

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dátum vydania: 01.09.2026

Vypracovala: Alena Štromajerová- zástupkyňa riaditeľa pre MŠ

Pedagogickou radou prerokované: 26.08.2026

Radou školy prerokované: 28.08.2026

Základná škola s materskou školou Utekáč

Identifikačné údaje :

Názov školy	Základná škola s materskou školou Utekáč
Adresa školy	Utekáč 821, 985 06 Utekáč
Riaditeľ školy	Mgr. Rastislav Brezňák riaditeľ ZŠ s MŠ Utekáč
Zástupkyňa riaditeľa pre materskú školu	Alena Štromajerová
Kontakty	047/4296 125, zsutekac@centrum.sk , www.zsutekac.sk
Vyučovací jazyk	slovenský jazyk
Zriaďovateľ	Obec Utekáč
Adresa zriaďovateľa	985 06 Utekáč 848/52
Kontakt na zriaďovateľa	Mgr. Miroslav Barutiak 047/45104131, 0911485273
Vedúca školskej jedálne	Danka Skokanová
Forma vzdelávania	celodenná, na základe žiadosti zákonného zástupcu poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie a umožňujeme plnenie povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania.
Vyučovací jazyk	slovenský

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ základnej školy s materskou školou po vypracovaní zástupkyňou riaditeľa pre materskú školu v zmysle § 153 č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t.j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je dostupný k nahliadnutiu v šatni materskej školy a na webovom sídle (webstránke) školy pre potreby zákonných zástupcov , detí, pedagogických zamestnancov , zamestnancov zariadení a členov kolektívnych orgánov , štátnou školskou inšpekciou na vyžiadanie s preukázateľným spôsobom oboznámenia (podpismi).

Školský poriadok školy upravuje podrobnosti o

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ
- iných veciach, nevyhnutných na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania

Časť II.

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené týmto 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.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Dieťa má právo na:

- a) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami pred prejavmi rizikového správania,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- k) deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky,
- l) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- m) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145 Školského zákona.
- n) dieťa má právo pri posudzovaní neprítomnosti podľa § 59a ods. 4 školského zákona v období školských prázdnin neplniť povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním, podľa § 59a ods. 5 školského zákona má dieťa v tomto období právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní,

- o) ak dieťa v období školských prázdnin materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné ospravedlňovať podľa pravidiel usmernenia, platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke.

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- e) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo :

- a) vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotnému stavu dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- 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 školského zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) so súhlasom zástupkyne riaditeľa pre MŠ zúčastniť sa na výchove a vzdelávaní s priamou účasťou za vopred dohodnutých podmienok ,
- f) vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu : „ Hrou za múdrosťou“ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) v prípade ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,
- h) každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ, aj ho z nej vyzdvihnúť,

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,

- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, prípadne webovom sídle,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- f) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania § 23 školského zákona),
- g) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- h) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom kmeňovej učiteľky, alebo zástupkyne riaditeľa pre MŠ,
- i) rešpektovať, že počas pobytu v MŠ nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- j) riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa interne v MŠ s učiteľkou alebo so zástupkyňou riaditeľa pre MŠ , prípadne s riaditeľom ZŠ s MŠ,
- k) zdržiavať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- l) vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky, alebo poverí na vyzdvihnutie ním splnomocnenú niektorú osobu , ktorá je uvedená na tlačive, ktoré majú pedagogickí pracovníci materskej školy,
- m) preberať dieťa bez požitia alkoholu alebo iných omamných látok,
- n) oznámiť triednej učiteľke alebo učiteľke do 8.00 hod. telefonicky, alebo prostredníctvom oznamu v uzavretej skupine cez sociálnu sieť dôvod neprítomnosti dieťaťa § 144 ods. 9 školského zákona **bez zbytočného odkladu a uviesť príčinu** (§ 144 ods. 9 školského zákona)
- o) s účinnosťou od 1. septembra 2026 upravuje postup materskej školy **pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v materskej škole § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona. (toto usmernenie sa nevzťahuje (okrem častí 1. a 6.) na ospravedlňovanie neprítomnosti detí na výchove a vzdelávaní pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné).

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo odcestovanie,
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

- p) predloženie **Vyhlásenie o bezinfekčnosti** podľa § 24 ods.8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia** a po neprítomnosti dieťaťa v predškolskom zariadení dlhšej ako päť dní. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Zákonný zástupca potvrdzuje písomným Vyhlásením, že jeho dieťa je:
- a) zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- o) 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,
- p) pravidelne platiť poplatky za čiastočnú úhradu nákladov spojenú s predprimárnym vzdelávaním dieťaťa v MŠ + stravného a do triedneho fondu, odsúhlasenú sumu na zasadaní rodičovského združenia na začiatku školského roka (v prípade neplatenia 3 mesiacov a viac a po 2 písomných vyzvaniach na zaplatenie poplatkov zástupkyňa riaditeľ a pre MŠ podá návrh zriaďovateľovi na prístupkové konanie),
- q) zákonný zástupca je povinný pre svoje dieťa zabezpečiť šiltovku alebo inú pokrývku hlavy na pobyt vonku, vychádzku, výlet, exkurziu, vhodné oblečenie, obuv vzhľadom na aktuálne počasie a ročné obdobie, neobmedzujúce dieťa v pohybe,
- r) zabezpečiť pre dieťa vhodný odev, ktorý neobmedzuje dieťa pri výchovno – vzdelávacej činnosti, vhodnú pevnú obuv,
- s) nosenie hračiek do MŠ je povolené iba po dohode so zákonnými zástupcami detí na stretnutí rodičovského združenia (určený deň),
- t) zabrániť noseniu drahých vecí, nebezpečných predmetov a hračiek do MŠ.

Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1. Pedagogický zamestnanec má právo:

- na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných a samosprávnych orgánoch školy,
- na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, -
- na výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa detí a rozvoj ich kompetencií,
- na profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom a v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,

2. Pedagogický zamestnanec je povinný:

- dbať a naplňovať práva a povinnosti zákonných zástupcov, t.j. počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu,
- zachovať neutralitu, t.j. zástupkyňa riaditeľa pre MŠ a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. Na žiadosť rodičov neposkytneme hodnotiace stanovisko,
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi budú zamestnanci (pedagogickí a ostatní) rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa, materská škola rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade, že dieťa zveria právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr.: každodenná príprava dieťaťa do MŠ, mimoškolská činnosť, atď.),
- 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,
- 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,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledkov psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- pripravovať sa zodpovedne na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti včas, učebné pomôcky si pripravovať vopred,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo seba vzdelávania,

- vykonávať pracovnú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu, zákonnému zástupcovi poradenstvo spojené s výchovou a vzdelávaním, informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- postupovať podľa schválených základných pedagogických dokumentov, triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisovať denne, po skončení miery vyučovacej povinnosti,
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné smernice školy,
- rešpektovať zákaz používania omamných látok, alkoholických nápojov, zákaz fajčenia v priestoroch školy, v areáli budovy,
- plniť príkazy priameho nadriadeného,
- dodržiavať pracovný čas a bezdôvodne neopúšťať pracovisko,
- kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru v prípade nevyzdvihnutia dieťaťa alebo ním splnomocnenej osoby do času ukončenia prevádzky,
- ak preberá zákonný zástupca dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných drog a ak sa prejavia u dieťaťa zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu informovať príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny,

3. Povinnosti všetkých ostatných zamestnancov materskej školy

Všetci zamestnanci MŠ sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č. 552/2003 Z. z. o verejnej službe a Zákonníkom práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku školy sú zamestnanci povinní podľa pokynov vykonávať osobne prácu v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. *Nepedagogickí zamestnanci nemajú kompetenciu informovať zákonných zástupcov o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a zasahovať do výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov.*

4. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami

- vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziludských vzťahov,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu spolupracovať pri aktivitách,
- asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií,
- prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.

Článok 2

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Zriaďovateľ materskej školy

Zriaďovateľom materskej školy je Obec Utekáč.

2. Charakteristika materskej školy

Materská škola je organizačnou súčasťou (zložkou) Základnej školy s materskou školou Utekáč s právnou subjektivitou. Sme jednotriedna materská škola s názvom Sovičková trieda, ktorá poskytuje predprimárne vzdelávanie v triede s deťmi rôznych vekových skupín (zmiešaná trieda). Triedu navštevujú deti od 2 do 6 rokov veku. Materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Na základe žiadosti zákonného zástupcu poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie a umožňujeme plnenie povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania. Kapacita materskej školy je **19 detí**. Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú dve kvalifikované učiteľky na dve zmeny.

Materská škola je umiestnená v budove základnej školy s materskou školou na poschodí . Vstupná chodba slúži ako šatňa, z ktorej sa vstupuje do dvoch tried, jedna je herňou, ktorej súčasťou je sociálne zariadenia a umývárň. Druhá miestnosť slúži ako miestnosť na odpočinok detí a izolačka. V oddelenej časti je kabinet učebných pomôcok. Ku škole patrí školský areál využívaný pre hry a zábavu, detské ihrisko a multifunkčné ihrisko. Ku škole patrí aj nezastavaná plocha, slúžiaca na oddych a hry detí. Súčasťou školského areálu je aj školská jedáleň, ktorá zabezpečuje deťom stravovanie – obed, desiata a olovrant sa podáva v priestoroch herne materskej školy.

3. Funkcie materskej školy

Materská škola plní najmä tieto funkcie:

- a) *pedagogickú funkciu* – spočíva v zabezpečení výchovy a vzdelávania detí predškolského veku vrátane spravidla od troch do šiestich rokov, detí s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, vo všestrannom rozvíjaní osobnosti dieťaťa s rešpektovaním jeho vekových a individuálnych osobitostí, utváraní základných predpokladov dieťaťa na zvládnutie požiadaviek vzdelávania v základnej škole a vytvorenie predpokladov pre celoživotné vzdelávanie.
- b) *poradenskú funkciu* – ktorou učitelia poskytujú odborné konzultácie o dieťati zákonným zástupcom, ktorých deti dochádzajú do materskej školy.
- c) *diagnostickú funkciu* – včasným odhaľovaním porúch a odchýlok vo vývine dieťaťa.
- d) *socializačnú funkciu* – vytváraním vhodných podmienok na socializáciu dieťaťa.
- e) *kompenzačnú funkciu* – na vyrovnávanie rozdielov medzi deťmi v rámci inkluzívnej výchovy a vzdelávania a sociokultúrne znevýhodneného prostredia.

Výchova a vzdelávanie detí v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Hrou za múdrosťou“, ktorý je vypracovaný na podmienky školy.

4. Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:00hod**, sme jedna trieda s deťmi rôznych vekových skupín (zmiešaná).

Čas prevádzky materskej školy je prerokovaný so zákonnými zástupcami a schválený so zriaďovateľom.

Prevádzka môže byť obmedzená alebo prerušená na nevyhnutne potrebný čas z dôvodu :

- nízkeho počtu prítomných detí pod polovicu zapísaných detí po dohode so zriaďovateľom,
- prevádzka sa obmedzí počas zvýšeného výskytu respiračných ochorení,
- na základe udelenia riaditeľského voľna deťom z organizačných alebo prevádzkových dôvodov najviac 5 dní v školskom roku,
- výskytu iných prenosných ochorení sa prevádzka preruší na niekoľko dní podľa nariadenia príslušného RÚVZ,
- prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, ide najmä o prevádzkové dôvody, medzi ktoré môžeme zaradiť:
 - realizácia procesov v budove materskej školy, ktoré môžu z hygienických dôvodov narušiť výchovno-vzdelávací proces (deratizácia, dezinfekcia objektu),
 - začiatok rozsiahlejšej rekonštrukcie školy (napr. pred letnými prázdninami),
 - havarijné stavy na budove
- odstávka dodávky tepla, elektrickej energie, vody.

O prerušení alebo obmedzení prevádzky materskej školy rozhoduje riaditeľ po vydaní súhlasu zriaďovateľom verejný oznam na mieste dostupnom zákonným zástupcom (nástenka v šatni, webové sídlo, interná stránka triedy).

Prevádzka – prerušenie - prázdniny

V čase jesenných, polročných, jarných, veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy zabezpečená podľa záujmu zákonných zástupcov detí.

Letné prázdniny - prevádzka sa preruší najmenej na tri týždne z dôvodov:

- potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
- dezinfekcie prostredia a hračiek,
- čerpania dovolenky pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny riaditeľka povinne oznámi **dva mesiace** vopred.

O obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy, škola vopred preukázateľne informuje zákonných zástupcov. Ak to situácia dovoľuje, robí to v dostatočnom časovom predstihu a verejne dostupným spôsobom na vývesnej tabuli na prízemí v chodbe alebo na vstupných dverách, webových stránkach školy.

5. Konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov materskej školy:

Konzultačné hodiny zástupkyne riaditeľa pre MŠ Aleny Štromajerovej sú zverejnené na informačnej tabuli v šatni a učiteľky MŠ Denisy Klapišovej podľa potreby a dohody/ najmenej 1.deň vopred/ medzi pedagogickým zamestnancom a zákonným zástupcom dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne. V písomnej forme sa vyhotovujú, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogický zamestnanec poskytuje odborné rady a pomoc zákonným zástupcom, riešenie konfliktných výchovno-vzdelávacích situácií, informácie o napredovaní detí, zároveň sprostredkúva spoluprácu s inštitúciami so Súkromným centrom poradenstva a prevencie v Lučenci, logopédom a odbornými zamestnancami, nie počas priamej výchovno – vzdelávacej činnosti s deťmi.

Za prevádzku školskej kuchyne zodpovedá vedúca školskej jedálne: Danko Skokanová

Konzultačné hodiny – vedúca školského stravovania

Podľa potreby a dohody/ najmenej 1deň vopred/ medzi vedúcou jedálne a zamestnancom a zákonným zástupcom dieťaťa.

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ

Príspevky na čiastočnú úhradu nákladov zákonných zástupcov detí a spôsob platby sa uskutočňuje podľa Všeobecného záväzného nariadenia (ďalej len VZN) obce Utekáč č. 2/2024, ktorým sa upravuje VZN č. 2/2010 o rozhodovaní a výške príspevku a spôsobe platby na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Utekáč, ktoré vydalo Obecné zastupiteľstvo obce Utekáč na základe ustanovenia §6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení neskorších predpisov, v zmysle §28, §114, §115, a § 140 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, §6 zákona Národnej rady č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov upravil článok 2. Materská škola, bod 1. s účinnosťou od 01.09.2024. Príspevok sa vypláca u zástupkyne riaditeľa pre MŠ alebo učiteľky MŠ v čase konzultačných hodín do 25. dňa v mesiaci. Tento príspevok odovzdáva zástupkyňa riaditeľa pre MŠ (zoznam, pokladničný blok) riaditeľovi ZŠ s MŠ Utekáč.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré je prijaté do MŠ dostáva tlačivo: Zápisný lístok stravníka pre bežné stravovanie počas školskej dochádzky v súlade s §9 ods. 1 písm. e) vyhlášky č. 330//2009 Z. z. o zriadení školského stravovania s podrobnými informáciami o spôsobe a úhrade platieb a deťom, ktorým je poskytovaná dotácia v zmysle §4 ods. 3

Základná škola s materskou školou Utekáč

písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v znení neskorších predpisov je daná Žiadosť rodiča dieťaťa alebo fyzickej osoby, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu o podanie žiadosti o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (návratka) , ktorú dostane vedúca ŠJ.

Stravník :	desiata	obed	olovrant	úhrada rodič
	0,45	1,10	0,35	1,90 Euro

Výška príspevku **na úhradu režijných nákladov** v školskej jedálni pri MŠ paušálne na jedného stravníka je :
2,00 Eurá .

6. Forma výchovy a vzdelávania, dochádzka detí do materskej školy – schádzanie a rozchádzanie:

Materská škola poskytuje celodennú a poldennú formu výchovy a vzdelávania, poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie a umožňujeme plnenie povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy od 7:00 hod. do 8:00 hod. a prevezme ho od 15:00 hod. do ukončenia prevádzky 16:00 hod.

Dieťa s poldennou dochádzkou si zákonný zástupca prevezme medzi 12.00 hod. - 12.30 hod.

V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činností detí, **ráno do 9.00 hod.** Zákonný zástupca je povinný dieťa odovzdať osobne službu konajúcej učiteľke, príp. druhej učiteľke. Učiteľka nepreberá zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré zákonný zástupca poslal do materskej školy samé, alebo ho nechal v šatni bez dozoru.

Pred vstupom do triedy je povinná učiteľka previesť ranný filter, v rámci ktorého prevzatie dieťaťa od zákonného zástupcu môže učiteľka odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca **deň vopred**, najneskôr do **8:00 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa. Ak sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku toho dňa.

2. Vnútorný režim materskej školy

2a/ Podmienky prijatia a dochádzky detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle školského zákona :

- pri prijímaní do materskej školy sa musí dodržiavať zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- počet detí, ktoré môžu byť do materskej školy prijaté, závisí od kapacitných možností materskej školy v nadväznosti na školským zákonom 245/2008.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy v prvom rade musí riaditeľ materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

Na predprimárne vzdelávanie prijímame deti :

1. prednostne, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania (deti narodené do 31.augusta dovŕšia 5 rokov veku, t.j. dieťa podľa § 28a ods.1 školského zákona) – spádová oblasť
2. prednostne, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania (deti narodené do 31.augusta dovŕšia 5 rokov veku, t.j. dieťa podľa § 28 ods.1 školského zákona) – mimospádová oblasť
3. ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
4. súrodenci detí už navštevujúcich našu materskú školu
5. deti vo veku od 3 rokov, pre ktoré je materská škola v ZŠ s MŠ Utekáč spádová
6. deti vo veku od 3. rokov z inej spádovej materskej školy
7. výnimočne môže byť prijaté dieťa od dvoch rokov veku, ak má osvojené hygienické návyky a je voľná kapacita

Dieťa sa do materskej školy prijíma od 1. septembra daného školského roka, v mimoriadnych prípadoch aj skôr/ po vzájomnej dohode/.

Riaditeľ školy po dohode so zástupkyňou riaditeľa pre MŠ a so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania žiadostí na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 30. apríla do 31. mája. Podľa súčasného právneho stavu, sa nevyžaduje osobná účasť detí na zápise do materskej školy.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorej povinnou súčasťou je písomného potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole **na nasledujúci školský rok** a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Dieťa možno **podľa kapacitných možností** materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**.

- vyhlásený vzor papierovej formy žiadosti je dostupný na Edičnom portáli MŠVVaM SR
- na webovej stránke školy

Zákonný zástupca môže podať prihlášku:

- *osobne* - doniesť do materskej školy
- *písomne* - *poštou*
- *e – mailom na adresu školy*
- elektronicky cez ústredný portál ePrihlášky iedu.sk

Podmienky prijatia detí na predprimárne vzdelávanie v danom školskom roku budú zverejňované na :

- dverách školy
- na verejne prístupnom mieste /na vývesných tabuliach obce /
- na oficiálnej stránke obce Utekáč
- na webovej stránke školy

Ak zástupkyňa riaditeľa pre MŠ 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.

Počet žiadostí podaných zákonným zástupcom nie je obmedzený a zákonný zástupca môže podať žiadosť aj do viacerých materských škôl.

Dieťa možno **podľa kapacitných možností** materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie **aj v priebehu školského roka**.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva **od 1. apríla do 31. mája**. Tento termín môžeme označiť aj ako „**hlavný termín**“.

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.

Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí.

Ak zákonný zástupca o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.

Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť.

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie do materskej školy žiadajú, riaditeľ školy vydá rozhodnutie o neprijatí do materskej školy.

O každej žiadosti je riaditeľ školy povinný rozhodnúť podľa Správneho poriadku .

- Podľa § 144a školského zákona sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa. Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:
 - jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
 - jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať)
 - vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje nie je explicitne určený, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením.

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia zástupkyňa riaditeľovi pre MŠ.

Riaditeľ školy vydá rozhodnutie

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie od nového školského roka **do 30. júna školského**

roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Riaditeľ školy písomne oznámi zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí

Riaditeľ školy podľa § 59 ods. 7 školského zákona do 15. júla zašle zoznam detí prijatých na povinné predprimárne vzdelávanie obci, v ktorej majú trvalý pobyt. Zoznam obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia, adresu trvalého pobytu prijatého dieťaťa.

Vzhľadom na to, že dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

Ak riaditeľ školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z inej obce, oznámi túto skutočnosť **riaditeľke spádovej materskej školy**.

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa**:

- nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo

- nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona **určí** materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie **orgán miestnej štátnej správy v školstve, teda regionálny úrad školskej správy**. Určeniu materskej školy, v ktorej dané dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie predchádza komunikácia regionálneho úradu školskej správy s riaditeľkou/riaditeľkami konkrétnej materskej školy/konkrétnych materských škôl, pretože aj prijatie dieťaťa v tomto prípade je limitované kapacitnými možnosťami konkrétnej materskej školy. Po zistení situácie v konkrétnych materských školách regionálny úrad školskej správy písomne vyzve zákonného zástupcu takéhoto dieťaťa, do ktorej materskej školy si má podať žiadosť o prijatie na predprimárne vzdelávanie. Následne zákonnému zástupcovi po predložení kompletnej žiadosti, riaditeľ danej materskej školy doručí rozhodnutie o prijatí jeho dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Podľa § 144a školského zákona rozhodnutia o prijatí alebo o neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy **doručujú obom zákonným zástupcom** dieťaťa. Ak sa tak dohodnú zákonní zástupcovia, rozhodnutie možno doručiť len jednému z nich. Túto vzájomnú dohodu deklarujú zákonní zástupcovia písomným vyhlásením, ktoré doručia zástupkyňi riaditeľa pre MŠ .

Ak je na žiadosti uvedená doručovacia adresa len jedného zákonného zástupcu, zástupkyňa riaditeľa MŠ **nie je povinná druhú doručovaciu adresu zisťovať a rozhodnutie vydané sa doručuje len na známu doručovaciu adresu**. Ak majú obaja zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu, rozhodnutie sa doručuje každému zákonnému zástupcovi osobitne.

Riaditeľ školy má možnosť:

- vydať rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje na deti, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky. Rozsah adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole môže mať rôznu dĺžku – jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je **spolupráca** zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Adaptačný pobyt dieťaťa nesmie byť dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

Diagnostický pobyt - deti so zdravotným znevýhodnením. Diagnostický pobyt slúži aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované ŠVVP, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj **vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj **vyjadrenie príslušného odborného lekára**.

Prijatie dieťaťa prestupom:

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl. Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,

- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára)

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.**

Riaditeľ školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu materskej škole, z ktorej dieťa prestúpilo.

Riaditeľ školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
- ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
- informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a
- dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“) musí nahlásiť riaditeľ pôvodnej materskej školy tak, aby v tejto materskej škole dieťa ukončilo dochádzku v deň predchádzajúci dňu, od kedy je dieťa prestupom prijaté do novej materskej školy. Z povahy veci je potrebné, aby zmenu podľa predchádzajúcej vety nahlásil do centrálneho registra aj riaditeľ materskej školy, do ktorej je dieťa prijaté prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

2b/ Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

- ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu – prerušenie aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,
- v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenu dochádzku prijať iné dieťa, pri čom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzené dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí.
- prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti, chorobnosti a iné, riaditeľka materskej školy vydá podľa platných predpisov rozhodnutie, rozhodnutí riaditeľka uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna,
- zákonný zástupca dieťaťa, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky, by mal v dostatočnom časovom predstihu, pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenu dochádzku, dva týždne pred uplynutím času, písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

2c/ Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

- riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v následných 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 priebeh výchovy a vzdelávania jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista
- predčasné skončenie odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie
- rozhodnúť o ukončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie dieťa získa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole, platí to aj pre dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. **Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania** (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva), ktoré vydáva materská škola k 30. júnu príslušného roka len na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

2d/ Preberanie a odovzdávanie dieťaťa

- dieťa preberá službu konajúca učiteľka od zákonného zástupcu dieťaťa v čase **od 6:30 hod. do 8:00 hod.**
- zákonný zástupca si preberá dieťa od učiteľky v čase od 12.00 pri poldennom pobyte a od 15:00 hod. do 16:30 hod. pri celodennom pobyte
- na tieto úkony môže zákonný zástupca splnomocniť inú osobu, staršiu ako desať rokov, potrebné tlačivo zákonný zástupca obdrží v materskej škole,
- každú zmenu je zákonný zástupca povinný bezodkladne nahlásiť
- učiteľky evidujú splnomocnenia v triede a v zošitoch na preberanie detí,
- učiteľka bez daného potvrdenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe,
- v prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, predbežným opatrením obmedzené preberanie dieťaťa, je potrebné o tom písomne informovať zástupkyňu riaditeľa pre materskú školu (fotokópia úradného rozhodnutia),
- z dôvodu bezpečnosti dieťaťa sa zákonný zástupca s dieťaťom nezdržiava na školskom dvore, len toľko, koľko je potrebné na ukončenie hry a poriadku,
- v prípade dochádzky a odchodu dieťaťa v inom čase, dohodnúť sa s učiteľkami prípadne dať písomné vyhlásenie s dôvodom.

2e/ Organizácia prevádzky podľa aktivít denného poriadku

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole je flexibilná. Pozostáva zo striedavých spontánnych a riadených činností, ktoré sa realizujú súbežne ako samostatné organizačné jednotky.

Usporiadanie denných činností spracúva materská škola vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností;
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí;
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok).

Denný poriadok je zverejnený vo verejných priestoroch materskej školy, na chodbe na informačnej tabuli..

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7.00 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.00 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv (v prípade nepriaznivého počasia). Každé dieťa má pridelenú graficky označenú značku (zoznam je zviditeľnený na informačnej nástenke v šatni). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie bezpečnú obuv. Z dôvodu bezpečnosti zdravia dieťaťa sú šľapky nevhodné prezuvky na pobyt v MŠ. Oblečenie označia rodičia menom dieťaťa. V skrinkách je zakázané uskladňovať potraviny a tekutiny, z hygienických dôvodov a z dôvodu výskytu hmyzu, mravcov. Zákonný zástupca nenecháva dieťa v šatni samo, bez dozoru. Pedagogickí zamestnanci preberajú zodpovednosť za dieťa až po príchode do triedy. Zákonní zástupcovia spravidla nedávajú dieťaťu do materskej školy cenné predmety, drahé oblečenie ani hračky (iba v deň, na ktorom sa dohodnú na rodičovskom združení). Zamestnanci školy nie sú

zodpovední za stratu alebo poškodenie spomínaných predmetov. Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa,

Organizácia v miestnosti na osobnú hygienu

Deti sa v miestnosti na osobnú hygienu, ktorá je hneď vedľa herne zdržiavajú za prítomnosti učiteľky ale aj samostatne, musia to oznámiť učiteľke, ktorá dohliada z herne, alebo prevádzkovej zamestnankyne, ktorá ich usmerňuje 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 poverená prevádzková zamestnankyňa.

Organizácia pobytu vonku

Pobyt vonku sa realizuje každodenne, spravidla dve hodiny dopoludnia a aj v odpoľudní, v závislosti od podmienok a počasia. Učiteľka je zodpovedná za bezpečnosť a zdravie detí, zabezpečuje plnohodnotnú činnosť. Počet detí sa riadi Môže byť skrátený alebo vynechaný len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú:

- víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , nadmerné znečistenie ovzdušia.

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo v telocvični. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2 x počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.

Pri vysokých denných teplotách musia mať deti na hlave vhodnú ochranu (šiltovku, klobúčik), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov. Učiteľka môže dieťa na písomnú žiadosť zákonného zástupcu nakrémovat', príp. použiť predpísaný ním. Pri aktivitách je potrebné využívať tienené miesta a dodržiavať bezpečnú dĺžku pobytu detí na priamom slnečnom žiarení - spravidla najneskôr do 10:30 hod. pred poľudníom / zadný dvor /.Bezodôvodné vynechanie pobytu vonku je neprípustné. Pri pobyte vonku sa využívajú/zaraďujú najmä spontánne 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.

Všetky aktivity sa uskutočňujú zásadne len v prítomnosti a pod aktívnym dohľadom učiteľky. Počas pobytu detí vonku učiteľka dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne riaditeľa pre MŠ materskej školy. Pred pobytoom detí vonku na školskom dvore učiteľka skontroluje bezpečnosť prostredia a uzatvorí školský dvor.

Údržbu školského dvora (kosenie, strihanie kríkov, hrabanie lístia, polievanie pieskoviska) zabezpečí zriaďovateľ prostredníctvom verejno-prospešných pracovníkov. Práce, ktoré sa týkajú údržby pieskoviska sú vedené v zázname. V prípade neprítomnosti druhej učiteľky požiada riaditeľka o pomoc zriaďovateľa. Po ukončení pobytu vonku učiteľka spoločne s deťmi odložia hračky a iné pomôcky na určené miesto. Pitný režim je zabezpečený učiteľkou.

Vychádzka mimo areálu materskej školy nesmie byť neprimerane dlhá. Musí byť dobre pripravená a premyslená náplň s daným cieľom. Deti sa zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností. Učiteľka dodržiava zásady bezpečného právania a ochranu zdravia detí počas pohybu v mieste vychádzky, vyberá vhodný terén na hry v prírode, nosí so sebou príručnú lekárníčku. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Prvý a posledný pár v skupine,

poprípade každé dieťa, ktoré je na strane vozovky, musí mať na každej vychádzke oblečenú predpísanú reflexnú vestu. Ak sa vychádzka uskutočňuje v miestach so zvýšenou frekvenciou dopravy, majú oblečené reflexné vesty všetky deti.

Na vychádzku mimo areálu materskej školy chodia spravidla obe učiteľky. Pre neprítomnosť druhej učiteľky požiada riaditeľka o pomoc zriaďovateľa o zabezpečenie dospeléj osoby. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Prvá vchádza na vozovku učiteľka. Zostáva pokiaľ neprejdú cez vozovku všetky deti. Vozovku opúšťa ako posledná.

Organizácia činností zabezpečujúcich životosprávu

Realizujú sa v pevne stanovenom čase s dodržiavaním trojhodinového intervalu medzi jeho podávaním. Desiata a olovrant sa podáva v triede (herni) a obed v budove školskej jedálne. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred, najneskôr do 8.00 hod. v deň neprítomnosti.

Za organizáciu a výchovný proces pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje.

Deti 2 – 3 ročné používajú pri jedle lyžičku (podľa vospelosti detí aj vidličku), 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 a 7 ročné používajú samostatne kompletný príbor. Po jedle deti používajú servítky alebo vlhčené utierky.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa a písomne oboznámiť s touto skutočnosťou zástupkyňu riaditeľa pre MŠ. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky, med, orechy...). Zákonnému zástupcovi dieťaťa, na ktoré je poskytnutá dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom a u ktorého podľa potvrdenia od ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie a školská jedáleň uvedený druh stravovania nezabezpečí, zriaďovateľ vyplatí dotáciu bezhotovostným stykom na jeho bankový účet mesiac pozadu, na základe evidencie dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Časový harmonogram podávania jedla :

Desiata: 8: 45 hod. – 9:15 hod.

Obed: 11:45 hod. – 12:15 hod.

Olovrant: 14:45 hod. – 15:15 hod.

Organizácia odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností a dôsledností pri odkladaní odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí učiteľka neodchádza, pristupuje individuálne k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru. Odpočinok sa realizuje u detí, s minimálnym trvaním 30 minút. Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim sa vekom detí. Najdlhšie odpočívajú 2 - 3 ročné deti

(príp. 3 - 4 ročné). U 5 - 6 ročných detí je potrebné citlivo a uvažene pristupovať k jeho uskutočňovaniu. U spomínaných detí je vhodné odpočinok prispôsobovať individuálnym potrebám dieťaťa. Netrvať na tom, aby každé dieťa zaspalo. Zvyšnú časť odpočinku možno venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacej

činnosti, napr. prezeraniu kníh, grafomotorickým cvičeniam (pracovné listy), tzv. voľnejšiemu tematickému kresleniu. Posteľná bielizeň je vymieňaná na konci každého mesiaca, príp. podľa potreby a požiadaviek zákonných zástupcov. Pyžamo každý piatok výmena, za výmenu posteľnej bielizne zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec.

Organizácia výletov, exkurzií, športových výcvikov, krúžkovej činnosti a akcií konaných mimo sídla materskej školy

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.

Počas akcií konaných mimo sídla školy, na ktorý sa zúčastňuje viac pedagogických zamestnancov, určí riaditeľka jedného z pedagogických zamestnancov za **vedúceho tímu**.

Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ, resp. poverený zamestnanec:

- určí miesto, čas a dĺžku aktivity s uvedením jej presnej adresy,
- určí menný zoznam zamestnancov, ktorí sú vyslaní na aktivitu,
- určí pracovné náplne zamestnancov, časový harmonogram služieb zamestnancov, pohotovosti a práce nadčas,
- zabezpečí menný zoznam detí s uvedením základných informácií o nich, najmä presnú adresu bydliska, telefónny kontakt na zákonných zástupcov, dôležité informácie o individuálnych potrebách dieťaťa,
- určí zabezpečenie bezpečnej dopravy vrátane základných údajov o dopravcovi a presného odchodu na aktivitu a príchodu a späť,
- určí plán výchovno-vzdelávacej činnosti,
- zabezpečí písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na aktivitu,
- v prípade potreby zabezpečí vyhlásenie zákonného zástupcu a zástupcu zariadenia o bezinfekčnosti okolia dieťaťa.

2f/ Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole:

- študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u zriaďovateľa a následne u riaditeľky materskej školy,
- zástupkyňa riaditeľa pre MŠ:
 - poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,

-oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom , školským poriadkom školy, jej dokumentáciou a organizáciou výchovno-vzdelávacích činností .

3. Povinné predprimárne vzdelávanie

a) Povinné predprimárne vzdelávanie musí plniť každé dieťa, ktoré do 31.augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t.j. dieťa podľa §28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t.j. dieťa podľa § 28b ods.2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t.j. dieťa podľa § 28a ods. 3 šk. zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania - toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t.j. dieťa podľa § 28a ods.5 šk. zákona

b) povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods.3 šk. zákona

c) deti, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne

d) povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v MŠ v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej MŠ, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú MŠ, do ktorej ho riaditeľ tejto MŠ prijme, ak je dostatok kapacít.

e) riaditeľ spádovej MŠ na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna MŠ sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (deti umiestnené v centrách pre deti a rodinu).

f) ak ide o dieťa, pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt, alebo nebolo prijaté do MŠ podľa odsekov 1 až 3 § 59a šk. zákona určí MŠ, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva).

g) povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej 4 hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

h) dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť PPV v rozsahu menej ako 4 h denne na základe žiadosti zákonného zástupcu, priloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,

3a/ Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- b) podkladom pre rozhodnutie riaditeľa MŠ vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 šk. zákona vždy predloženie
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu
 - písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- c) ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1.septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- d) ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom.

3b/ Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- a) podľa § 28b ods. 2 šk. zákona , formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ (nejde o dieťa podľa § 28a ods. 5 šk. zákona)
 - zákonný zástupca požiada o to MŠ
- b) každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej MŠ (ak do piateho roku veku nenavštevovalo MŠ)
 - už byť dieťaťom kmeňovej MŠ (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- c) Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú MŠ, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- d) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) šk. zákona (zo zdravotných dôvodov) bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
- e) Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť
 - dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie , a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b šk. zákona
 - ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa

- f) Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona znáša zákonný zástupca.
- g) Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.
- h) a rozsahu určenom kmeňovou MŠ zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca február,

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) šk. zákona riaditeľ kmeňovej MŠ zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,
- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

3c/ Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie:

a) Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú šk. dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej MŠ o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ, k žiadosti podľa § 28a ods. 5 šk. zákona priloží:

- Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
- Písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie

b) Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v MŠ, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu

3d/ Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) Ak si zákonný zástupca nesplní povinnosť prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ MŠ má povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

- b) Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12 ods. 1 písm. a) zákona č.600/2003 Z.z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- c) Vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku 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.

3e/ Ospravedľňovanie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods.9 školského zákona).

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:

- Choroba alebo úraz
- Lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy
- Mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- Náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- Mimoriadne udalosti v rodine alebo
- Účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované školou

Materská škola môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§144 ods. 10 školského zákona).

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. 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.

Pri neprítomnosti dieťaťa plniaceho si povinné predprimárne vzdelávanie na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods.16 školského zákona postupuje takto:

- a) neprítomnosť dieťaťa , ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie , alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na výchove a vzdelávaní zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlní na **základe žiadosti** (§ 144 ods. 10 školského zákona) z dôvodu ochorenia, alebo úrazu, postup sa upravuje podľa § 144 ods. 16 školského zákona ako **miernejší režim**, alebo predloží **lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze**.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje :

- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**,

- alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca **viac ako 14 vyučovacích dní**,
- súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **viac ako 21 vyučovacích dní**

b) nemusí predložiť potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 16 školského zákona za odôvodnené prípady, najmä: často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní, opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje

- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu **trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**,
- súhrnne počas kalendárneho mesiaca **najviac 14 vyučovacích dní**
- zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov **najviac 21 vyučovacích dní**

3f/ Ukončenie povinného predprimárneho vzdelávania:

- a) Dieťaťu, ktoré dosiahlo školskú spôsobilosť, vydá riaditeľka MŠ osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.
- b) Osvedčenie bude vydané aj pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania, vydá ho kmeňová MŠ.
- c) Ak však dieťa nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá až v nasledujúcom školskom roku, v ktorom dieťa pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

4. Podporné opatrenia (§145a, 145b,145c – zákona č. 245/2008 Z. z.)

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

Podpornými opatreniami sú:

- poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy cieľov, metód, foriem a prístupov vo výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,
- poskytovanie výchovy a vzdelávania na základe úpravy obsahu výchovy a vzdelávania a hodnotenia výsledkov dosiahnutých deťmi vo výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola, školské výchovno-vzdelávacie zariadenie alebo špeciálne výchovné zariadenia,
- zabezpečenie činnosti na rozvoj pohybovej schopnosti, zmyslového vnímania, komunikačnej schopnosti, kognitívnej schopnosti, sociálno-komunikačných zručností, emocionality a sebaobsluhy,

poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami,

- činnosť na podporu dosahovania školskej spôsobilosti, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zariadenie poradenstva a prevencie alebo liečebno-výchovné sanatórium
- zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- zabezpečenie doučovania alebo cieleného učenia na dosiahnutie najvyššieho individuálneho kognitívneho potenciálu dieťaťa, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- skvalitnenie podmienok výchovy a vzdelávania detí zo sociálne znevýhodneného prostredia, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie osobitných foriem komunikácie dieťaťa so zdravotným postihnutím so školou alebo so školským zariadením, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- činnosť na podporu sociálneho zariadenia, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie pôsobenia pedagogického asistenta v triede, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- zabezpečenie sebaobslužných úkonov podľa osobitného predpisu v čase výchovno-vzdelávacieho procesu, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- poskytnutie špeciálnych edukačných publikácií a kompenzačných pomôcok, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
- zabezpečenie úpravy priestorov školy určených na podporu vnímania a nadobúdanie zručností, poskytovanie zabezpečuje škola alebo špeciálne výchovné zariadenie
- odstraňovanie fyzických bariér v priestoroch školy alebo školského zariadenia a organizačných bariér pri výchove a vzdelávaní, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- zabezpečenie diétného stravovania, poskytnutie zabezpečuje zariadenie školského stravovania
- prevencia na podporu fyzického zdravia, duševného zdravia a prevencia výskytu rizikového správania, poskytovanie zabezpečuje škola alebo školské zariadenie
- krízová intervencia, poskytovanie zabezpečuje materská škola, materská škola pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Článok 4

1. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálni – patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

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

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy,
- zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúci lekárom,
- zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa,
- učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho na niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.),
- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- v súlade s právom dieťaťa na ochranu pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím zabezpečiť veku primeraným spôsobom dostatočnú informovanosť o riziku, že sa dieťa môže stať obeťou sexuálneho zneužívania, vykorisťovania a detskej pornografie, v priamej výchovno-vzdelávacej činnosti klásť dôraz na znižovanie tohto rizika, s osobitným zameraním na riziko vyplývajúce z využívania internetu a sociálnych sietí,
- priebežne monitorovať správanie sa detí a zmeny, v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu alebo podozrenia, že by mohli byť vystavení ohrozeniu života, zdravia alebo neľudskému a zlému zaobchádzaniu, zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením materskej školy a zákonnými zástupcami dieťaťa,
- ak na základe informácií materskej školy vznikne dôvodné podozrenie, že dieťa je týrané, zneužívané alebo ten, kto je povinný sa o dieťa osobne starať, túto povinnosť zanedbáva, materská škola oznámi tieto informácie podľa povahy a závažnosti orgánu činnému v trestnom konaní, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, alebo súdu,
- spolupracovať s odbornými zamestnancami príslušného CPPP, podľa potreby aj s príslušným pediatrom, sociálnym kuratelom alebo policajtom,
- spolupracovať s orgánmi ochrany pri hodnotení a riešení situácie dieťaťa alebo pomoci deťom, ktoré sú týrané, pohlavne zneužívané, zanedbávané alebo, u ktorých sa to dôvodne predpokladá,
- z hľadiska preventívneho pôsobenia dodržiavať Smernicu č.1/2025, ako aj Sprievodcu pre školské prostredie k prevencii a riešeniu šikanovania detí v materskej škole.
- podľa Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov, príp. ďalšie dospelé osoby takto:
 - pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,

- v škole v prírode je počet detí na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí v súlade s právnymi predpismi.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené.

2. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne zakomponovať výukové programy do výchovno-vzdelávacích plánov,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, keď by legálne a nelegálne drogy svoje miesto nemali,
- v areáli je prísny **zákaz fajčenia**,
- dbať na to, aby sa do budovy neostali nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- pedagogickí zamestnanci sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, príp. študovať literatúru, iné materiály, webináre
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných - riaditeľku materskej školy, ktorá vykoná okamžité opatrenia,
- viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonných zástupcov dieťaťa,
- v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu, poskytuje prvú pomoc, ak je potrebné ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka prevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu,

V materskej škole je umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia.
- ak dieťa počas dňa ochorie učiteľka informuje zákonného zástupcu dieťaťa, resp. splnomocnenú osobu.

3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitné ochorenie, ktoré spôsobuje parazit *Voš detská, hlavová, šíri sa 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, hrebeňov, prikrývkov, uterákov, šálov, odevov, atď.

Preventívne povinnosti materskej školy:

- zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov navštevujúcich materskú školu, o prevencii výskytu vši v zariadení a ich povinnostiach,
- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny, vrátane:
 - častá výmena osobnej a posteľnej bielizne,
 - pranie bielizne vo vysokých teplotách,
 - pranie a dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelné prehliadky vlasov detí,
- poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vši a hníd,
- ihneď informovať riaditeľku materskej školy o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení v kolektívnom zariadení.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia - povinnosti v materskej škole:

- pri akomkoľvek podozrení na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, ...) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonným zástupcom dieťaťa,
- učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (čiapky, šály, ...), osobná (posteľná bielizeň, hrebeň, ...) a ďalšie predmety, s ktorým prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp., aby ich iné deti nepoužívali,
- učiteľka zákonným zástupcom odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež
- dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídnym prípravkom na lezúci hmyz (matrace, žienky), nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3-4 dni používať,
- vedenie materskej školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia,
- vykonať dezinsekcii v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený, t.j. rodiny, škola.

- zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,
- vedenie materskej školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,
- učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,
- opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia,
- pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo individuálnym prístupom.

Článok 5

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo, vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu,
- ak škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať,
- vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami, alarmom. Kľúče od budovy vlastní riaditeľka materskej školy a ostatní zamestnanci zariadenia/ podpis/,
- budovu odomyká poverený nepedagogický zamestnanec alebo učiteľka, ktorá má rannú zmenu, popoludní budovu zamykajú zamestnanci školy,
- priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá riaditeľkou poverený nepedagogický zamestnanec, za uzamykanie vchodu počas pobytu vonku detí je zodpovedný pedagogický zamestnanec,
- v budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca akýkoľvek **pohyb cudzej osoby zakázaný**,
- vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca materskej školy, učiteľka pri príchode aj odchode v triede vždy skontroluje uzatvorenie okien, dverí, vodovodných kohútikov
- jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne,
- osobné veci zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- po skončení prevádzky všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka alebo poverený nepedagogický zamestnanec.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku :

Zrušovacie ustanovenie - Derogačnou klauzulou sa vydaním nového školského poriadku s platnosťou od 01. 09. 2026 sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný 01.09.2024 vrátane všetkých dodatkov.

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať materskú školu v Základnej škole s materskou školou Utekáč a rozhodnutím riaditeľa školy bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny. V prípade zákonných zástupcov môže riaditeľ školy vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky.

V prípade, ak sa ukáže, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa číslujú od 1. Dodatok je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so zákonom:

Zákon č. 71/1967 Zb. Správny poriadok

Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce

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 verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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. 182/2023 Z.z., ktorý mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z. platný od 01.09.2023

Zákon 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov z 10.mája 2019.

Zákonom č. 1124/ 2006 Z.z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole účinné od 1. januára 2022.

Vyhlášku Ministerstva školstva, vedy a výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z.z. o materskej škole s účinnosťou od 1. septembra 2023.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 23/2022 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 322/2008 Z. z. o špeciálnych školách v znení neskorších predpisov.

Pracovným poriadkom pre pedagogickým zamestnancov a ostatných škôl a školských zariadení vydaným MŠVVaŠ SR.

Metodický materiál MŠ SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“ schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0, úprava pod číslom: 2021/9805:1-A21124/2006-R z 28.11. 2006.

Všetci zákonní zástupcovia, pedagogický a ostatní zamestnanci sú povinní dodržiavať školský poriadok, oboznámiť sa s ním, čo potvrdia svojim podpisom.