

Základná škola s materskou školou Ondreja Štefku
M. R. Štefánika 432, 013 03 Varín

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

ako súčasť Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku



IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ZÁKLADNÁ CHARAKTERISTIKA

Názov interného predpisu	Školský poriadok
Názov školy	Základná škola s materskou školou Ondreja Štefku M. R. Štefánika 432, 013 03 Varín
Adresa školy	M. R. Štefánika 432, 013 03 Varín
Organizačná zložka	materská škola
Forma	bez právnej subjektivity
Sídlo materskej školy	Antona Bernoláka 472, 013 03 Varín
Riaditeľ školy Kontakt	PaedDr. Katarína Šutáková 0911 221 994 riaditel@skola-varin.sk
Zástupca riaditeľa školy pre materskú školu Kontakt	Bc. Mária Melišová 0911 521 261 ms@skola-varin.sk
Zriaďovateľ materskej školy Kontakt	Obec Varín, Obecný úrad Námestie sv. Floriána 1, 013 03 Varín 0911 704 771 starosta@varin.sk
Vyučovací jazyk	slovenský
Forma výchovy a vzdelávania	celodenná s možnosťou poldennej
Meno a funkcia spracovateľa	Bc. Mária Melišová, zástupkyňa RŠ pre MŠ
Dátum prerokovania školského poriadku v pedagogickej rade	23.08.2023
Dátum prerokovania školského poriadku v rade školy	06.09.2023
Dátum oboznámenia so školským poriadkom na plenárnom rodičovskom združení	05.10.2023
Dátum platnosti školského poriadku PaedDr. Katarína Šutáková, riaditeľka školy	06.10.2023

OBSAH

Článok I. Úvodné ustanovenia.....	4
Článok II. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	4
Článok III. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	8
Článok IV. Podmienky prijatia a dochádzky detí do materskej školy.....	12
Článok V. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím	20
Článok VI. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	22
Článok VII. Spôsob zverejnenia Školského poriadku.....	23
Článok VIII. Zrušovacie a doplnujúce ustanovenia	23
Článok IX. Účinnosť Školského poriadku.....	23
Príloha č. 1 Rozpis denných činností v 1. triede Zajačikov.....	25
Rozpis denných činností v 2. triede Žabiek.....	26
Rozpis denných činností v 3. triede Lienok.....	27
Rozpis denných činností v 4. triede Včielok.....	28
Rozpis denných činností v 5. triede Motýlikov.....	29
Rozpis denných činností v 6. triede Sovičiek	30
Rozpis denných činností v 7. triede Mravčiekov.....	31
Príloha č. 2 Podpisový hárok.....	32
Dodatok č. 1 Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole.....	33
Dodatok č. 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	38

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou Ondreja Štefku, M. R. Štefánika 432, 013 03 Varín, 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 a v súlade s vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy.
2. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky materskej školy 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.
3. Školský poriadok je interným 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. Je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou povinnej pedagogickej dokumentácie školy.
4. Upravuje podrobnosti najmä o:
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
 - b) prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Školský poriadok je zverejnený v tlačovej forme na verejne prístupnom mieste v materskej škole (informačné tabule v priestoroch materskej školy) a v elektronickej podobe na webovom sídle školy www.skola-varin.sk. Preukázateľným spôsobom sú s ním oboznámení zamestnanci materskej školy. O jeho vydaní a obsahu sú informovaní zákonní zástupcovia detí na plenárnom rodičovskom združení.

Článok II.

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

Odsek 1

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v MŠ,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a 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) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) 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,
- l) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne pracovné, didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy 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 školy a učebné pomôcky, ktoré materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy, etnickými princípmi a dobrými mravmi,
- h) mať osvojenú primeranú obsluhu, napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovné vypýtať na WC, nepoužívať detský cumel (ani na spanie), vedieť použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť.

Odsek 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole 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 zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- f) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- g) vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) 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,
- c) absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a bude tak potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,

- d) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonnému zástupcovi, alebo ním splnomocnenou osobou, sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušného pedagogického alebo odborného zamestnanca, alebo riaditeľa,
- e) riešiť interne všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania pre jeho dieťa s učiteľkami v materskej škole, ktoré pracujú v triede, kde je jeho dieťa zaradené a podľa potreby s riaditeľom,
- f) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti a riadenia materskej školy a tiež poškodzovania dobrého mena MŠ na verejnosti,
- g) 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 a nepedagogických zamestnancov a deti prijatých do materskej školy)
- h) rešpektovať a zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do materskej školy hračky z domu (§ 24, ods.3 zákona č. 355/2007 Z.z. Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Taktiež zabezpečiť, aby dieťa nenosilo nebezpečné, ostré, sklenené predmety, náramky, prívesky a pod. V skrinke dieťaťa nenechávať jedlo, sladkosti, nápoje a pod. Deti majú zabezpečený nepretržitý pitný režim na triede – čaj a čistá voda. Celodenná strava (desiata, obed, olovrant) spolu s pitným režimom je zabezpečená pre deti s celodenným vzdelávaním tri krát denne a pre deti s poldenným vzdelávaním (desiata, obed) dva krát denne zo školskej kuchyne.
- i) vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy t.j. do 16.30 hod. V prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihuje svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru. (Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odvieŕať k inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.)
- j) oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve)
- k) vyzdvihnúť dieťa z MŠ čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa mu vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť.
- l) neodkladne informovať školu o zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov, napr. zmena bydliska, telefónnych kontaktov na zákonných zástupcov dieťaťa, zmena zdravotnej poisťovne a pod.,
- m) prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- n) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecného nariadenia obce Varín a príspevok na stravu podľa pokynov školskej jedálne.

Odsek 3

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

- a) 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.“).
- b) Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- c) 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.
- d) 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 8 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.

- e) Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- f) Pedagogickí zamestnanci spolupracujú s rodičmi pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov dieťaťa a poskytujú rodičom možnosť na pravidelnej báze možnosť informovať sa o napredovaní svojho dieťaťa v materskej škole.

Odsek 4

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa

- 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. 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).

Právoplatné rozhodnutie súdu

Škola musí disponovať fotokópiou rozhodnutia o úprave stretávania, v ktorom je čas stretávania dieťaťa s rodičom jednoznačne vymedzený. Rozhodnutie súdu je záväzné pre obidve strany t. j. pre rodiča i školu - pre prípady, keď má jeden rodič upravený styk s dieťaťom a domáha sa stretnutia priamo v škole, alebo chce dieťa vyzdvihnúť z MŠ. V zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a znení neskorších zákonov sú povinní všetci zamestnanci zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch detí navštevujúcich MŠ. Na podanie písomnej, resp. ústnej informácie ohľadom konkrétneho dieťaťa, musí byť písomný súhlas zákonného zástupcu (poistenie detí, zoznamy pre zriaďovateľa a pod.).

Odsek 5

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- 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,
- e) vyvarovať sa nepravdivých, na faktach nezaložených tvrdení na adresu pedagogických zamestnancov, či samotnej materskej školy,
- f) rešpektovať odbornosť pedagogických zamestnancov.

Článok III.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka materskej školy

- a) Prevádzka materskej školy je v dňoch školského vyučovania otvorená od 06.00 hod do 16.30 hod a je odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy a prerokovaná so zákonnými zástupcami detí.
- b) Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. Počas školských prázdnin je prevádzka materskej školy zabezpečovaná v obmedzenom prevádzkovom režime. V záujme vyhovieť oprávneným požiadavkám zákonných zástupcov detí umiestnených v materskej škole aj počas školských prázdnin, je možné umiestniť dieťa na pobyt do materskej školy podľa záujmu rodiča a na základe jeho požiadavky, rešpektujúc psychohygienické potreby dieťaťa. Prevádzka materskej školy je zabezpečovaná, ak počet záväzne prihlásených detí počas prázdnin nie je menej ako 15 detí.
- c) Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší minimálne na tri týždne z dôvodu potreby dôkladného čistenia vnútorných a vonkajších priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolení zamestnancov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka školy spravidla dva mesiace vopred.
- d) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- e) **Konzultačné hodiny:**
Riaditeľka školy: pondelok páry týždeň 10:00 hod -12:00 hod, prípadne podľa potreby.
Zástupkyňa RŠ pre MŠ: streda páry týždeň 10:00 hod -11:00 hod, prípadne podľa potreby.
Školská špeciálna pedagogička a školská psychologička sú k dispozícii denne od 7:20 hod do 13:50 hod, po dohovore aj v inom termíne. Stretnutie je potrebné si dohodnúť telefonicky, resp. e-mailom.

- **Mgr. Oľga Peciková, školská špeciálna pedagogička,**
e-mail: olga.pecikova@skola-varin.sk, Tel.: 0901 704 791

- **Mgr. Alžbeta Lacúchová, školská psychologička,**
e-mail: alzbeta.lacuchova@skola-varin.sk, Tel.: 0910 704 775

2. Denný poriadok

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole je zverejnený pre zákonných zástupcov detí na informačných tabuliach v priestoroch materskej školy (**Príloha č. 1**) a na webovom sídle školy www.skola-varin.sk

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

3. Organizácia preberania a odovzdávania detí

- a) Zákonný zástupca odovzdáva dieťa službukonajúcej učiteľke materskej školy najneskôr do 08.00 hod. V čase od 06.00 hod do 07.00 hod sa zhromažďujú všetky deti, prichádzajúce v tomto čase do MŠ v daný deň v 4. triede Včielok na prízemí hlavnej budovy. V tejto triede je pre deti zabezpečený pedagogický dozor. Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdávanie rodičovi, prípadne inej splnomocnenej osobe, alebo učiteľke, ktorá ju vo výchovno – vzdelávacej činnosti strieda. Zákonní zástupcovia, prípadne iné poverené osoby sú zodpovední za dieťa do doby, pokiaľ ho osobne neodovzdajú príslušnej učiteľke a od chvíle, keď ho od učiteľky osobne prevezmú. Rodič, alebo poverená osoba je povinná odovzdať dieťa priamo učiteľke MŠ. Rodič nemôže posilať dieťa do MŠ samé a tiež ho nesmie nechať v šatni bez toho, aby ho odovzdal príslušnej učiteľke.
- b) Vzhľadom na pracovný režim v materskej škole, si zákonní zástupcovia detí, alebo nimi splnomocnené osoby preberajú deti z materskej školy v čase od 14.30 hod do 15.30 hod. V prípade, že zákonný zástupca v daný deň žiada zmenu času preberania dieťaťa z materskej školy je potrebné túto skutočnosť nahlásiť pri odovzdávaní dieťaťa službukonajúcej učiteľke tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- c) Deti, ktoré si neprevezmú rodičia z jednotlivých tried do 15.30 hod z oprávnených dôvodov, sa zhromažďujú opäť v triede na prízemí hlavnej budovy v 4. triede Včielok, kde je pre ne zabezpečený pedagogický dozor do skončenia prevádzky, t.j. do 16.30 hod. Službukonajúca učiteľka vedie rannú a poobednú evidenciu odovzdávania a preberania detí v tejto triede.
- d) Na prevzatie dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v tlačive „*Plnomocnenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy*“, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- e) 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 sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

4. Ranný filter

- a) Ranné preberanie dieťaťa zabezpečuje službukonajúca učiteľka v prítomnosti rodiča alebo osoby, ktorá dieťa do zariadenia priviedla. Prijíma len deti, u ktorých po vykonaní ranného filtra nezistila známky akútneho ochorenia. Prevzatie dieťaťa môže preberajúca učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Vzhľadom k vyššie uvedenému sa odporúča, aby do materskej školy privádzal dieťa jeden z rodičov, alebo iná zodpovedná osoba, ktorá môže dať spoľahlivé informácie o jeho zdravotnom stave.
- b) Pri vykonaní ranného filtra pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa do materskej školy ak:
- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom (karpinami),
 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
 - mu z nosa vyteká hustá tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
 - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta s chrastami,
 - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný produktívny kašeľ.

5. Organizácia záujmovej činnosti

Záujmová činnosť pre deti z materskej školy začína v **mesiaci október** po získaní informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa a je realizovaná v spolupráci s obcou a to v popoludňajších hodinách. Rodičia detí, ktoré navštevujú povinné predprimárne vzdelávanie, majú možnosť prihlásiť svoje dieťa na krúžky záujmovej činnosti, ktorá je rešpektovaná ako úloha nadštandardná na podporu zefektívnenia výchovno –vzdelávacej činnosti v materskej škole a má požadovanú odbornú úroveň.

Počas záujmovej činnosti si deti od príslušnej učiteľky preberá vedúci útvaru, ktorý s deťmi zabezpečuje záujmovú činnosť. V čase záujmovej činnosti za dieťa plne zodpovedá vedúci záujmového útvaru.

- **Grafomotorické cvičenia pre predškolákov** – obsahujú cviky, ktoré poskytujú prípravu správneho úchopu písacieho materiálu a nácviku rôznych druhov čiar, vlnoviek a oblúkov. Grafomotorické cvičenia pomáhajú deťom rozvíjať jemnú motoriku a psychické funkcie potrebné pre písanie a kreslenie. Zvládnutie grafomotorických zručností je dôležité pre deti pred nástupom do školy, pretože sú jedným z kritérií pri posudzovaní školskej zrelosti dieťaťa. Krúžok prebieha v popoludňajších hodinách v priestoroch MŠ pod vedením triednych učiteliek detí - predškolákov.
- **Hravá angličtina** - deti majú možnosť vytvoriť si vzťah k poznávaniu a oboznamovaniu sa hravou formou s anglickým jazykom prostredníctvom externej lektorky. Krúžok prebieha v popoludňajších hodinách v priestoroch MŠ a je zameraný na oboznamovanie sa so základmi cudzieho jazyka prostredníctvom piesní, básní, didaktických a pohybových hier. V každej téme sa deti naučia jednoduchú pieseň, báseň so slovnou zásobou danej tematiky, opakujú si ju použitím rôznych didaktických metód a foriem.

6. Organizácia tried a vekové zloženie detí

- a) Deti, ktoré majú v nasledujúcom roku plniť povinnú školskú dochádzku, sa obvykle zaraďujú do samostatnej triedy. Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do bežných tried alebo do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia. Samostatné triedy sa môžu vytvárať aj pre deti, ktoré sa učia cudzí jazyk.
- b) Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:
1. 18 v triede pre deti vo veku 2 až 3 roky,

2. 20 v triede pre deti vo veku 3 až 4 roky,
3. 21 v triede pre deti vo veku 4 až 5 rokov,
4. 22 v triede pre deti vo veku 5 až 6 rokov,
5. 21 v triede pre deti do veku 2 až 6 rokov.

Tieto počty detí sa vzťahujú ako na **triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním**, tak aj na **triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním**.

7. Organizácia v šatni:

- a) Zákonní zástupcovia a nimi splnomocnené osoby majú prístup do šatne v čase dopoludňajších hodín od 06.00 hod do 08.00 hod, v čase obedňajších hodín od 11.30 hod do 12.00 hod a v čase popoludňajších hodín od 14.30 hod do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do osobnej skrinky, vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami dieťa k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- b) Za poriadok v skrinkách a tiež za pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia zodpovedá zákonný zástupca.
- c) Za hygienu v osobných skrinkách a estetickú úroveň šatne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa.
- d) Rodičia nemajú povolený prístup do priestorov tried bez súhlasu riaditeľky školy a zakázaný je aj vstup do umyvární z hygienických dôvodov.

8. Organizácia v umyvárni:

- a) Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný uterák. V prípade potreby aj hrebeň uložený v skrinke dieťaťa.
- b) Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá príslušná určená prevádzková zamestnankyňa.
- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a príslušná prevádzková zamestnankyňa.

9. Organizácia pri stolovaní:

- a) Jedlo sa deťom podáva vo svojich triedach, kde aj stolujú. Výdaj, porciovanie a servírovanie jedla zabezpečuje odborná zamestnankyňa ŠJ.
- b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- c) Za organizáciu a výchovné pôsobenie pri stolovaní zodpovedajú učiteľky tried. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa individuálnych potrieb dieťaťa aj prikrmuje. V prípade dlhodobého a úplného odmietania stravy zo strany dieťaťa, podá triedna učiteľka návrh vedeniu školy na zmenu dochádzky dieťaťa z celodennej na poldennú dochádzku.
- d) Deti 2 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné aj vidličku a deti 5 -6 ročné používajú kompletný príbor.

10. Pobyt detí vonku:

Pobyt vonku obsahuje vychádzku mimo areálu materskej školy, spontánne pohybové aktivity a voľné hry podľa výberu detí. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí.

V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 krát počas dňa a to v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky školy. V prípade zabezpečenia organizácie v ojedinelých prípadoch vykonáva dozor spoločne aj prevádzková pracovníčka.

11. Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku:

Počas popoludňajšieho odpočinku učiteľka dbá na primerané oblečenie detí - pyžama. Zabezpečí vyvetranie spálne tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Skracuje spánok 5 – 6 ročných detí a podľa potreby im zaistí záujmovú činnosť. Dĺžka odpočinku je závislá od individuálnych potrieb detí, min. 0,5 hod max. 2 hod.

V prípade závažných nepredvídateľných udalostí vykonáva dočasný dozor poverená prevádzková pracovníčka.

Článok IV.

Podmienky prijatia a dochádzky detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa § 59 a § 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z. Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe **písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa** na predprimárne vzdelávanie. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast**, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa**. **Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.

Žiadosť sa podáva od 1. mája do 31. mája.

Deti sa do MŠ prijímajú aj priebehu školského roka, pokiaľ je voľná kapacita predškolského zariadenia.

Písomné rozhodnutia o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr **do 30. júna príslušného kalendárneho roka**. K prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa po dohode rodiča s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (na dohodnutý čas) alebo o ukončení tejto dochádzky.

1. Prijatie dieťaťa do materskej školy

- 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 prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

- d) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- e) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy 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 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.
- f) 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.

2. Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre deti, ktoré **dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné a trvá jeden školský rok.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ na základe:

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

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne od 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa:

- **pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**
- **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie**
- **výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa:

- spravidla dieťa **od štyroch rokov veku** dieťaťa
- spravidla **dieťa od troch rokov veku**, výnimočne možno prijať aj dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné kapacitné personálne, materiálne a iné podmienky
- dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**: pričom k žiadosti prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, vyjadrenie od príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast (môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti)

Ostatné podmienky prijatia:

- na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo 4 roky veku života
- na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo 3 roky veku

života

- do MŠ môžu byť prijaté **mladšie deti ako tri roky iba v prípade voľnej kapacity MŠ** a ak má dieťa dostatočne osvojené hygienické návyky a sú k prijatiu vytvorené vhodné podmienky

3. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže písomne požiadať riaditeľku materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej len „kmeňová materská škola“) **o individuálne vzdelávanie.**

- Individuálne vzdelávanie v MŠ riaditeľka povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v MŠ alebo jeho zákonný zástupca o to požiada.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.** Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ školy rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne.**
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním v prípade, že oň požiada zákonný zástupca a riaditeľka školy ho povolí, znáša zákonný zástupca. V tomto prípade predprimárne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné odborné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Žiadosť zákonného zástupcu o povolení individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na plnenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov, ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie.

Pri individuálnom vzdelávaní **v priebehu mesiaca marec** kmeňová materská škola uskutoční **overenie či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.** Zákonný zástupca dieťaťa je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa.

Pri individuálnom vzdelávaní materská škola zabezpečuje individuálne vzdelávanie v rozsahu 2 h týždenne. Dieťa neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja.

Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľke materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

4. Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak mu zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

5. Prijatie prestupom

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Riaditeľka materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľka materskej školy, ktorá dieťa prijala prestupom, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľke materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo,
- riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná: do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie. Toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom

6. Adaptačný pobyt dieťaťa

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusi ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5-ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).

Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu.

Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. **Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.** Možnosť prerušenia dochádzky kvôli adaptačným problémom je možná, len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie **(ako je uvedené v rozhodnutí).**

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace;** adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

7. Diagnostický pobyt dieťaťa

Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- a) 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.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) 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.

9. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
- ak dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa,
 - ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.
- b) 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.
- c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

10. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa školského zákona najmä:

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

11. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021 považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude

následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.19)

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

12. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- a) Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do bežných tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením
- b) Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi
- c) Do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.
- d) O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- e) O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- f) Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním
- g) Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve
- h) Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením riaditeľka školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.
- i) Ak riaditeľ školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo príslušné zariadenie 2 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 9 poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie) určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- a) so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú deti:
 - so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,

- b) deti zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) deti s nadaním,
- d) deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Podporné opatrenie sa poskytuje na základné vyjadrenia:

- a) **pedagogického zamestnanca** v kategórii učiteľ, alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a), ods. 5 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. a), c) e), f), j), k), n), q), r) alebo písm. s), alebo
- b) **zariadenia poradenstva a prevencie** v rámci odbornej činnosti podľa § 131 ods. 4 písm. a) ods. 5 písm. d) alebo ods. 6 písm. d), ak ide o podporné opatrenie podľa § 145a ods. 2 písm. b), d), g), h) i), l), m), o) alebo písm. p)

O vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia môže riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia požiadať zákonný zástupca dieťaťa alebo nepľnoletého žiaka, pľnoletý žiak, zástupca zariadenia alebo pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec. Vyjadrenie sa poskytuje žiadateľovi.

Ak ide o podporné opatrenie, ktorým je poskytnutie zdravotnej spôsobilosti, na jeho navrhnutie sa vyžaduje aj písomné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

K návrhu podporného opatrenia uvedeného vo vyjadrení a k navrhovanému rozsahu jeho poskytovania sa riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia písomne vyjadrí s ohľadom na personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky školy alebo školského zariadenia na poskytnutie podporného opatrenia.

Písomné vyjadrenie riaditeľ školy alebo riaditeľ školského zariadenia poskytuje osobám **do 10 dní** odo dňa, kedy bol požiadaný o poskytnutie podporného opatrenia, v odôvodnenom prípade **do 20 dní**.

Škola alebo školské zariadenie **zabezpečí poskytnutie podporného opatrenia, ak má** podľa písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia na jeho poskytnutie v navrhovanom rozsahu personálne, priestorové, materiálno-technické a finančné podmienky.

Ak škola alebo školské zariadenie **nemá** personálne, priestorové, materiálno-technické alebo finančné podmienky na poskytnutie podporného opatrenia v navrhovanom rozsahu a **nemá možnosť ich zabezpečiť**, ten, kto požiadal o poskytnutie podporného opatrenia, môže požiadať príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve o preskúmanie písomného vyjadrenia riaditeľa školy alebo riaditeľa školského zariadenia.

Postavenie osobného asistenta

Podľa § 145c zákona č. 245/2008 Z. z. školy a školské zariadenia umožnia **prítomnosť osobného asistenta v školách a školských zariadeniach** a vytvoria podmienky počas výchovno-vzdelávacieho procesu a voľnočasových aktivít a poskytnú súčinnosť osobnému asistentovi vykonávajúcemu úlohy podľa osobitného predpisu.

Úlohou osobného asistenta je podpora sociálneho začlenenia dieťaťa s ŤZP a podpora jeho nezávislosti. Osobný asistent pomáha dieťaťu s ŤZP rozhodovať sa, pomáha mu pri vzdelávacích a voľnočasových aktivitách. Osobnú asistenciu si preto vždy riadi a manažuje dieťa s ŤZP.

Školský podporný tím

Na škole pôsobí školský podporný tím, ktorého úlohou je najmä:

1. Koordinovať rozvoj inkluzívneho vzdelávania,
2. Zabezpečiť vo výchove a vzdelávaní uplatňovanie používania prístupov a stratégií, ktoré vyplývajú z jednotlivých odborov vedy a techniky,
3. Spolupracovať so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími subjektmi pri podpore detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v oblasti výchovy a vzdelávania,
4. Poskytovať poradenstvo deťom, žiakom a zákonným zástupcom a metodickú podporu pedagogickým zamestnancom,
5. Podieľať sa na tvorbe školského vzdelávacieho programu.

Členmi školského podporného tímu sú:

- **Mgr. Oľga Peciková, školská špeciálna pedagogička,**
e-mail: olga.pecikova@skola-varin.sk, Tel.: 0901 704 791
- **Mgr. Alžbeta Lacúchová, školská psychologička,**
e-mail: alzbeta.lacuchova@skola-varin.sk, Tel.: 0910 704 775

Školská špeciálna pedagogička a školská psychologička sú k dispozícii denne od 7:20 do 13:50, po dohovore aj v inom termíne. Stretnutie je potrebné si dohodnúť telefonicky, resp. e-mailom.

Článok V.

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

V zmysle **Dohovoru o právach dieťaťa** sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

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.

1. Za vytvorenie hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí a počet prijatých detí do MŠ zodpovedá riaditeľka školy.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci v čase od prevzatia dieťaťa od jeho zákonného zástupcu až do odovzdania 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 učenjej pracovnej náplne.

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

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti

použitia deťmi. 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), sa postupuje podľa vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541 Z. z.

Učiteľka je povinná:

Zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov. 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 zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečí učiteľka 1. pomoc a lekárske ošetrovanie.

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

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

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

1. Pri striedaní služieb si učiteľky odovzdávajú dôležité informácie o deťoch a presný počet detí (písomne), ktoré druhá učiteľka preberá. Učiteľka bez odovzdania detí kolegyni nemôže opustiť deti a tým ani pracovisko. V prípade, že sa dieťa pomočí, zvracia alebo sa inak znečistí, umyje a prezlečie ho prevádzková zamestnankyňa v spolupráci s pedagogickou pracovníčkou. **Lieky sa v MŠ deťom nepodávajú.** Pri cukrovke sa sleduje monitor dieťaťa, s ktorým sú oboznámené triedne učiteľky, ktoré sú v neustálom kontakte s rodičmi..
2. Čípok sa podáva po informovanom súhlase a podpise zákonným zástupcom a nesmie ohroziť zdravotný stav dieťaťa. Dieťaťu musí byť poskytnutá prvá pomoc.

Všetky život ohrožujúce stavy je potrebné mať zaznamenané v osobných spisoch dieťaťa.

3. Z bezpečnostných dôvodov majú mať deti uzatvorenú obuv, sandále so vzdušným otvorom, s protišmykovou podrážkou, nie šľapky a kroksy. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ, ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Prevenia proti pedikulóze (zavšivaveniu)

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová. Voš detská sa šíri hlavne:

- pri priamom kontakte, najmä v kolektívoch ako je rodina, škola, školské zariadenia, pri spaní viacerých detí v jednej posteli, pri hre,
- prostredníctvom rôznych predmetov, napr. hrebeňov, pokrývok hláv, uterákov, šálov, odevov, ak sa napr. voš dostane na golier odevu, je možný prenos na iné ošatenie v šatniach.

1. Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné,

nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa. Do príchodu rodiča (zákonného zástupcu) dieťa izoluje od kolektívu.

2. Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívavania do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
3. Učiteľ rodičovi (zákonnému zástupcovi) odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšívavania a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšívavanie dieťaťa. Zároveň ho požiada (v materskej škole posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť). Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
4. Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
5. Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (oznamom na informačných tabuliach, prípadne zvolaním rodičovského združenia), že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia.
6. Vedenie školy odporučí zákonným zástupcov vykonať dezinsekciiu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Dezinsekciiu je potrebné zopakovať po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárnika.
7. Vedenie školy požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasovú časť hlavy u svojich detí.
8. Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí/žiakov (v materskej škole v rámci ranného deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy).

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

Rodič má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak rodič odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Článok VI.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od vchodových dverí vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy pre MŠ, školník a zodpovední pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci materskej školy, ktorí budovu ráno odomykajú a popoludní zamykajú.

V zmysle zabezpečenia bezpečnosti detí a ochrany majetku školy je budova a areál materskej školy nepretržite uzamknutý, mimo času, keď rodičia privádzajú deti do materskej školy, alebo pre ne prichádzajú a to v čase od 6:00 hod do 8:00 hod a od 14:30 hod do 16:30 hod. V prípade, že sa zákonný zástupca dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, použije hlavný vchod a zvončekmi privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu budovu materskej školy otvorí a následne opäť uzavrie. V budove materskej školy je bez vedomia riaditeľky školy a sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. 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 popisu práce. Po skončení prevádzky materskej školy službu konajúce prevádzkové zamestnankyne skontrolujú všetky priestory a uzamknú budovu materskej školy, ktorú zabezpečia alarmovým systémom.

Článok VII.

Spôsob zverejnenia školského poriadku

Školský poriadok zverejní riaditeľ školy na verejne prístupnom mieste v školskom zariadení, preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov MŠ a zákonných zástupcov detí.

Článok VIII.

Zrušovacie a doplňujúce ustanovenia

Derogačná klauzula: Vydaním tohto Školského poriadku zaniká platnosť Školského poriadku zo dňa 13.10.2013 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Článok IX.

Účinnosť Školského poriadku

Školský poriadok je platný dňom vydania 06.10.2023 a zároveň sa bude dopĺňať novými ustanoveniami.

Zdroje:

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

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. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov

Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele

Zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime platnom znení

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve

40/1964 Zb. Občiansky zákonník

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole

Metodické usmernenie č. 15/2005-R

Metodické usmernenie č. 4/2009-R <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie-deti/>
<https://www.minedu.sk/stanoviska-a-informativne-materialy>

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 1. triede „ZAJAČIKOV“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 08.50	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
08.50 – 09.20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiaty.
09.20 – 11.20	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.20 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 2. triede „ŽABIEK“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 08.50	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
08.50 – 09.20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiatka.
09.20 – 11.20	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.20 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 3. triede „LIENOK“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 08.45	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
08.45 – 09.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiatka.
09.15 – 11.20	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.20 – 14.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.00 – 14.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.30 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.
15.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 4. triede „VČIELOK“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 09.00	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
09.00 – 09.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiatka.
09.30 – 11.30	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.30 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 5. triede „MOTÝLIKOV“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 09.00	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásad pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
09.00 – 09.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiatka.
09.30 – 11.45	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.45 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 6. triede „MRAVČEKOV“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 09.00	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
09.00 – 09.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiatka.
09.30 – 11.45	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.45 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, krúžková činnosť predškolákov, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

v 7. triede „SOVIČIEK“



06.00	ZAČIATOK PREVÁDZKY MŠ
06.00 – 07.00	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
06.00 – 09.00	Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh . Súbežne s nimi sa môžu uskutočňovať aj vzdelávacie aktivity. Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Môže sa zaradiť aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko).
09.00 – 09.30	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiaty.
09.30 – 11.45	Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, vynechá sa len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok.
11.45 – 14.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, odpočinok. Dĺžka odpočinku je závislá od potrieb detí: minimálne 0,5 hod – 2 hod.
14.15 – 14.45	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.
14.45 – 16.30	Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu detí domov, individuálne jazykové chvíľky, krúžková činnosť predškolákov, hodnotenie dňa.
15.25	Schádzanie detí v 4. triede (zberná trieda „VČIELOK“) v hlavnej budove na prízemí.
16.30	KONIEC PREVÁDZKY MŠ

Príloha č. 2 – podpisový hárok

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so *Školským poriadkom materskej školy* a taktiež som si vedomá práv a povinností v súvislosti s jeho dodržiavaním a zároveň som si vedomá aj dôsledkoch pri jeho porušení :

Pedagogickí zamestnanci:

1. Bc. Nikola Cvachová.....
2. Miriam Cvachová.....
3. Mgr. Jana Chebeňová.....
4. Mgr. Zdenka Jankovská.....
5. Bc. Magda Látečková.....
6. Bc. Mária Melišová.....
7. Bc. Mária Mikulová.....
8. Bc. Katarína Ondrušová.....
9. Mgr. Mariana Palatinusová.....
10. Bc. Katarína Schmidtová.....
11. Bc. Katarína Šušoliaková.....
12. Adriana Vráblová
13. Bc. Monika Vráblová
14. Mgr. Lenka Willigerová.....

Pedagogickí asistenti:

15. Bc. Mariana Kubíková.....
16. Zdenka Poliaková.....

Nepedagogickí zamestnanci:

17. Daniela Bugáňová.....
18. Danko Šlesarová.....
19. Darina Ťažká.....
20. Miriam Žáková.....