

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

## MATERSKÁ ŠKOLA

Lúčky 14  
908 51 Holíč

Dokument :	Školský poriadok
V pedagogickej rade prerokovaný :	26.08.24
Radou školy prerokovaný :	14.10.2024
Rodičia oboznámení na triednych schôdkach :	31.08.2024 a 17.09.2024
Platnosť od :	15.10.2024
Ruší sa školský poriadok zo dňa	12.10.2022

## **Článok I**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Lúčky 14 Holíč v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Lúčky 14 Holíč s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

## **Článok II.**

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

1. **Dieťa má právo na:**
  - a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
  - b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
  - c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
  - d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
  - e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
  - f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
  - g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
  - h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
  - i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
  - j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
  - k) Nový systém podporných opatrení je v platnosti od septembra roku 2023 a poskytuje podporu vo výchove a vzdelávaní každému dieťaťu 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.
  - l) 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)“./**Príloha č.1/**

## **2. Povinnosti dieťaťa:**

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

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

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

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

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

- g) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- h) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- i) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- j) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

#### **Bezinfekčnosť a neprítomnosť dieťaťa v MŠ:**

Zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou,  **písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie**, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- k)  **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**
- l)  **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.  **nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu**, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

- **Ak je neprítomnosť dieťaťa s povinným predprimárnym vzdelávaním trvá sedem po sebe nasledujúcich dní**, nie je potrebné predkladať potvrdenie od lekára. Ak neprítomnosť prekročí tieto limity, vyžaduje sa potvrdenie od lekára. Vo výnimočných prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pre kratšie obdobia neprítomnosti, najmä ak ide o opakovanú neprítomnosť, alebo ak sú dôvody na podozrenie z účelového ospravedlňovania.  **Zákonný zástupca musí bezodkladne informovať školu o dôvode neprítomnosti a predložiť potrebné doklady. Musí tiež informovať školu o akýchkoľvek zdravotných problémoch, ktoré môžu ovplyvniť dochádzku**
- Ak neprítomnosť dieťaťa trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrne viac ako 14 dní za mesiac, je potrebné lekárske potvrdenie.
- Ak ide o dieťa materskej školy, ktoré  **neplní povinné predprimárne vzdelávanie**, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.
- Triedni učitelia sú povinní evidovať dochádzku, komunikovať so zákonnými zástupcami a uschovávať ospravedlnenky do konca školského roka.
- Zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;

**5.** Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“). /Charakteristika MŠ a zoznam zamestnancov v **Prílohe č.1/**

**6.** Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

**7.** Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

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

**10.** Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

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

b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;

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

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

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

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

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

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

- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
- b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
- c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
- d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

### **Článok III. Podmienky prijatia detí na predprimárne/povinné vzdelávanie a prevádzka /vnútorný režim materskej školy**

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

Riaditeľ materskej školy a riaditeľ materskej školy pre deti so ŠVVP podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
  - b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt,
  - c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy
  - d) oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
  - e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
  - f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
  - g) predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- Vo veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodujú riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa.

#### **2. Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania § 23 zákona č. 596/2003 Z.z.**

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole (ďalej len „individuálne vzdelávanie“),
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- podľa individuálneho učebného plánu.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

O povolení **osobitného spôsobu plnenia povinného** predprimárneho vzdelávania **rozhoduje riaditeľ** materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods.1 školského zákona).

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,

b) rodné číslo dieťaťa,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať. Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

V priebehu predprimárneho vzdelávania **môže dieťa** na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy (§ 28 písm. d) odsek 1 školského zákona). O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa. Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa § 28 písm. d) odsek 1 školského zákona, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je **povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa** a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

- Do materskej školy možno zaradiť aj **deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko**, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zaradí dieťa vydaním písomného **dokladu o zaradení dieťaťa**. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z.
- Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy (o tri deti) iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) daného zákona a v súlade s prevádzkovým poriadkom materskej školy schváleným RÚVZ.
- Pri **prijímaní detí** do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa ktoré dovŕši 4 roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka

vrátane), zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie dieťaťa do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa do cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

Ak spádová materská škola nebude mať kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ spádovej materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takéhoto dieťaťa zriaďovateľovi materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole sa považuje za žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pri prijatí detí sa prihliada dôrazne nato, či dieťa spĺňa podmienky psychohygieny a ovláda elementárne hygienické návyky./ Používanie WC-, nie nočník/, bezplienkovosť, nepoužívať cumel', pitie z pohárika, počas jedla používať lyžičku, schopnosť reagovať na pokyny učiteľky a porozumieť im. **Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.**

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

**Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa. Adaptačný pobyt s menej ako celodenným pobytom sa uskutočňuje len v prípade, že dieťa má veľký problém odlúčenia sa od rodiča, prípadne je veľmi plačlivé. Inak adaptácia prebieha hneď ako celodenná, výnimočne určitý časový úsek ako poldenná. Nie je dôvod adaptáciu zbytočne predlžovať, aby trieda, v ktorej sú tieto novoprijaté deti /2,5-3 roky/mali čo najoptimálnejšiu socializáciu a pocit spolupatričnosti.**

**Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.**



Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

- Ak dieťa po **dovršení šiesteho veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, **riaditeľka** materskej školy **rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania** (§ 5 ods. 14 písm.f) zákona 596/2003), na základe predloženia :

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu

- Riaditeľka materskej školy rozhodne o **predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

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

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

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

- Mesačná úhrada spojené s dochádzkou do materskej školy a ďalšie podmienky sú obsahom **Nepřítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred**

**do 14.00 hod.**, po nedeli alebo sviatku **do 8.00 hod.**, prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. **V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku. V čase letných školských prázdnin uhradza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku tak, ako záväzne dieťa na stravovanie prihlásil .**

- V prípade, že nie je možnosť realizovať výchovno –vzdelávací proces zo strany prevádzkovateľa alebo iných objektívnych a technických príčin, budú poplatky za „školné účtované alikvótnou čiastkou / podiel výšky školného a 20-timi pracovnými dňami /Príloha č. 7 /

**Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):**

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- **odporúčanie** všeobecného lekára pre deti a dorast/ **Príloha č.11/**

Podľa § 144a školského zákona v znení účinnom od 1. januára 2022 sa rozhodnutia o prijatí, alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy **doručujú obom zákonným zástupcom** dieťaťa. Ak sa zákonní zástupcovia dohodnú, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú písomným vyhlásením podľa § 144a ods. 4 školského zákona, ktoré doručia riaditeľovi MŠ. Doručenie je realizované cez [www.slovensko.sk](http://www.slovensko.sk). Keď zákonný zástupca nemá aktivovanú elektronickú schránku alebo je nemá vôbec zriadenú, je mu osobne formou protokolu o prevzatí alebo poštou zaslaný rovnopis rozhodnutia. Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. **Miesto a termín** podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok **zverejní riaditeľka** po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste **od 1. mája do 31. mája**.

### **Podmienky prijímania**

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy.

**Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú prednostne:**

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- deti, ktoré patria do spádovej materskej školy podľa adresy trvalého pobytu a dovŕšia do 31. augusta daného školského roka vek štyri roky

Ostatné podmienky pre prijatie :

- ak ide o súrodencia dieťaťa, na ktoré sa vzťahuje povinné predprimárne vzdelávanie
- ak ide o súrodencia dieťaťa, ktoré už navštevuje materskú školu
- 3- ročné deti

### **2. Prevádzka, denný poriadok a režim dňa v materskej škole**

1. Materská škola je v prevádzke v dňoch **od pondelka do piatka , v čase od 6.00 do 16.00 hod./Príloha č.2/**

2. **Konzultačné hodiny** sú v určenom termíne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

3. **Úradné hodiny pre verejnosť:** každý deň **od 07.00-15.00hod./administratívni zamestnanci MŠ/**, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

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

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

b) 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.

c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy. **/Príloha č.3 a č.4/**

5. **Preberanie detí:**

a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.

b) Zákonný zástupca **privedie** dieťa do materskej školy **do 08.00 hod.** a osobne ho odovzdá učiteľke. Zákonný zástupca plne zodpovedá za bezpečný príchod dieťaťa do MŠ a taktiež za odchod z nej.

c) Zákonný zástupca **preberá** dieťa v čase od **11.30 hod. do 12.30 hod.** pri poldennom pobyte alebo najskôr od **14.30 hod. do 16.00 hod.** pri celodennom pobyte.

d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

f) Na **prevzatie svojho dieťaťa** z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú pedagogickým zamestnancom známu /aj nepľnoletú /osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

g) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca **splnomocní** na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v **príslušnom školskom roku**.

h) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

i) V prípade, **ak zákonný zástupca** bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy **do času ukončenia prevádzky materskej školy**, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

j) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

k) V prípade neprítomnosti učiteľky, ktorá pracuje ráno, sa deti rovnomerne rozdelia do ostatných tried tak, že počet detí v triede musí byť v súlade s právnymi normami. Ak je počet detí vyšší (riaditeľka, resp. učiteľka poverená zastupovaním zabezpečí nástup potrebného počtu učiteľiek z popoludňajšej zmeny). Do príchodu ďalšej učiteľky v tejto triede pomáha zabezpečiť dozor poverený prevádzkový zamestnanec. Ak je neprítomná učiteľka z popoludňajšej zmeny a počet detí umožňuje deti rozdeliť, rozdelia sa tie do tried. Pokiaľ nie zabezpečí zástup učiteľka z dopoludňajšej zmeny. Od nasledujúceho dňa zabezpečí zástupkyňa zástup, alebo inú organizáciu na základe dohody. O všetkých zmenách počas pracovnej doby (zastupovanie, výmena zmeny, návšteva lekára...) musí byť informovaná riaditeľka školy

l) . Úsporný režim chodu materskej školy: Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy môže riaditeľka a zástupkyňa rozhodnúť o spájaní tried. Spájanie sa uskutočňuje aj počas účasti pedagógov na vzdelávaní, počas PN, čerpania RD a pod. a počet detí v triede neprevyšuje počet 23. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situáci

#### 6. **Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:**

Sklad posteľnej bielizene, uterákov, obrusov a iného materiálu tohto charakteru sa nachádza v príslušnej miestnosti označenej ako pracovňa každom precovisku MŠ. Sklad má okienko na vetranie a je uzamykateľný. Za hygienu skladu zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Posteľná bielizeň sa mení v dvojtýždňových intervaloch. Uteráky sa menia týždenne.

a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase **od 6.00 hod. do 08.00 hod.**, ďalej **od 11.30 hod. do 12.30 hod.** a **od 14.30 hod. do 16.00 hod.** Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále alebo vhodnú pevnú uzavretú obuv.

d) **Do MŠ sa neodporúča dávať dieťaťu cenné predmety /mobil, hodinky, zlatá**

**retiazka, prstene / a to z dôvodu bezpečnosti dieťaťa ako aj zo zodpovednosti za škodu následne vzniknutú /stratu, poškodenie/Materská škola za takéto straty, či poškodenia nezodpovedá.**

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

f) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo- spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

g) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

h) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

i) Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ **/Príloha č.4/**

j) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

**7. Organizácia a realizácia pobytu vonku / Príloha č.6/**

a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. **Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.**

b) **Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť.** Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

c) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka alebo poverený prevádzkový zamestnanec skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

**8. Organizácia v čase odpočinku:**

a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

c) Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod.

**9. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:**

a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické

potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

**10. Poskytovanie pedagogickej praxe** študentom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl:

a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ alebo zástupkyne MŠ.

b) Riaditeľka MŠ alebo bezpečnostný technik poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

#### **11. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:**

a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.

b) Počas letných školských prázdnin je prevádzka oboch pracovísk MŠ prerušená na 2 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov. **/Príloha č.2/**

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

d) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ udelením riaditeľského voľna / v zmysle §150 ods. 5 Zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) /, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav. **/Príloha č. 8/**

### **Článok IV.**

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

**1.** Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka. **/Príloha č.9/**

**2.** Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

**3.** Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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

6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. **Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.** Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj inú splnomocnenú osobu.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi a umiestnené na vhodnom mieste.

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, **počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor** (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 436/2020 Z. z. ktorou sa mení vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 305/2008 Z. z. o škole v prírode v znení vyhlášky č. 204/2015 Z. z. **/Príloha č.5/**

12. **Učiteľka je povinná zapísať úraz**, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

13. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

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

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

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

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

#### **Prevencia šikanovania v podmienkach MŠ**

- i) Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania detí v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 1.apríla 2006 rozumieme pod pojmom **šikanovanie** opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, týranie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže, alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincom alebo skupinou voči obeti.
- j) Je to úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky.
- k) Agresia jednej osoby alebo skupiny detí.
- l) Opakované útoky.
- m) Nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.
- n) Šikanovanie zahŕňa slovné ponižovanie, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie,
- o) Obmedzovanie slobody, pohŕdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie.
- p) Následky môžu byť vážne, dlhodobé.
- q) Je právne postihnutelné.



### Prevenia šikanovania – stratégia našej MŠ

- r) Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie pravidiel, ktoré si tvoria deti.
- s) Dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí. Šikanovanie v MŠ nebude tolerované.
- t) Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel Školského poriadku.
- u) Venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu MŠ, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom. Prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.
- v) Prieskum v materskej škole robiť priebežne /po dohode s rodičmi/ formou rozhovorov s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním správania detí.
- w) Zvyšovať spoločenské povedomie a informovať rodičov aj deti o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, a to učiteľovi, ktorému deti dôverujú.

#### Využiť preventívne stratégie:

- x) zamerať pozornosť na nové deti,
- y) využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhy ako **prevenciu vzniku konfliktov** počas pobytu detí v materskej škole, učiť **vyhýbať sa konfliktom** (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovné, vedieť sa ospravedlniť, nedať sa vyprovokovať a zavražďovať, eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne), **zvyšovať sebavedomie** detí /pochvaly, ocenenia za prácu/, dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať, viesť deti k **zdravému spôsobu života**/Národný akčný v prevencii obezity 2015-2025/, rozvíjať záujmy detí, učiť deti **tolerovať odlišnosti** kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné

odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krívajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom.

viest' deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom.

Viest' písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu

### **Postup pri riešení šikanovania**

- z) Zaistiť ochranu obetiam.
- aa) Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.
- bb) Individuálny rozhovor s agresorom, môže aj nakresliť čo sa stalo.
- cc) Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania.
- dd) Nájsť vhodných svedkov. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora.
- ee) Kontaktovať a dôsledne spolupracovať s rodičmi, viesť rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.
- ff) Viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častosť, príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
- gg) Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
- hh) Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- ii) Naučiť dieťa obranné stratégie.
- jj) Dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

### **Ak ide o skupinové násilie:**

- kk) Okamžite poskytnúť pomoc obetiam.
- ll) Dohodnúť sa s riaditeľom MŠ a učiteľmi na postupe.
- mm) Viesť vlastné vyšetovanie.
- nn) Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.
- oo) Pokračovať v pomoci obeť.
- pp) Kontaktovať sa s rodičmi a viesť individuálne rozhovory s rodičmi obeť a agresora. Pokúsiť sa získať ich pre hľadanie riešení problému.
- qq) Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- rr)

## **Národný program boja proti nadváhe a obezite**

Nadváha a obezita v detstve vyvoláva vážne komplikácie a podstatne zvyšuje riziko obezity v dospelosti. Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky v spolupráci s Ministerstvom zdravotníctva Slovenskej republiky pripravil v rámci nového znenia Štátnej politiky zdravia Slovenskej republiky celospoločenské preventívne programy zamerané na chronické ochorenia. "Národný program prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike" si kladie za svoj hlavný cieľ znížiť výskyt obezity a nadváhy u občanov Slovenskej republiky a znížiť vplyv obezity a nadváhy, ako významného rizikového faktoru chronických chorôb na verejné zdravie. Náš program je zameraný na realizáciu Národného programu prevencie nadváhy a obezity v Slovenskej republike zvýšením pohybovej aktivity u detí a pobytu vonku.

Sledujeme hlavne:

- 1.) podporu stabilizácie normálnej telesnej hmotnosti predchádzanie zvyšovaniu telesnej hmotnosti,
- 2.) podporu znižovania telesnej hmotnosti,

Cieľovými skupinami pre nás sú:

- 1.) deti a od 3 –6 rokov s normálnou hmotnosťou,
  - 2.) deti od 3 –6 rokov s nadváhou alebo s vysokým rizikom rozvoja nadváhy a s tým súvisiacich možných zdravotných komplikácií
- Náš Školský vzdelávací program je programom na podporu zdravia, ktorý ovplyvňuje nielen faktory akými sú pohybová aktivita, či výživa, ale aj vstúpanie zodpovednosti za zdravie už v predprimárnom veku.

### **Opatrenia realizované v priebehu školského roka:**

- turistické vychádzky do prírody /jesenná, jarná
- vychádzky počas pobytu vonku spojené s pohybovými aktivitami ,loptové hry,
- využívanie školských dvorov na edukačný proces, športové aktivity/spolupráca s fundovanými športovými organizáciami
- využívanie detských športových areálov vybudovaných v meste
- spolupráca s rodinou
- spoločné športové aktivity
- športové súťaže
- olympiáda
- využívať školský dvor a pohyb na čerstvom vzduchu pri pohybovo- relaxačných cvičeniach a plnení cieľov zameraných na rozvíjanie psychomotorických kompetencií
- rozvíjať u detí zodpovednosť za vlastné zdravie
- poznať svoje telo

- otužovanie detí v zimnom období
  - dodržiavať pobyt vonku za každého počasia (okrem silného dažďa, búrok a silných mrazov)  
bezdôvodne neskracovať pobyt vonku
  - realizovať športové výcviky : plavecký
  - realizovať v letnom období školské výlety v prírode so športovým zameraním
  - podporovať u detí vzťah k zdravej výžive a stravovaniu (poznávať zdravé a škodlivé potraviny)
- spolupráci so ŠJ zabezpečiť čerstvé šaláty z ovocia a zeleniny, dodržiavanie pitného režimu

### **Článok V.**

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

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.

4. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.

6. **Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár** v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s **ochranou majetku** si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

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

### **Článok VI.**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy [www.msholic.sk](http://www.msholic.sk)

3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí neoddeliteľnú časť tohto dokumentu, oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy, ktoré sa môžu v priebehu roka meniť a dopĺňať:

	Názov	Vydaný dňa	Úprava dňa
Príloha č. 1	Personálne zabezpečenie MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 2	Prevádzka MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 3	Denný poriadok a organizácia dňa MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 4	Stravovanie MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 5	Kružková činnosť MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 6	Organizácia na školskom dvore/ pobyt vonku MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 7	Oznámenie o výške poplatku za „stravné“, určenie poplatku za „školné“ pre MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č. 8	Covid: „Školský semafor“ MŠ a jej EP	26.8.24	
Príloha č.9	Pedikulóza	26.8.24	
Príloha č.10	Sťažnosti a ich postup pri riešení	26.8.24	
Príloha č. 11	Podporné opatrenia	26.8.24	

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z:

<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z:

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

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Pracovný poriadok MŠ, Organizačný poriadok pre MŠ

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí /www.minedu.s

## OBSAH:

Článok I. Úvodné ustanovenia.....	1
Článok II. Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	2
Článok III. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	5
Článok IV. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	13
Článok V. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	19
Článok VI. Záverečné ustanovenia.....	19
Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku.....	21

V Holíči dňa 26.08.2024

.....  
Sládková Daša riad.MŠ