 - b. *názov a sídlo právnickej osoby*
 - c. *predmet sťažnosti*
 - d. *čoho sa sťažovateľ domáha*
15. Ak sťažnosť nemá požadované náležitosti podľa bodu 14, tejto smernice, nie je zrozumiteľná, alebo ak sú na jej náležité vybavenie potrebné údaje, ktoré sa v sťažnosti neuvádzajú, **treba zabezpečiť ich doplnenie**.
16. Ak sťažnosť **podáva viac sťažovateľov spoločne** a neurčí sa v nej, komu z nich sa majú doručovať písomnosti vo vybavovanej veci, všetky odosielané písomnosti sa doručujú tomu sťažovateľovi, *ktorý sa v sťažnosti uvádza na prvom mieste*.
17. Sťažnosť, v ktorej sťažovateľ neuvádza svoje meno, priezvisko a adresu (právnická osoba svoj názov a sídlo) je **anonymná sťažnosť**. Táto sa vybavuje, **ak obsahuje konkrétne údaje**, ktoré nasvedčujú, **že bol porušený právny predpis**.
18. Administratívna zamestnankyňa školy je povinná zabezpečiť vedenie centrálnej evidencie podaných sťažností **oddelene od evidencie ostatných písomností** tak, aby poskytovala údaje potrebné na kontrolu vybavovania sťažností. Evidencia musí obsahovať najmä tieto údaje:
 - a. *dátum doručenia sťažnosti,*
 - b. *meno, priezvisko, adresu (názov, sídlo) sťažovateľa,*
 - c. *predmet sťažnosti,*
 - d. *proti komu sťažnosť smeruje,*
 - e. *kedy a komu sa sťažnosť pridělila alebo postúpila na prešetrenie,*
 - f. *výsledok prešetrenia,*
 - g. *prijaté opatrenia a termíny ich splnenia,*
 - h. *dátum odoslania oznámenia sťažovateľovi o výsledku prešetrenia.*
19. **Opakovaná sťažnosť** sa eviduje v roku, v ktorom bola doručená, a predchádzajúca sťažnosť sa k nej pripojí.
20. Sťažnosť sa označuje poradovým číslom centrálnej evidencie, pod ktorým sa s ňou nakladá až do jej úplného vybavenia. Opakovaná sťažnosť sa eviduje *pod novým číslom*.
21. V prípade, že škola dostala sťažnosť *len v rovnopise alebo na vedomie*, **nemusí sa takéto podanie evidovať ako sťažnosť**, ale sa s ňou naloží ako s bežnou korešpondenciou.
22. Sťažnosť sa **ukladá ako vybavená** až vtedy, ak boli preukázateľne splnené všetky prijaté opatrenia na nápravu.
23. Lehota na uloženie vybavenej sťažnosti a jej následnú skartáciu je **10 rokov**.
24. Na vybavenie sťažnosti je príslušný riaditeľ školy.
25. Ak sťažnosť smeruje na riaditeľa materskej školy, navrhovaná sťažnosť smeruje na príslušný Okresný úrad odbor školstva.
26. V záujme zabezpečenia včasného a správneho prešetrenia či vybavenia sťažnosti sa postupuje nasledovne :

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

a. ak sťažnosť smeruje voči pedagogickému zamestnancovi, resp. sa týka výchovno–vzdelávacieho procesu na škole – **riaditeľka školy**

Súčasne sú povinní s ňou spolupracovať:

§ výchovný poradca

§ príslušný triedny učiteľ/mentor

§ príslušný učiteľ, resp. vychovávateľka v ŠI

b. ak sťažnosť smeruje voči nepedagogickému zamestnancovi, resp. sa týka prevádzkovej činnosti školy vrátane školského internátu a školskej jedálne - **zamestnankyňa oddelenia ľudských zdrojov**

27. Obidvaja kompetentní sú povinní písomne oznámiť:

§ **v akej časovej lehote sťažnosť vybavili**

§ **aké opatrenia prijali, resp. navrhujú na odstránenie chýb a nedostatkov, proti ktorým sťažnosť smerovala**

§ **aké navrhujú opatrenia v personálnej oblasti, resp. v oblasti odmeňovania zamestnancov školy.**

Ak sťažnosť nesmeruje priamo voči riaditeľovi základnej školy, ale táto bola súčasne zaslaná štátnej školskej inšpekcii, zriaďovateľovi školy a taktiež MŠ SR, je **vecne príslušný** predmetnú sťažnosť prešetriť a vybaviť **zriaďovateľ školy**.

Sťažnosť nesmie vybavovať ani prešetrovať osoba, proti ktorej sťažnosť smeruje, ani osoba, ktorá je podriadená tejto osobe.

Sťažnosť v zmysle § 13 citovaného zákona sa musí prešetriť a vybaviť **do 30 dní odo dňa, kedy bola doručená na Materskú školu v Holíči**. V prípadoch **spornej príslušnosti** (§ 11 ods. 5 zákona) začína lehota na vybavenie sťažnosti plynúť odo dňa, keď bolo doručené oznámenie o určení príslušnosti.

Ak si vybavenie sťažnosti vyžaduje súčinnosť iného orgánu verejnej správy, fyzickej alebo právnickej osoby, škola je povinná vybaviť sťažnosť **do 60 dní, kedy jej bola doručená**.

V prípadoch náročných na prešetrenie sťažnosti môže riaditeľka materskej školy **predĺžiť lehotu na jej vybavenie o ďalších 30 dní**. O tejto skutočnosti je povinná administratívna zamestnankyňa školy písomne upovedomiť sťažovateľa bez zbytočného odkladu (§ 13 ods. 2 zákona).

Riaditeľ materskej školy je povinný oboznámiť toho, proti komu sťažnosť smeruje, **s jej obsahom v takom rozsahu a čase, aby sa prešetrovanie nemohlo zmariť**. Zároveň mu umožní **vyjadriť sa k sťažnosti, predkladať doklady, iné písomnosti, informácie a údaje potrebné na vybavenie sťažnosti**.

Sťažovateľ je povinný spolupracovať s riaditeľom základnej školy v rozsahu potrebnom na vybavenie sťažnosti.

Ak sťažovateľ bez vážneho dôvodu **do 10 dní** od doručenia požiadania o spoluprácu **alebo v inom určenom termíne neposkytne** požadovanú spoluprácu, riaditeľ základnej školy **nie je povinný vybaviť sťažnosť**, o čom sťažovateľa poučí v požiadaní o spoluprácu.

Ak sťažovateľ oznámi vážne dôvody, ktoré mu bránia v spolupráci podľa bodu 35) tejto smernice, **vo vybavovaní jeho sťažnosti sa pokračuje**.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Každý zákonný zástupca, to zn. **rodič, osvojiteľ, opatrovník** musí preukázať riaditeľovi Materskej školy v Holíči, resp. administratívnej zamestnankyne **svoje splnomocnenie na zastupovanie**.

Riaditeľ Materskej školy v Holíči, príp. ním poverení zamestnanci vyhotovia o prešetrení sťažnosti zápisnicu. Táto musí obsahovať:

- . **miesto a čas prešetrenia predmetu sťažnosti,**
- . **preukázané zistenia,**
- . **dátum vyhotovenia zápisnice,**
- . **označenie školy,**
- . **mená a vlastnoručné podpisy osôb, ktoré sťažnosť prešetrovali,**
- . **mená a podpisy osôb, ktorých sa zistenia priamo týkajú a ktoré boli oboznámené s obsahom zápisnice.**

Ak sa zistili nedostatky, v zápisnici sa určí:

- a. kto, akým spôsobom a v akej lehote prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku;
- b. zároveň sa určí povinnosť predložiť správu o ich splnení.

39. Ak sa niekto zo zúčastnených **odmietne oboznámiť** s obsahom zápisnice alebo je po oboznámení sa s jej obsahom **odmietne podpísať**, uvedie sa to v zápisnici spolu s dôvodmi odmietnutia popisu.

40. Zápisnica sa vyhotoví 2x, pričom:

§ **1 vyhotovenie založí administratívna zamestnankyňa školy ku sťažnosti,**

§ **1 vyhotovenie dostane zamestnanec školy, voči ktorému sťažnosť smeruje.**

41. Text zápisnice:

§ musí byť stručný, výstižný, presný a zrozumiteľný s adresným uvádzaním nedostatkov a chýb s objektívnym hodnotením prešetrovanej problematiky a konania zodpovedných zamestnancov,

§ nesmie obsahovať úvahy a domnienky.

42. Výsledok prešetrenia sťažnosti sa oznamuje sťažovateľovi **písomne s odôvodnením**, či je sťažnosť opodstatnená alebo neopodstatnená. Ak je opodstatnená, uvedú sa v oznámení aj opatrenia prijaté alebo vykonané na odstránenie zistených nedostatkov.

43. Ak nemožno prešetriť predmet sťažnosti, riaditeľ školy to bez zbytočného odkladu oznámi sťažovateľovi.

44. Ak sa sťažnosť skladá z viacerých samostatných bodov, v oznámení o výsledku prešetrenia sa údaje podľa bodu 42) tejto smernice uvedú ku každému bodu osobitne.

45. Sťažnosť sa považuje **za vybavenú**, ak bol sťažovateľ písomne informovaný o výsledku prešetrenia sťažnosti a ak sa prijali opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a príčin ich vzniku.

46. O ústnej sťažnosti, ktorá bola vybavená hneď pri jej podaní, **sa písomné oznámenie nerobí**.



47. Kontrolu prijímania, evidencie, prešetrovania, vybavovania sťažností a plnenia opatrení prijatých na nápravu vykonáva **riaditeľ školy**.

48. Zamestnanci základnej školy sú povinní o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli pri vybavovaní sťažnosti, zachovávať mlčanlivosť.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

49. Ostatné ustanovenia týkajúce sa problematiky podávania a riešenia sťažností rieši zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach

V Holíči 01.09.2024

II.OPATRENIA PRE PRÍPAD VÝSKYTU PEDIKULÓZY	
	
Charakteristika ochorenia	Pedikulóza je ochorenie, ktoré sa vyskytuje na celom svete, postihuje ľudí všetkých vekových skupín, najviac však v detskom veku. Poznáme <i>voš detskú</i> , <i>voš šatovú</i> a <i>voš lonovú</i> . Voš je malý bezkrídly hmyz. Je schopná parazitovať iba na človeku. Prežíva vo vlasovej časti hlavy, obočí, brade alebo vo fúzoch.
Prenos ochorenia	Voš parazituje len na človeku a preto zdrojom nákazy je zavšivený človek. Vši sa šíria priamym kontaktom v kolektíve /škola, rodina, ubytovne/, ale aj pri hre. Šíria sa aj prostredníctvom rôznych predmetov/hrebeň, kefa, čiapka, osobná alebo posteľná bielizeň/. Ak sa dostanú vši na golier odevu, môžu preliezať aj na šaty druhých osôb, napr. v šatníkoch, šatniach a v spoločných skrinkách.
Diagnostika ochorenia	Je dôležitá dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnídy. Charakteristickým miestom nálezu hníd je najmä časť hlavy za ušami a zátylku. Jediným spoľahlivým dôkazom trvajúcej zavšivenosti je nález živých lezúcich vší. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné zahájenie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinnými dezinfekčnými prostriedkami).
Preventívne opatrenia 	<ul style="list-style-type: none"> • v kolektíve dôkladné vykonávanie ranného filtra /prehliadka vlasov/, • zvýšenú pozornosť venovať pokrývkam hlavy, hrebeňom, kefám na vlasy, bielizni /posteľná, uteráky/ a ďalším predmetom, s ktorými prišla hlava do styku, • každý člen kolektívu 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,
Opatrenia pri výskyte pedikulózy	<ul style="list-style-type: none"> • pri výskyte vší okamžité informovanie rodiča / leták pre rodičov/ a riaditeľa školy, ošetrovanie hlavy v domácnosti, • odvšivenie je potrebné vykonať u všetkých postihnutých osôb naraz, aby sa zabránilo ich ďalšiemu šíreniu/doporučená domáca liečba cca 2dni mimo MŠ/ • kontrola vankúšov na postieľkach po spánku

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Zásady odvšivenia	<p>Lezúce vši a hnidy je možné zneškodniť pomocou účinných dezinfekčných prostriedkov podľa ich návodu. Pre úspešnosť liečby je treba ju po 7 – 10 dňoch zopakovať, aby sa zlikvidovali prežívajúce hnidy a z nich vyľahnuté larvy.</p> <p>Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.</p> <p>Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkami na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril).</p>
------------------------------	---

Príloha č.11

Podporné opatrenia v MŠ

Dieťa so zdravotným znevýhodnením

Kategória **detí so zdravotným znevýhodnením** (ďalej aj „ZZ“) podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „školský zákon“) v predprimárnom vzdelávaní zahŕňa:

a) dieťa so zdravotným postihnutím

- dieťa s mentálnym postihnutím,
- dieťa so sluchovým postihnutím,
- dieťa so zrakovým postihnutím,
- dieťa s telesným postihnutím,
- dieťa s narušenou komunikačnou schopnosťou,
- dieťa s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami,
- dieťa s viacnásobným postihnutím,

b) dieťa choré alebo zdravotne oslabené. Školský zákon zaručuje dieťaťu so zdravotným znevýhodnením 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 na predprimárnom stupni vzdelávania umožňujú.

Pojem **špeciálna výchovno-vzdelávacia potreba** je pre používanie v kontexte všeobecne záväzných právnych predpisov a rezortných predpisov platných pre regionálne školstvo zadaný ako požiadavka na úpravu **podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov** vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania, alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí. Právo na výchovu a vzdelávanie je v zmysle vyššie uvedeného premietnuté do jednotlivých **vzdelávacích programov pre deti so zdravotným znevýhodnením**¹, ktoré sú súčasťou Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schváleného MŠVVaŠ SR dňa 6. júla 2016 pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0 s platnosťou od 1. septembra 2016 (ďalej aj „ŠtVP (2016)“). Dieťom so zdravotným znevýhodnením je **nevyhnutné zabezpečiť** predovšetkým nasledujúce **podporné prostriedky pre ich efektívne vzdelávanie**:

a) **odborný prístup vo vzdelávaní**, t. j. včasná špeciálnopedagogická, psychologická, medicínska diagnostika, vzdelávanie podľa individuálneho vzdelávacieho programu, individuálna a skupinová práca s deťmi, používanie špeciálnych metód a foriem vyučovania, úprava vzdelávacieho obsahu, usporiadanie denných činností s prihliadaním na špecifické potreby a možnosti dieťaťa a so zohľadnením jeho aktuálneho psychického a fyzického stavu, aplikácia alternatívnych foriem komunikácie, úzka spolupráca s rodičmi a iné, podľa individuálnej potreby konkrétneho dieťaťa vyplývajúcej z výsledkov odbornej diagnostiky;

b) **materiálne**, ktoré zahŕňajú napríklad špeciálne vyučovacie pomôcky, kompenzačné pomôcky, úpravy prostredia a iné;

c) **personálne**, t. j. odborný a podporný servis špeciálneho pedagóga, školského špeciálneho pedagóga, logopéda, školského psychológa, tlmočníka posunkovej reči, asistenta učiteľa a iných odborníkov, odborná príprava pedagógov a iné; d) **finančné** – na zabezpečenie špeciálnych materiálnych, odborných a personálnych podmienok. Vzhľadom na špecifiká konkrétnych špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb každého dieťaťa je nevyhnutné riadiť sa pri jeho výchove a vzdelávaní odporúčaniami poradenských zariadení rezortu školstva, ktoré pri ich príprave aplikujú vyššie uvedené predpisy a odporúčania podľa zistení vyplývajúcich z diagnostiky, s využitím aktuálnych vedeckých poznatkov a skúseností z praxe. Ustanovenie § 2 písm. j) školského zákona záväzne určuje, že **špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby detí a žiakov sa pre potreby vzdelávania diagnostikujú v školských zariadeniach výchovného poradenstva a prevencie** (ďalej aj „poradenské zariadenia“), ktorými sú centrá pedagogicko-psychologického poradenstva (CPPPaP) a prevencie a centrá špeciálno-pedagogického poradenstva (CŠPP). Diagnostiku a následnú odbornú starostlivosť deťom so zdravotným postihnutím (§ 2 písm. i) školského zákona) poskytujú **centrá špeciálno-pedagogického poradenstva (CŠPP)**. Podľa § 132 ods. 1 školského zákona sú **centrá pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie (CPPPaP)** oprávnené vykonávať diagnostiku a následnú odbornú starostlivosť deťom so zdravotného postihnutia (v rámci kategórie detí so zdravotným znevýhodnením iba deťom chorým alebo zdravotne oslabeným). Na prijatie dieťaťa do materskej školy pri zdravotníckom zariadení sa vyjadrenie poradenského zariadenia nevyžaduje (§ 59 ods. 6 školského zákona).

Podľa § 94 ods. 1 školského zákona sa **výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením na predprimárnom stupni vzdelávania uskutočňuje**

a) **v školách pre deti so zdravotným znevýhodnením**; tieto školy sú špeciálne školy,

b) v ostatných školách podľa tohto zákona

1. v špeciálnych triedach,

2. v triedach spolu s ostatnými deťmi školy.

Podporné opatrenia v školskom zákone sú definované v novele školského zákona pod § 145a: „Podporným opatrením podľa školského zákona 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 (§145a,ods. 1 školského zákona)“.

Zároveň § 145a novely školského zákona určuje aj to, čo Katalóg podporných opatrení obsahuje a vymenúva všetkých 21 podporných opatrení. Postup prideľovania podporných opatrení určuje následne § 145b školského zákona. Katalóg presne definuje podporné opatrenia vo výchove a vzdelávaní, ktoré je možné školou či školským zariadením dieťaťu a žiakovi poskytnúť. Sú to

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

opatrenia, ktoré im pomôžu plnohodnotne sa zapojiť do vzdelávania a rozvíjať svoj potenciál. Pripravil ho Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM) v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky s platnosťou od 1. septembra 2023. Dokument nájdete nižšie v zložke Katalóg podporných opatrení a na webovej stránke MŠVVaM SR www.minedu.sk.

Okrem toho sa od 1. septembra 2023 vypustil zo školského zákona pojem školská integrácia a hovoríme už o inkluzívnom vzdelávaní.

Čo podporné opatrenia riešia?

Podporné opatrenia sa vzťahujú na široké spektrum možných prekážok vo výchove a vzdelávaní detí a žiakov. Dotýkajú sa nasledujúcich oblastí:

- úprav cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- poskytovania výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi a žiakmi vo výchove a vzdelávaní,
- rozvoja pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy
- podpory dosahovania školskej spôsobilosti,
- poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy,
- doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa a žiaka,
- skvalitnenia podmienok výchovy a vzdelávania žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- vzdelávania sa vyučovacom predmete alebo vzdelávacej oblasti vo vyššom ročníku,
- osobitých foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím alebo žiaka so zdravotným postihnutím so školou alebo školským zariadením,
- podpory sociálneho zaradenia,
- podpory predchádzania ukončenia školskej dochádzky v nižšom ako poslednom ročníku základnej školy alebo strednej školy,
- špecializovaného kariérového poradenstva,
- pôsobenia pedagogického asistenta v triede,
- poskytovania zdravotnej starostlivosti,
- sebaobslužných úkonov čase výchovno-vzdelávacieho procesu,
- špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok,
- úprav priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdania zručností,
- odstraňovania fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní,
- diétného stravovania,
- prevencie na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencie výskytu rizikového správania,
- krízovej intervencie.

Katalóg podporných opatrení má za cieľ:

zabezpečiť, aby každé dieťa, žiačka, žiak dostávali vhodnú cielenú podporu cez jednotlivé podporné opatrenia a aby tak mohli naplniť svoj vzdelávaci potenciál;
identifikovať prekážky pri učení sa a v prístupe k výchove a vzdelávaniu nie len na strane dieťaťa a žiaka (príp. rodinného prostredia a pod.), ale aj faktory na strane školy (napríklad existencia fyzických bariér v budove školy);
identifikovať nielen dlhodobé alebo trvalé prekážky, ale aj prekážky dočasného charakteru.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Najväčšia zmena v modernej histórii inkluzívneho vzdelávania na Slovensku sa začala v máji v roku 2023, kedy vstúpila do platnosti novela zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorá zavádza do vzdelávacieho systému 21 podporných opatrení. Zákon je zverejnený aj na webovej stránke www.minedu.sk.

Zavádzanie podporných opatrení do vzdelávacieho systému je súčasťou realizácie Plánu obnovy a odolnosti SR, Komponent 6 – Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania.

Nový systém podporných opatrení je v platnosti od septembra roku 2023 a poskytuje podporu vo výchove a vzdelávaní každému dieťaťu a žiakovi s akýmkoľvek prekážkami. Táto adresná podpora zvýši kvalitu inkluzívneho vzdelávania. Jednotlivé podporné opatrenia reagujú na rozmanité výchovno-vzdelávacie potreby detí a žiakov a môžu mať dočasný i trvalý charakter. Na druhej strane odzrkadľovať môžu zdravotný stav, životné či iné podmienky, v ktorých sa dieťa nachádza.

Podporné opatrenia v školskom zákone sú definované v novele školského zákona pod § 145a: „Podporným opatrením podľa školského zákona 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 (§145a,ods. 1 školského zákona)“.

Zároveň § 145a novely školského zákona určuje aj to, čo Katalóg podporných opatrení obsahuje a vymenúva všetkých 21 podporných opatrení. Postup pridelenia podporných opatrení určuje následne § 145b školského zákona. Katalóg presne definuje podporné opatrenia vo výchove a vzdelávaní, ktoré je možné školou či školským zariadením dieťaťu a žiakovi poskytnúť. Sú to opatrenia, ktoré im pomôžu plnohodnotne sa zapojiť do vzdelávania a rozvíjať svoj potenciál. Pripravil ho Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM) v spolupráci s Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky s platnosťou od 1. septembra 2023. Dokument nájdete nižšie v zložke Katalóg podporných opatrení a na webovej stránke MŠVVaM SR www.minedu.sk.

Okrem toho sa od 1. septembra 2023 vypustil zo školského zákona pojem školská integrácia a hovoríme už o inkluzívnom vzdelávaní.

- **Kde nájdem bližšie informácie a čo zistím?**

Súhrnné informácie k zavádzaniu podporných opatrení do škôl a školských zariadení poskytuje webová stránka Ministerstva školstva, vedy, výskumu a mládeže SR (MŠVVaM SR) www.podporneopatrenia.minedu.sk.

Webová stránka ponúka základné informácie k problematike. Zverejnený je tu Katalóg podporných opatrení a sprievodné materiály ku jednotlivým podporným opatreniam. Stránka informuje aj o financovaní podporných opatrení a prináša príklady, ako aplikovať podporné opatrenia v praxi. Súčasťou webovej stránky sú dokumenty na stiahnutie a ďalšie aktuálne informácie.

Ako sa podporné opatrenia zavádzajú do praxe?

Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVaM) prostredníctvom svojich krajských pracovísk vzdeláva od druhej polovice minulého roka tisíce pedagogických a odborných zamestnancov škôl, školských zariadení a zariadení poradenstva a prevencie o systéme a využití podporných opatrení v školách a školských zariadeniach.

Materská škola, Lúčky 14 a jej elokované pracoviská:
J.Čabelku 4 a Kollárova 21, Holíč
školský rok 2024 /2025

Vzdelávania pre pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sú realizované v rámci plnenia Plánu obnovy a odolnosti SR, Komponent 6 – Dostupnosť, rozvoj a kvalita inkluzívneho vzdelávania K6R2 a poskytované sú bezplatne, prezenčnou aj online formou. NIVaM v súčasnosti poskytuje dva typy vzdelávania k zavádzaniu podporných opatrení. V ponuke pre školy a školské zariadenia sú programy inovačného vzdelávania (PIV) a odborné podujatia (OP).

Ponuky vzdelávania pre PIV a OP sú dostupné na webovej stránke www.mpc-edu.sk/sk/ponuka-vzdelavania

Školský podporný tím 2024/2025

Daša Sládková	Riad.	MŠ Lúčky
Mgr.Alžbeta Tomšová	Zást.riad.	MŠ Lúčky, EP Kollárova
Blažena Nováková	Zást.riad.	EP J.Čabelku
Martina Štepanovská	Vedúca ŠJ	MŠ Lúčky
Elena Škodáčková	Vedúca ŠJ	EP J.Čabelku EP Kollárova
PaeDr.Lucia Hertlová Hesková	Pedagogický asistent	EP Kollárova
Dominika Hasáková	Pedagogický asistent	EP J.Čabelku
Monika Hrubá	Pedagogický asistent	MŠ Lúčky
Eva Hanzalíková	Pomocný vychovávateľ	MŠ Lúčky
Veronika Hnidák Vašíčková	Pomocný vychovávateľ	EP J.Čabelku
Denisa Gyenešová	Triedny učiteľ	MŠ Lúčky
Mgr.Bibiana Váleková	Triedny učiteľ	EP Kollárova
Mgr.Gabriela Balážiková	Triedny učiteľ	EP J.Čabelku
Bc.Iveta Tokošová	Triedny učiteľ	EP J.Čabelku