

Materská škola, Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný	31.08.2026
S Radou školy prerokovaný	01.09.2026
Platnosť od:	01.09.2026
Ruší sa školský poriadok z	01.09.2023
Vypracovala:	Mgr. Helena Játiová, riad.školy

Obsah

Časť I.	5
Úvodné ustanovenia	5
Časť II.	5
Článok 1	5
Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ.....	5
1.1 Práva a povinnosti dieťaťa	6
1.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia	7
1.2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:	8
1.3 Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov	13
1.3.1 Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov:	15
1.3.2 Povinnosti triednej učiteľky	16
1.3.3 Povinnosti vedúcej metodického združenia:	17
1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi	18
Článok 2	18
2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	18
2.1 Prevádzka materskej školy	18
2.1.1 Prerušenie, obmedzenie prevádzky materskej školy počas prázdnin	19
2.1.2 Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy	20
2.2 Konzultačné hodiny	20
2.2.1 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami	20
2.3 Zaradenie detí do tried	20
2.4 Vnútorná organizácia materskej školy	21
2.4.1 Dochádzka detí do materskej školy	21
2.4.2 Preberanie detí	22
2.4.3 Ospravedľňovanie neprítomnosti	23
2.4.4 Ospravedľňovanie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	23
2.4.5 Postup zákonného zástupcu/ zástupcu zariadenia a materskej školy pri ospravedľňovaní	23
2.4.6 Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania	25
2.4.7 Účasť zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní	26
2.5 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy	26
2.5.1 Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa: ..	27
2.5.2 Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole	27
2.5.3 Diétne stravovanie	27
2.6 Denný poriadok	27
2.7 Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu	28
2.7.1 Organizácia tried	29
2.7.2 Organizácia v triede	29
2.7.3 Organizácia v šatni	29
2.7.4 Organizácia v umyvárni	29
2.7.5 Organizácia v jedálni. (Vyhl. 330/09 Z.z./ o školskom stravovaní)	30
2.7.6 Organizácia na pobyte vonku	30
2.7.7 Pitný režim	32
2.7.8 Organizácia v čase odpočinku	32
2.7.9 Organizácia krúžkovej činnosti	32
2.7.10 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností	33
2.7.11 Športové výcviky	33
2.8 Úsporný chod materskej školy	33
2.9 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole	34
2.10 Organizácia práce zamestnancov materskej školy	34
Článok 3	35
3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	35
3.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole	36
3.1.1 Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním	36
3.1.2 Podávanie prihlášky	37
3.1.3 Podmienky prijímania	37
3.1.4 Rozhodnutia materskej školy v rámci prijímania	38
3.1.5 Rozhodovanie o podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania	39

3.2	Dieťa so ŠVVP v materskej škole.....	39
3.3	Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole	41
3.3.1	Adaptačný pobyt	41
3.3.2	Diagnostický pobyt	42
3.3.3	Prijatie dieťaťa prestupom.....	43
3.3.4	Prerušenie dochádzky do materskej školy.....	44
3.3.5	Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	44
3.3.6	Zanechanie vzdelávania	45
Článok 4		45
4	Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa	45
4.1	Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie	45
4.2	Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	46
4.3	Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	47
4.3.1	Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....	47
4.3.2	Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.....	48
4.3.3	Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu	49
4.3.4	Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie	50
4.3.5	Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí	50
Článok 5		51
5	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím.....	51
5.1	Bezpečnosť a ochrana zdravia	51
5.1.1	Pravidlá a postup pri úrazoch	53
5.1.2	Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí.....	54
5.2	Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:.....	54
5.3	Opatrenia v prípade pedikulózy	55
5.4	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	56
5.5	Prevenca a riešenie šikanovania detí v materskej škole.....	57
5.6	Ostatné hygienické a bezpečnostné opatrenia.....	58
Článok 6		58
6	Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	58
6.1	Ochrana a zabezpečenie majetku	58
Článok 7		59
7	Ochrana osobných údajov	59
Článok 8		60
8	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	60
8.1	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	61
8.2	Štandardy postojov a hodnôt.....	61
8.3	Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní	62
Časť III		64
9	Záverečné ustanovenia	64

V ŠKP sú použité nasledovné skratky:

ŠkP – školský poriadok

MŠ – materská škola

RŠ – riaditeľka školy

ŠJ – školská jedáleň

tr. uč. - triedny učiteľ

VS – variabilný symbol

PPPV – pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

dieťa so ZZ – dieťa so zdravotným znevýhodnením

dieťa so ŠVVP - dieťa so špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou

RÚVZ- Regionálny úrad verejného zdravotníctva

Zz - zákonný zástupca

ZPaP - zariadenie poradenstva a prevencie

ZP - Zákonník práce

Časť I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Litovelská 605/9 Kysucké Nové Mesto podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona a podľa vyhlášky č. 21/2022 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo 17. januára 2022 o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Časť II.

Článok 1

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

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

1.1 Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu a bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu, 80a)
- príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.

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 - **výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania**

- **výkon práv a povinností musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa- práva ustanovené školským zákonom (§145 ods.1 Školského zákona)sa zaručujú všetkým deťom**

Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; 14) nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa má povinnosť:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní (napr.: nevstupovať do chodby školy na kolieskových korčuliach, bicykloch či kolobežke, nosiť predmety, ktoré ohrozujú jeho a iných bezpečnosť, bez povolenia opustiť priestor triedy...)
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov MŠ,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, dodržiavať prijaté pravidlá (triedy, MŠ)

Tieto povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba a ostatných detí.

V prípade porušenia povinností dieťaťom a po písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľkou môže materská škola rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa v ojedinelých prípadoch aj o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (napr. dieťa je agresívne, svojim správaním ohrozuje iné deti - bije, napáda zamestnancov, je vzdorovité).

Postup školy: zákonného zástupcu upozorní triedna učiteľka na nevhodné správanie dieťaťa - zo stretnutia sa napíše záznam, ak nenastane zlepšenie riaditeľka školy si prizve zákonných zástupcov a triednu učiteľku kedy písomne upozornia na konanie dieťaťa s uvedením termínu na nápravu. Ak sa ani tak správanie nezlepší a zákonný zástupca nebude spolupracovať so školou prípadne odborníkmi materská škola preruší dochádzku na potrebný čas alebo rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania. Rozhodnutie o prerušení dochádzky a rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy nemožno vydať ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie. Riaditeľka školy však môže rozhodnúť o zmene formy výchovy a vzdelávania na dištančnú.

1.2 Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia

Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí alebo zástupcov zariadenia vychádzajú z platných právnych predpisov a ich dodržiavanie je základným predpokladom vzájomnej

spolupráce, rešpektujúcej komunikácie a vytvárania bezpečných a podnetných podmienok pre výchovu a vzdelávanie detí v materskej škole.

1.2.1 Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa MŠ, 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 uplatniť v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase RŠ,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy)
- informovať triednu učiteľku, v prípade problémov medzi deťmi (a povinnosť neriešiť výchovný problém s cudzím dieťaťom),
- požiadať o povolenie individuálneho vzdelávania a o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy, v prípade že sa jedná o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie najneskôr do 31. augusta kalendárneho roka,
- požiadať o povolenie individuálneho vzdelávania a o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, v prípade že sa jedná o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie.
- požiadať o zmenu formy výchovy a vzdelávania dieťaťa
- písomne požiadať o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia
- byť prítomný pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií svojho dieťaťa, ktoré malo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b)
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné (rodinné, zdravotné a iné dôvody) po dohovore s riaditeľkou materskej školy,
- rozhodnúť a písomne oznámiť zanechanie vzdelávania dieťaťa, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§ 28d ods. 4 až 6 školského zákona),
- požiadať o prijatie prestupom do materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný:

- dbať o sústavnú a dôslednú starostlivosť o výchovu, zdravie, výživu a všestranný vývin maloletého dieťaťa,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods. 6 školského zákona
- predkladať škole originály dokumentov (napr. správy z vyšetrení, doklad o ospravedlnení od lekára a pod.),
- *informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy** (Čl. 3 ods. 3.1.3 školského poriadku) **alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania** (Čl. 3. ods. 3.1.3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie **z dôvodu**, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia*
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy.
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- **rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému nebolo zverené dieťa do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom určeného dňa a času. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade , ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.**
- **prevziať dieťa z materskej školy do 16.30 hod.,**

- zabezpečiť pre pobyt von a kreatívne aktivity taký druh ošatenia, ktorého prípadné znečistenie/ poškodenie nebude dôvodom pre sťažnosť,
- riešiť interne všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu v materskej škole s učiteľkami v konkrétnej triede, kde je dieťa zaradené a podľa potreby s riaditeľkou školy,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. V prípade, že zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade so zákonom č.40/1964 Zb (Občiansky zákonník),
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, **okamžite oznámiť triednej učiteľke** dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe **predloženého potvrdenia od lekára**,
- vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy čo najskôr, ak dostane informáciu, že sa u dieťaťa vyskytlo ochorenie, či nevoľnosť,
- oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- predložiť triednej učiteľke potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu **ak dieťa chýba viac ako sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **z dôvodu ochorenia**,
- predložiť triednej učiteľke potvrdenie od lekára ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie súhrnne počas mesiaca chýba **viac ako štrnásť vyučovacích dní**,
- predložiť triednej učiteľke potvrdenie od lekára ak dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie súhrnne **pocas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní**
- predložiť triednej učiteľke písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nie je staršie ako jeden deň **ak dieťa chýba viac ako päť kalendárnych dní** z iných dôvodov (dieťa je u starých rodičov, je na dovolenke, má prerušenú dochádzku do materskej školy),
- písomne **požiadať triednu učiteľku o uvoľnenie dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie** z vážnych rodinných dôvodov ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole viac ako **7 vyučovacích dní**,
- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania považuje **za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ak dieťa **neospravedlnene** vynechá viac **ako 5 dní v mesiaci**)
- v prípade absolvovania individuálneho vzdelávania vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu výchovy a vzdelávania a na následné plnenie si školských povinností,

- zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február (jedná sa o dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na základe žiadosti zákonného zástupcu),
- nezasahovať do výchovno-vzdelávacieho procesu a neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove avzdelávaní,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (dostaviť sa na pozvanie riaditeľky alebo pedagogických zamestnancov do školy, dodržiavať dohodnuté odporúčania školského psychológa, zabezpečiť odborné vyšetrenie dieťaťa ak to situácia vyžaduje, poskytnutie dôležitých informácií škole o zdravotnom stave alebo zmenách v živote dieťaťa, ktoré môžu ovplyvňovať jeho správanie
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- absolvovať lekárske vyšetrenie ak učiteľka materskej školy odmietla prevziať dieťa po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a plnenie povinnej školskej dochádzky,
- **odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy osobne** alebo splnomocnenou osobou (zákonný zástupca, splnomocnená osoba nesmie dieťa posielat' samostatne do školy za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi, **vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s pedagógom bude považované za hrubé porušenie školského poriadku,**
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia mesta **Kysucké Nové Mesto,**
- pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie v zmysle platného Všeobecne záväzného nariadenia mesta **Kysucké Nové Mesta,**
- počas dochádzky dieťaťa do materskej školy okamžite hlásiť každú zmenu v údajoch o dieťati, ako aj v údajoch zákonných zástupcov - bydlisko, telefónne čísla, emailovú adresu,
- jednať a komunikovať s pedagogickými a ostatnými zamestnancami MŠ v rámci spoločenských noriem a v súlade s dobrými mravmi,
- nezdržiavať sa v objekte školy, areálu po prevzatí dieťaťa,
- rešpektovať zákaz nosenia retiazok a príveskov z dôvodu bezpečnosti dieťaťa,
- rešpektovať zákaz nosenia šperkov z drahých kovov (škola nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),
- 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.
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa,

bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,

- 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 o dieťa, 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.
- rešpektovať zákaz fajčenia, propagáciu alkoholických nápojov a iných omamných látok v areály školy - na porušenie zákazu bezodkladne upozorniť riaditeľku školy alebo inú členku pedagogického zboru,
- ***dodržiavať státie motorovým vozidlom na vyznačených parkovacích miestach v areály materskej školy, len na nevyhnutný čas, potrebný na odovzdanie a prebratie dieťaťa do a z MŠ***

V prípade **porušenia povinností zákonným zástupcom** môže materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení **rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy**. Rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy nemožno vydať, ak ide o dieťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**.

MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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 MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),
- bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ 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 uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- priestory MŠ 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,
- priestory MŠ 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 MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2](#) a [3 zákona č. 40/1964 Zb. \(Občiansky zákoník\)](#).

1.3 Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (s č.81, č.82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

- 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.](#)“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v [§ 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.](#)
- 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.

Každý zamestnanec má tieto práva:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu,
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie sa po práci,

- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu,
- oboznámiť sa s poriadkami školy, smernicami, vnútornými predpismi, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku apráci nim vykonávanej.

Zamestnanci majú najmä tieto povinnosti a zodpovednosti:

- pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností,
- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh,
- byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- opustiť pracovisko na ošetrovanie počas pracovnej doby len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou, bezdôvodne neopúšťať pracovisko,
- dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci v zmysle § 146 - 150 ZP, Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- na základe zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c),
- neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy,
- v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom,
- oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo správe zamestnávateľa,
- riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím,
- upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám,
- 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.

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, 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,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

1.3.1 Povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov:

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu
- poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami,
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.
- poskytovať podporné opatrenia na základe správy zo zariadenia poradenstva a prevencie a vyjadrenia riaditeľky školy,
- na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na triednych aktívoch, prípadne na individuálne dohodnutých stretnutiach, pri preberaní detí a to ústne alebo písomne, poskytovať im odborné poradenstvo
- zaznamenávať informácie do osobného spisu dieťaťa
- sústavne sa oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

1.3.2 Povinnosti triednej učiteľky

- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy;
- spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.
- zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo.
- utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným zariadením poradenstva a prevencie.
- zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky

- vytvára vhodné podmienky pre dieťa so zdravotným postihnutím vzdelávané v rámci inkluzívneho vzdelávania v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MS, všeobecným lekárom pre deti a dorast,
- poskytuje zákonným zástupcom detí pedagogické poradenstvo,
- spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchovno-vzdelávacom procese,
- vyžaduje doklady na ospravedlnenie neprítomnosti detí, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas zákonného zástupcu alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa s 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí na výchovno- vzdelávacom procese.
- sleduje, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy
- zabezpečuje podklady potrebné na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia,
- eviduje detské a pracovné úrazy,
- vybavuje sociálnu agendu detí svojej triedy
- Spolupracuje s lektorom krúžku, na ktoré je dieťa prihlásené.

V rozhovore so zákonným zástupcom:

- dodržiava všeobecné ľudské práva a práva dieťaťa,
- chráni práva a dôstojnosť dieťaťa,
- uplatňuje len také prístupy, ktoré odrážajú humanistický prístup,
- zoznami rodiča s cieľom a zameraním materskej školy,
- zachováva dôvernosc informácií,
- kooperuje a zabezpečuje potrebné služby a poradenstvo rodičom,
- odporúča a zabezpečuje mu prípadnú pomoc,
- objektívne a na vysokej úrovni získava údaje a informácie,
- je úprimná, ľudská, prístupná riešeniam a kompromisom, hľadá alternatívy, stratégie a riešenia pri zabezpečení osobnostného rozvoja dieťaťa.

1.3.3 Povinnosti vedúcej metodického združenia:

- zodpovedá za zvyšovanie odborného a metodického rastu pedagogických zamestnancov školy
- pomáha vedeniu školy pri hľadaní a presadzovaní tvorivého hľadania nových ciest a inovácií pri zvyšovaní úrovne výchovno-vzdelávacej činnosti v škole, predkladá návrhy na zefektívňovanie metód, foriem a stratégií edukačnej činnosti,
- pomáha pri koordinovaní ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov a vytyčuje úlohy pre zvyšovanie odborného a osobnostného rastu pedagogických zamestnancov podľa individuálnych predpokladov,

- hľadá a sprístupňuje prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií a aktivít nové trendy v pedagogike, nové metódy a alternatívy za účelom skvalitnenia práce s deťmi v škole,
- v oblasti celoživotného vzdelávania a kariérneho rastu spolupracuje s príslušnými vzdelávacími inštitúciami,
- vytvára podmienky na propagovanie inovačných činností a aktivít pedagogických zamestnancov,
- podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov,
- zabezpečuje informácie medzi vedením školy a pedagogickými zamestnancami,
- koordinuje tvorbu a prípadné inovácie školského vzdelávacieho programu,
- v spolupráci s učiteľkami zostavuje plán činnosti metodického združenia,
- poskytuje metodickú pomoc novým učiteľkám, asistentkám a študentkám na praxi.
- zodpovedá riaditeľke školy za odbornú úroveň spracovania pedagogických dokumentov materskej školy.
- sleduje úroveň výchovno-vzdelávacej práce, upozorňuje na prípadné nedostatky a spoločne s tímom hľadá riešenia na ich odstránenie.

1.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi

Pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za výchovu a vzdelávanie, ostatní zamestnanci zodpovedajú za plynulý chod prevádzky.

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

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

Deti, zákonní zástupcovia, pedagogickí a ostatní zamestnanci sa navzájom rešpektujú, tolerujú a akceptujú, spoločne vytvárajú príjemnú klímu. Dokážu pomenovať pozitívne ukazovatele, poukazujú na nedostatky prostredníctvom rozhovorov, aby sa v materskej škole pre deti vytvorilo podnetné prostredie.

Článok 2

2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

2.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania v čase od 6.30 hod. do 16.30 hod., ktorý je určený riaditeľkou školy a schválený RÚVZ v Čadci dňa 22.09.2025 (viď.príloha 1)

Vymedzený čas prevádzky materskej školy je určený ako hraničný. Pred začiatkom času prevádzky a ani po jeho skončení nesmú byť deti a ich zákonní zástupcovia v objekte materskej školy.

Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o dištančnej forme vzdelávania ak dieťa počas výchovno-vzdelávacej činnosti svojim konaním neustále ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších ostatných detí zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, nerešpektuje pokyny pedagogických zamestnancov a poškodzuje majetok materskej školy, nekontroluje svoje správanie, impulzívne reaguje na podnety (hádže predmety, hračky, nábytok), má agresívne slovné prejavy (vulgárne nadávky), ubližuje deťom.

Dištančné vzdelávanie je organizované bez priameho kontaktu pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca s dieťaťom komunikáciou prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov, najmä prostriedkov založených na využívaní počítačových sietí.

Ak sa dôvody, pre ktoré riaditeľka rozhodla o dištančnej forme vzdelávania po opätovnom nástupe na dennú formu výchovy a vzdelávania budú opakovať, môže riaditeľka opätovne rozhodnúť o prechode na dištančnú formu v výchovy a vzdelávania.

2.1.1 Prerušenie, obmedzenie prevádzky materskej školy počas prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov **najmenej** na 3 týždne. V tomto čase prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci si v tomto čase čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky materskej školy oznámi riaditeľ školy spravidla **2 mesiace vopred**.

Vo výnimočných prípadoch možno podľa § 150a školského zákona v čase prerušenia prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august po dohode so zriaďovateľom sústreďovať deti do materskej školy, v ktorej nie je prevádzka prerušená len:

- na základe prejavenej záujmu zákonných zástupcov detí,
- s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, v ktorom sú jednoznačne vyšpecifikované práva a povinnosti zákonných zástupcov a detí,
- vo vzťahu k dotknutým deťom podklady k poskytovaniu podporných opatrení,
- na základe informácií od zákonného zástupcu 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,

- ak zákonný zástupca uhradí vopred poplatky (príspevok na čiastočnú hradu výdavkov materskej školy a príspevok na stravovanie) na účet materskej školy zabezpečujúcej prevádzku.

Materská škola zisťuje pred jednotlivými školskými prázdninami záväzný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase.

Pri obmedzení prevádzky v niektorých triedach (chorobnosť detí, chorobnosť pedagogických zamestnancov, školenia ...) bude deťom zabezpečená výchovnovzdelávacia činnosť spájaním detí v náhradných triedach tak, aby bol zabezpečený pedagogický proces a bezpečnosť detí.

V období školského vyučovania môže riaditeľka školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac **päť dní voľna**.

2.1.2 Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy

2.2 Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: Mgr. Helena Játiová

Zástupkyňa MŠ: Mgr. Alica Beňadiková

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň: od 11.30 – 12.30 (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru)

Vedúca školskej jedálne: Jarmila Kopasová

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň : od 6:30 – 12.00 hod. (alebo po dohode)

2.2.1 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Konzultácie pre rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania : podľa dohody s triednymi učiteľkami.

Konzultácie sú ústne, po konzultácii zhotoví pedagogický zamestnanec písomný záznam.

V písomnej forme sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácii môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

- Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody.
- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

2.3 Zaradenie detí do tried

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa školského zákona je:

20 v triede pre 3 až 4- ročné deti,

21 v triede pre 4 až 5- ročné deti,

22 v triede pre 5 až 6- ročné deti,

21 v triede pre 3 až 6- ročné deti.

Na začiatku školského roka riaditeľka po predchádzajúcom prerokovaní s pedagogickou radou, zaradení do tried detí rovnakého veku alebo detí rozdielneho veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje a po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

2.4 Vnútna organizácia materskej školy

2.4.1 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ najneskôr do **8,00 h.** a prevezme ho spravidla po **14,30 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom **do 7,50 hod.,** aby sa MŠ uzamkla **o 8,00 hod.**

Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (8,00 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky -

z dôvodu návštevy lekára, logopéda.. atď je zákonný zástupca povinný toto oznámiť vopred a dohodnúť si predbežný čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z celodennej výchovy a vzdelávania detí v čase **od 14.30 hod. do 16,30 hod.**

Ak zákonný zástupca potrebuje dieťa výnimočne vyzdvihnúť skôr je povinný to oznámiť učiteľke ráno pri príchode do MŠ. V takomto prípade zákonný zástupca alebo splnomocnená osoba preberie dieťa výhradne pred začatím odpočinku v presne vymedzenom čase tj. o 11:30 hod. **v 3.,4.,5.,6. triede , deti z 1. a 2. triedy o 12:25 hod.),** aby sa zabránilo zvoneniu a vyrušovaniu ostatných detí.

V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, si zákonný zástupca vopred dohodne čas príchodu a spôsob stravovania dieťaťa tak, aby nenarušil priebeh výchovno vzdelávacej činnosti ostatných detí s triednou učiteľkou prípadne riaditeľkou školy.

Ráno sa deti schádzajú od 6.30 do 7.00 v jednej triede a do svojich tried sa rozdeľujú od 7.00 hod. Po 15.30 hod. (1., 4., a 6 trieda) sa deti odovzdajú na triedu pani učiteľke, ktorá v ten deň zabezpečuje prevádzku do 16.30. hod. V 4.triede (jablko) je čas prevádzky skrátený vo štvrtok a piatok do 15.00 hod.

Prevádzka v 6.triede začína o 7.00 hod. a končí o 15.30 hod.

Povinnosťou zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie je:

- privádzať dieťa do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona,
- oznámiť učiteľkám na triede príčinu neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu (spravidla do 8:00 hod. v prvý deň neprítomnosti)

Dochádzka dieťa do materskej školy môže byť **prerušená** na podnet riaditeľky školy alebo na

žiadosť zákonného zástupcu, len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

2.4.2 Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne, ktorá zaň zodpovedá od jeho momentu prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe (§ 4 ods.1 vyhl.541/2021 Z.z o materskej škole).

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť podľa § 24 ods. 9 zák. č. 355/2007 Z. z., o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v MŠ. Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota,
- silný kašeľ,
- užívanie antibiotík,
- vírusové ochorenia,
- infekčné a prenosné choroby,
- herpes,
- hnisavý výtok z očí alebo nosa,
- črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie,
- voš vlasová.

V prípade, ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním **splnomocnenej plnoletej osobe**, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá (§ 3 ods. 5 . vyhl. č. 541/2021 Z. z. o MŠ a §24 odst. 6 a 9 zák. č. 355/2007) .

- Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú **súdnym rozhodnutím**, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať RŠ.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič **nahlási triednej učiteľke**.
- **MŠ sa o 16.30 hod. uzamyká** a do tohto času je potrebné opustiť priestory MŠ. **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky**, pedagogický zamestnanec bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec:
 - kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej

ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.

- na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza.

Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za porušenie Školského poriadku MŠ Litovelská 605/9, Kysucké Nové Mesto. V prípade, že zákonní zástupcovia porušia školský poriadok MŠ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

- ústne upozornenie pohovorom a opätovne oboznámenie so ŠkP,
- písomne upozornenie za porušovanie ŠkP,
- písomne upozornenie na vylúčenie dieťa z MŠ.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode detí zo školskej záhrady, sú zákonní zástupcovia/splnomocnená osoba povinní oznámiť pani učiteľke, že dieťa odchádza domov a po prebratí svojho dieťaťa opustia školskú záhradu spolu s dieťaťom.

2.4.3 Ospravedlňovanie neprítomnosti

V prípade, že sa dieťa nezúčastní na výchove a vzdelávaní je zákonný zástupca povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Škola odporúča komunikovať pri ospravedlnení dieťaťa cez aplikáciu Twigsse, alebo na email školy.

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
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou

2.4.4 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z dôvodu ochorenia alebo úrazu východiskovo postupuje podľa § 144ods. 16 školského zákona, teda v **miernejšom režime**.

2.4.5 Postup zákonného zástupcu/ zástupcu zariadenia a materskej školy pri ospravedlňovaní

Zákonný zástupca/ zástupca zariadenia ospravedľňuje neprítomnosť dieťaťa bez zbytočného odkladu vopred, najneskôr do 08:00 hod. v deň kedy sa dieťa nezúčastňuje na výchove a vzdelávaní v materskej škole formou:

- odhlásenia v aplikácii Twigsee
- zaslaním na email školy mslitovelskaknmmmail.com
- výnimočne telefonicky

Dokladom preukazujúcim neprítomnosť dieťaťa v trvaní najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez potvrdenia od lekára je:

- predložená listinná forma ospravedlnenia zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia.

Doklady podpíše zákonný zástupca/zástupca zariadenia a predloží ihneď po návrate dieťaťa do materskej školy triednej učiteľke.

Potvrdenie od lekára triednej učiteľke predkladá zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

- **dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,**
- **súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní,**
- **alebo súhrnne počas 2 mesiacov školského roka viac ako 21 vyučovacích dní.**

Ak zákonný zástupca/zástupca zariadenia nepredloží lekárske potvrdenie v zmysle predchádzajúcich bodov najneskôr do 3 pracovných dní od návratu dieťaťa do materskej školy, celá neprítomnosť (alebo jej nepreukázaná časť) sa bude považovať za neospravedlnenú.

Škola bude vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe na tlačive, ktoré zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia poskytne v prípade

- často opakovanej krátkodobej neprítomností dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- v opodstatnených pochybnostiach materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní - ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie.

Tlačivo Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu je uvedené v Prílohe č 1

Neprítomnosť dieťaťa z iného dôvodu (rodinné dôvody - návšteva starých rodičov v inom okrese, vyšetrenia u odborníkov - terapie a pod.) v trvaní do 5 vyučovacích dní ospravedľňuje triedna učiteľka/materská škola na základe vopred zaslanej alebo prinesenej žiadosti o uvoľnenie zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Neprítomnosť dieťaťa z iného dôvodu v trvaní viac ako 5 vyučovacích dní ospravedľňuje riaditeľka školy na základe vopred zaslanej alebo prinesenej žiadosti o uvoľnenie dieťaťa zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia.

Náležitosti žiadosti o uvoľnenie dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie:

- Údaje o zákennom zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia: Meno, priezvisko a adresa bydliska zákonného zástupcu/ názov, adresa sídla zariadenia, meno a priezvisko osoby zastupujúcej zariadenie.
- Údaje o materskej škole: Názov a adresa školy, meno riaditeľky .

- Údaje o dieťati: meno dieťaťa, dátum narodenia, obdobie neprítomnosti, dôvod (krátke vysvetlenie) dátum a podpis zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Riaditeľka školy na základe žiadosti a podľa preukázateľnej skutočností (dieťa má mať pravidelnú dochádzku do materskej školy) sa zo zákonným zástupcom dieťaťa dohodne na konkrétny čas uvoľnenia z výchovy a vzdelávania.

Triedna učiteľka zodpovedá za:

- evidenciu dochádzky a neprítomnosti dieťaťa,
- evidenciu údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa neabsolvovalo bez ospravedlnenia, a o počte vyučovacích dní, na ktorých sa ospravedlnene nezúčastnilo, za každý kalendárny mesiac školského roka,
- evidenciu dokladov preukazujúcich ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole,
- evidenciu, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,
- zaslanie informácie zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia o postupe materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára.

Po každej neprítomnosti dieťaťa v trvaní **päť a viac kalendárnych dní** zákonný zástupca/ zástupca zariadenia dieťaťa **predloží triednej učiteľke písomné vyhlásenie** o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nie je staršie ako jeden deň (**Vyhlásenie o bezinfekčnosti**). **Vyhlásenie o bezinfekčnosti zákonný zástupca predkladá aj pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, ktorému bola prerušená dochádzka na žiadosť zákonného zástupcu.** V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa zákonný zástupca pri ospravedlňovaní neprítomnosti svojho dieťaťa bude riadiť aktuálnymi pokynmi a nariadeniami vydanými orgánmi štátnej správy. V prípade neospravedlnenej účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní viac ako 5 dní v mesiaci sa zákonný zástupca dieťaťa dopustí priestupku, za ktorý mu bude ustanovená suma pokuty.

2.4.6 Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Zanedbávanie riadnej starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie nastáva, ak zákonný zástupca **neprihlási dieťa na povinné predprimárne vzdelávanie** alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (platí aj na dieťa pokračujúce v plnení predprimárneho vzdelávania) **neospravedlnene vymešká viac ako 5 dní v mesiaci.**

V zmysle § 72 zákona č.321/2025 Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa **zákonný zástupca dopustí priestupku.** Za priestupok môže obec uložiť zákonnému zástupcovi pokutu, a to aj opakovane. Riaditeľka školy zodpovedá za pravidelné mesačné zasielanie údajov o počte vyučovacích dní, ktoré dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie alebo pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania neabsolvovalo bez ospravedlnenia, formou aktualizáčnych dávok do centrálného registra.

Tieto údaje slúžia aj ako podklad na postup ministerstva školstva podľa § 52 ods. 4 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. **Ministerstvo školstva na základe údajov** oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt alebo v ktorej má sídlo zariadenie, že dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, neospravedlnene vynechalo viac ako 5 dní v mesiaci (8 52 ods.4 a) zákona č.321/2025 Z.z. o školskej správe). Obec (8 58 ods.1) zákona č.321/2025 Z.z. vedie evidenciu detí vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ktorí majú v obci trvalý pobyt, a evidenciu, v ktorých školách ju plnia. Ak zákonný zástupca dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, obec skutočnosť oznámi príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (§ 58 ods.2) zákona č.321/2025 Z.z. 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. rozhodne o určení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku. Povinnosťou riaditeľky materskej školy je oznámiť regionálnemu úradu a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa (odíedencov, ktorí sú štátnymi občanmi Ukrajiny, vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania) adresu pobytu alebo adresu dočasného útočiska ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadnu účasť svojho dieťaťa na vzdelávaní.

2.4.7 Účasť zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní

Zákonný zástupca dieťaťa má právo zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy a po prerokovaní s ostatnými zástupcami detí danej triedy v čase posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa a v prípade ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia až počas dochádzky. Zákonný zástupca dieťaťa dodržiava a riadi sa pokynmi službukonajúcich pani učiteliek, nezasahuje do výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogickému zamestnancovi, zdržiava sa iba v určenom priestore, vykonáva len úkony, o ktoré ho požiada učiteľka a počas účasti nerobí žiadne zvukové ani obrazové záznamy. V prípade potreby poskytuje pomoc dieťaťu pri sebaobslužných a hygienických činnostiach. Zákonný zástupca vopred podpíše prehlásenie o zachovávaní mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v rámci účasti na výchove a vzdelávaní.

2.5 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy prispieva rodič poplatkom, ktorého výšku podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/08 určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením. **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ sa uhrádza do 10.dňa nasledujúceho mesiaca** bankovým prevodom

číslo účtu : **1932241853/0200**

IBAN: **SK45 0200 0000 0019 3224 1853**

Variabilný symbol: **mesiac a rok**

Doplňujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa + trieda

Preplatky od zákonných zástupcov, ktoré vzniknú počas školského roka budú vrátené pani ekonómkou. Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú

úhradu výdavkov v MŠ môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ

2.5.1 Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak je rodič poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,

2.5.2 Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole

Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe zápisného lístka stravníka, ktorý predloží zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne pred prvým nástupom do materskej školy. Na základe zápisných lístkov riaditeľka školy zaradí deti na stravovanie zákon č. 321/2025Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na úhradu nákladov na nákup potravín na jedno jedlo pre bežné stravovanie v zmysle platného VZN Mesta Kysucké Nové Mesto. Výška príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na nákup potravín na jedno jedlo a výška príspevku na režijné náklady je uvedená na <https://www.digitalnemesto.sk/DmApi/fileDownload/9541301688> Zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Stravné sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci vopred zálohovou platbou bezhotovostne /internetbanking, trv.príkaz/

Na účet: SK70 0200 0000 0016 3241 2657

Rodičia detí, ktoré sú mladšie a majú nízky príjem - životné minimum alebo sú v hmotnej núdzi, môžu požiadať o dotáciu tiež, po predložení potvrdenia z ÚPSVaR. Prosím rodičov, aby v tomto prípade predkladali potrebné doklady včas.

V prípade nevrátenia návratky, hradí rodič stravné v plnej výške.

- ✓ Z dôvodu neuhradenia úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa od zákonných zástupcov môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ✓ Preplatky sa vracajú 1 x ročne na účet rodiča, alebo mimoriadne na požiadanie.

V prípade neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, alebo jeho ochorenia, je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy v určenom čase

2.5.3 Diétne stravovanie

Škola nezabezpečuje diétne stravovanie. Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie prináša jedlo v nádobách a odovzdáva po príchode do školy zamestnancovi školskej jedálne, zodpovednému za zabezpečovanie osobitného stravovania.

2.6 Denný poriadok

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

počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinná dať deťom kľudovú činnosť a požiadať iného zamestnanca MŠ o dozor.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pred dverami príslušnej triedy.

Výchova a vzdelávanie sa v MŠ uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností.

Denné činnosti sú spracované 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, dostatočnú pohybovú aktivitu a odpočinok).

Denný poriadok je menlivý a pohyblivý, a nie je záväzný pre celý školský rok.

2.7 Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami sú Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program. Školský vzdelávací program tvorí základ pre každodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľa. Zákonní zástupcovia majú možnosť sa oboznámiť so Školským vzdelávacím programom s názvom: „S radosťou poznávame svet“ na nástenke, alebo na www.mslitovelskacnm.sk.

Edukačnú prácu v triedach zabezpečujú učiteľky. Učiteľky plánujú výchovno-vzdelávaciu činnosť pre jednotlivé triedy, starostlivo sa pripravujú a vedú pedagogickú dokumentáciu. Učiteľky sú povinné dbať, aby hračky a pomôcky boli v bezpečnom stave, spĺňali funkciu estetickú, pedagogickú, funkčnú a bezpečnostnú. Menšie opravy vykonávajú hneď alebo v spolupráci s rodičmi.

Deti majú do MŠ zakázané nosiť nevhodné hračky (zbrane, bojové hračky, drobné hračky...) Počas adaptácie alebo v prípade citovej väzby na hračku si môžu hračku priniesť. Za prinesené hračky z domu nezodpovedá učiteľka ani personál.

2.7.1 Organizácia tried

Trieda	Názov triedy	Vek detí
1.trieda	jahoda	4 - 5 - 6 ročné
2.trieda	hrozno	5 - 6 ročné
3.trieda	hruška	3 - 4 ročné
4.trieda	jablko	3 - 4 ročné
5.trieda	slivka	4 - 5 ročné
6.trieda - bočný vchod	čerešne	2 - 3 - 4 ročné

2.7.2 Organizácia v triede

- Počas **hier a činností podľa výberu detí** (súbežne môže prebiehať aj vzdelávacia aktivita) je za deti zodpovedná učiteľka.
- **Vzdelávacia aktivita** je uskutočňovaná podľa plánov VVČ učiteliek. Prihliada sa na psychohygienu, vekové osobitosti dieťaťa a predškolského veku.
- **Hry a činnosti podľa výberu detí**, ktoré sa uskutočňujú popoludní môžu prebiehať v triede, alebo v školskej záhrade.

2.7.3 Organizácia v šatni

- Do šatne majú rodičia voľný prístup, pri vstupe do hlavnej chodby **použijú návleky**.
- Pri prezliekaní detí a ukladaní vecí do skriniek a šatní rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť deťom gumené čižmy a pršiplášte do nepriaznivého počasia, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V najmladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení učiteľka spolu s upratovačkou, pričom deti podporujú v samostatnosti. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
- Za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka, za hygienu upratovačka, za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

2.7.4 Organizácia v umyvárni.

- V MŠ sa nachádza 1 umyváreň a 2 samostatné miestnosti s WC (chlapci, dievčatá) v hlavnej budove. V bočnej časti (6.trieda) majú deti samostatnú umyváreň a samostatné WC. Deti chodia do umyvárne a do WC spoločne (podľa rozpisu stolovania) v prípade potreby individuálne. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže (používanie splachovača, toaletného papiera, správny postup pri umývaní rúk .
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka príslušnej triedy v svojej pracovnej dobe.

- Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák prinesený z domu, ktorého čistotu rodič sleduje a vymieňa týždenne alebo podľa potreby.

2.7.5 Organizácia v jedálni. (Vyhl. 330/09 Z.z./ o školskom stravovaní)

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Učiteľka deti podľa želania rodičov dokrmuje, nenásilne usmerňuje. Nenúti ich však jesť. Deti najmladšej vekovej skupiny používajú pri stolovaní lyžicu, deti strednej vekovej skupiny spravidla používajú lyžicu a vidličku a deti najstaršej vekovej skupiny kompletný príbor.

Harmonogram stravovania v jedálni

	1. skupina 3.,4.,5.,6.trieda	2. skupina 1.,2.trieda
desiata	08:15 – 08:40	08:40 – 09:00
obed	11:15 – 11:35	11.50 – 12.20
olovrant	14:15 – 14:30	14:00 - 14:15

Deti zo 6.triedy stolujú v samostatnej jedálni v bočnom krídle budovy.

Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú vstup do jedálne prísne zakázaný z hygienických dôvodov.

2.7.6 Organizácia na pobyte vonku

- Podľa §6 ods. b vyhlášky č. 75/2023 pobyt detí vonku dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia v závislosti od času prevádzky zariadenia, a to v každom ročnom období; pobyt vonku možno skrátiť alebo vynechať, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod mínus 10 a teplota ovzdušia nad 31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- Za vhodne nachystané oblečenie v skrinke na pobyt vonku je zodpovedný rodič (gumáky, pršiplášť, šiltovka, rukavice...)
- Deti majú v jarných a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.
- 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, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju materská škola má).
- Počas pobytu detí vonku učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia. Neodmysliteľnými činnosťami počas

pobytu vonku sú vychádzky, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedami na asfalt, betón, atď. Pri pobyte vonku sledujú všetky deti, aby mali prehľad o ich činnosti. Deti, ktoré potrebujú použiť WC, odchádzajú v sprievode učiteľky a s ňou sa aj vracajú späť na pobyt vonku.

- V súlade s vyhláškou č.218/2026, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z.
Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá najmenej
a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac
1. 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
2. 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti
1.vo veku dva roky až šesť rokov alebo
2.so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek. “.
- Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkované, turistická vychádzka), zástupkyňa riaditeľky MŠ alebo pedagogický zamestnanec zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, detí vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti **dvoch zamestnancov**.
- Pri bezpečnosti na ulici sa musí dbať na bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez vozovku, včas použiť zastavovací terčik, prvé a posledné dieťa má oblečenú bezpečnostnú vestu. Osoba, ktorá sprevádza organizovanú skupinu, smie pri prechádzaní cez vozovku zastaviť vozidlá a vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Znamenie na zastavenie premávky musí dať včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti detí a bezpečnosti cestnej premávky. Ak ide na vychádzku jedna učiteľka ide posledná, vždy za deťmi. Ak sú prítomné viaceré učiteľky, tak si vopred určia, kto bude zabezpečovať deti vpredu a kto vzadu, prípadne v strede.
- Po ukončení pobytu vonku, učiteľka z poobednej zmeny zodpovedá za uschovanie pomôcok a hračiek, prikrytia pieskoviska a uzamknutia garáže so záhradným náradím.
- **Starostlivosť o pieskovisko** je zabezpečované v súlade s vyhláškou MZSR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach čistenia a udržiavania pieskoviska. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa §62 písm. j) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje: Podľa §2 Vyhlášky 521/2007 Z. z. prevádzkovateľ pieskovisko čistí, prekopáva a polieva pitnou vodou (§ 17 zákona) alebo vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie (§19 ods. 4 zákona) **najmenej raz za dva týždne počas sezóny**, o čistení a udržiavaní pieskoviska musí viesť záznamy. Na účely tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie **od 01. marca do 30. novembra** kalendárneho roka, kedy upratovačka a školníčka čistia, udržiavajú a vedú záznamy.

- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

2.7.7 Pitný režim

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupný uzatvárateľný džbán s čistou vodou. Každé dieťa má plastový pohár označený menom. Za pitný režim a doplnenie vody je zodpovedná učiteľka. Za čistotu pohárov zdravotne a odborne spôsobilá osoba.

2.7.8 Organizácia v čase odpočinku

- Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Pri prezliekaní **motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke** a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod.

2.7.9 Organizácia krúžkovej činnosti

- Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/2021 o materskej škole § 6 odst. 3, na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť. Realizuje sa popoludňajších hodinách. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, prostredníctvom CVČ, prípadne externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti detí. Minimálny počet detí na otvorenie krúžkovej **činnosti je 10 detí**. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie Plán krúžkovej činnosti.
- Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamena ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti.
- Zákonní zástupcovia prihlásených detí na krúžkovú činnosť sú oboznámení s plánom krúžku na nástenke v MŠ
- V MŠ si môžu rodičia prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v popoludňajších hodinách, formou vyplnenia prihlášky a informovaného súhlasu.

- **Sú povinní uhradiť finančnú čiastku** organizácii, ktorá túto výučbu uskutočňuje. Ak rodič prejaví záujem zúčastniť sa na vyučovacej hodine, po dohode s riaditeľkou mu to bude umožnené.

2.7.10 Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Účasť detí na súťažiach

Materská škola sa zúčastňuje mestských, krajských i celoslovenských súťaží. Pri postupe sa súťaže dieťa zúčastňuje v doprovode zákonného zástupcu alebo na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, dieťa sprevádza pedagogický zamestnanec.

2.7.11 Športové výcviky

Materská škola pri športových výcvikoch spolupracuje so spoločnosťami, ktoré zabezpečujú športové výcviky (splňajú všetky požiadavky na výkon činnosti) a má s nimi uzatvorenú zmluvu na predmetnú činnosť. Výcviky vykonávajú kvalifikované osoby s odbornou spôsobilosťou alebo osoby s absolvovaním špecializačného, inovačného vzdelávania v príslušnom druhu športu.

Športové výcviky sa organizujú:

- len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí,
- po dohode so zriaďovateľom.

Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou.

Na realizáciu športového výcviku materská škola :

- zistí záujem zo strany zákonných zástupcov,
- musí mať dostatočné personálne zabezpečenie školy,
- odsúhlasí realizáciu kurzov na zasadnutí pedagogickej rady,
- zapracuje kurzy do plánu práce školy,
- písomne informuje zriaďovateľa s realizovaním kurzov.
- Každá aktivita (výlet, exkurzia, návšteva, súťaž, korčuliarsky výcvik) sa organizuje na základe plánu práce školy na príslušný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- Pred uskutočnením výletu učiteľka poverená RŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
- Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

2.8 Úsporný chod materskej školy

Úsporným režimom sa rozumie **tzv. spájanie tried**.

Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy, prípadne ich rozdelenie do viacerých tried. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši

udelením náhradného voľna, čerpaním dovolenky v ojedinelých prípadoch pridelením náhradnej práce.

Najvyšší možný počet detí v spojenej triede je **25 detí**.

Úsporný režim za podmienok vymedzených školským poriadkom nariaďuje výlučne riaditeľka alebo zástupkyňa školy. Riaditeľka materskej školy rozhoduje o spájaní tried:

- v prípade nízkej dochádzky detí.
- v prípade neprítomnosti učiteliek.
- pri iných okolnostiach vyžadujúcich si prerušenie prevádzky príslušnej triedy (dezinfekcia, maľovanie, prevádzkové dôvody, opravy, rekonštrukcie, školenia).

Organizácia úsporného režimu

- Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.
- Deti sa rozdeľujú do iných tried z triedy, kde chýba učiteľka.
- V prípade nejasností pri organizácii zamestnanci kontaktujú riaditeľku, ak to nie je možné, kontaktujú zástupkyňu školy, prípadne povereného pedagogického zamestnanca.

2.9 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Po spísaní zmluvy, ktorú riaditeľka školy zverejní sa uskutoční prax.

Pred praxou je riaditeľka školy povinná:

- poučiť študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámiť študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradiť študentky do tried, ktoré vykonávajú prax pod dozorom učiteľky.

Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania,
- dodržiavať poriadky a vnútorné predpisy materskej školy,
- správať sa počas celej praxe v materskej škole príkladne a dbať na ochranu a bezpečnosť detí i ostatných, s ktorými prichádzajú v škole do styku.

2.10 Organizácia práce zamestnancov materskej školy

Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka školy, s týždenným úväzkom priamej práce s deťmi 14 hodín. Zástupkyňa riaditeľky materskej školy s týždenným úväzkom priamej práce s deťmi 23 hodín

Predprimárne vzdelávanie v škole zabezpečujú učiteľky so základným týždenným úväzkom priamej práce s deťmi 28 hodín. V prípade odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie môže v materskej škole pôsobiť pedagogický asistent s úväzkom podľa odporúčania.

Práce súvisiace s prevádzkou školy zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci upratovačky, kuchárky a prevádzkové zamestnankyne v kuchyni s úväzkom 37,5 hod. týždenne, vedúca SJ

so 100 % úväzkom t.j.37,5,hod.týždenne, mzdová účtovníčka s týždenným pracovným úväzkom 37,5 hod. týždenne. Rozpis pracovnej doby všetkých zamestnancov je podriadený požiadavkám školy. Zverejnený je v zborovni. Každý zamestnanec je povinný určenú pracovnú dobu dodržiavať a denne zaznamenávať príchod, odchod, ako aj každé opustenie pracoviska. Zamestnanci nesmú svojvoľne opúšťať pracovisko počas pracovnej doby, len so súhlasom riaditeľky alebo zástupkyne, potvrdeným podpisom na priepustke. Každý neskorší príchod alebo skorší odchod z pracoviska za účelom vybavovania súkromných záležitostí je zamestnanec povinný oznámiť a čerpať nadčasové hodiny. Pracovnú dobu je každý zamestnanec povinný plne využívať na plnenie svojich pracovných povinností. V materskej škole platí zákaz prijímania súkromných návštev počas plnenia pracovných povinností. Rozsah právomocí, práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov školy určuje organizačný a pracovný poriadok materskej školy.

Článok 3

3 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59, § 59a § 59b školského zákona.

- právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161 ods. 1 školského zákona),
- Pri prijímaní detí do MŠ 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 MŠ 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 MŠ **nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.V

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:

- pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**,
- pre ktoré majú právo na prijatie

Dieťa sa do MŠ prijíma podaním **prihlášky** spolu s **potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a potvrdením od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní**. Ak sa do MŠ prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len dieťa so ZZ), 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.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje RŠ spravidla podľa veku detí, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Preto sa môže stať, že deti nepostupujú kompletne celá trieda do vyššej vekovej skupiny, čo je ovplyvnené počtom detí, ktoré odišli do ZŠ a počtom novoprijatých detí. Počas školského roku môže RŠ presunúť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci RŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

3.1 Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

Na vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“). Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms/Show/6867>

Materská škola nemôže odmietnuť listinnú prihlášku podanú zákonným zástupcom. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Prihláška podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, riaditeľka školy vyzve zákonného zástupcu o doplnenie do termínu. Ak prílohy nebudú doplnené do času, dieťa do materskej školy nebude prijaté nakoľko prihláška neobsahuje potrebné prílohy. Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti má obsahovať dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v materskej škole. V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v prihláške a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa nenapíše, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

3.1.1 Prihláška dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním

Do materskej školy možno prijať aj dieťaťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením Vtedy prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie (ďalej len ZPaP“) a

- odporúčanie pediatra (odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti). V prípade, že uvedené doklady zákonný zástupca nepredloží, riaditeľka školy vyzve o dodatočné doloženie potrebných dokladov. Zo správy z diagnostického vyšetrenia ZPaP ako aj z odporúčania pediatra má byť jednoznačné, že odporúčajú prijatie tohto dieťaťa:
- do „bežnej triedy“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením. V prípade prijímania dieťaťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, prílohou prihlášky je:
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia ZPaP.

3.1.2 Podávanie prihlášky

Do materskej školy sa deti prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“. Priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole k 1. septembru sa podáva v čase od 1. apríla do 31. mája. Prihláška pre nasledujúci školský rok sa podáva elektronicky cez formulár na stránke <https://eprihlasky.iedu.sk/>

Konkrétne miesto a termín podávania listinnej prihlášky pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla v mesiaci marec.

Súčasťou prihlášky sú povinné prílohy, ktoré zákonný zástupca naskenuje a zašle prostredníctvom portálu <https://eprihlasky.iedu.sk/> prípadne doručí do materskej školy v čase podávania prihlášok. Počas školského roka prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom zákonný zástupca podáva:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára). Materská škola nemôže odmietnuť prevziať od zákonného zástupcu prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. Každé podanie predstavuje prvý úkon v správnom konaní a materská škola je povinná o ňom riadne rozhodnúť (t. j. vydať rozhodnutie).

3.1.3 Podmienky prijímania

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

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú** deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné v nasledujúcom poradí:

- deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,

- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode,
- a deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,

- výnimočne deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Okrem uvedených podmienok, riaditeľka školy ostatné podmienky prijímania a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

3.1.4 Rozhodnutia materskej školy v rámci prijímania

Materská škola pri rozhodovaní o všetkých veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. postupuje podľa **Správneho poriadku**.

Materská škola *v rámci procesu prijímania* rozhoduje:

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o neprijatí dieťaťa z dôvodu nedostatku kapacity alebo nesplnenia podmienok,
- o prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt (maximálne na 3 mesiace).
- o prijatí dieťaťa s prestupom z inej materskej školy.

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

Výsledky prijímacieho konania **formou vývesky** zverejní na nástenke vo vstupnej miestnosti a na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva. Výveska - zoznam obsahuje **pridelený číselný kód a informáciu**, či dieťa bolo alebo nebolo prijaté na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

Ak bolo dieťa prijaté, 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 požiada, materská škola mu vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu mu ho odošle.

V prípade, že na prihláške nebolo možné 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.

Zákonnému zástupcovi, ktorého dieťa nebolo prijaté materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí **do piatich pracovných dní** od jeho vydania.

Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa **počas školského roka** vydá materská škola **do 30 dní odo dňa podania prihlášky, žiadosti o prestup**.

Proti rozhodnutiu materskej školy má zákonný zástupca **právo podať odvolanie**.

Ak riaditeľka školy zistí po prijatí odvolania v zákonnej lehote, že škola má voľnú kapacitu a môže dieťa prijať uplatní **autoremedúru**. V prípade, že nezistila podmienky na uplatnenie autoremedúry predloží predmetné odvolanie spolu so spisovým materiálom **druhostupňovému orgánu** – Mestu Kysucké Nové Mesto

3.1.5 Rozhodovanie o podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania

V zmysle § 144a školského zákona sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na prihláške na vzdelávanie v materskej škole, žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom **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 (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- **jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať** (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktoré nie je schopný sa podpísať) alebo
- **vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa** (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad čestným vyhlásením vzor tvorí **Prílohu č. 6** k Školskému poriadku materskej školy),
- jeden zo zákonných zástupcov dieťaťa zomrel, v žiadosti sa táto skutočnosť napíše a zákonný zástupca doloží fotokópiu úmrtného listu,
- dieťa vychováva iba matka (otec nie je na rodnom liste uvedený), v podaní túto skutočnosť matka dokladá fotokópiou rodného listu dieťaťa.

Zákonní zástupcovia sa **môžu dohodnúť**, že rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia riaditeľke školy - vzor na <https://www.mslitovelskaknm.sk/dokumenty/>

3.2 Dieťa so ŠVVP v materskej škole

Do materskej školy môžu byť prijaté deti:

➤ so zdravotným znevýhodnením

- so zdravotným postihnutím,
- choré alebo zdravotne oslabené,
- s vývinovými poruchami,
- s poruchami správania.
- so zdravotným postihnutím
 - s mentálnym postihnutím,
 - sluchovým postihnutím,
 - zrakovým postihnutím,
 - telesným postihnutím,
 - intelektuálnym postihnutím,
 - s narušenou komunikačnou schopnosťou,
 - s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami,
 - s viacnásobným postihnutím,

- s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti bez zdravotného postihnutia.
 - **choré alebo zdravotne oslabené dieťa** s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a dieťa vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach.
 - **vývinovými poruchami**
 - s poruchou aktivity a pozornosti,
 - s vývinovou poruchou učenia.
 - **s poruchou správania je dieťa** s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej.
- **dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia je dieťa** ktoré spĺňa najmenej jednu podmienku podľa § 145ca ods. 2, ktorému zariadenie poradenstva a prevencie na základe diagnostického vyšetrenia potvrdilo skutočnosť, v dôsledku ktorého dieťa alebo žiak nemá veku primerane rozvinuté vedomosti, schopnosti, zručnosti, emocionálne vlastnosti a táto skutočnosť nevyplýva zo zdravotného znevýhodnenia, je členom domácnosti, v ktorej žije dieťa podľa prvého bodu a je splnená podmienka podľa § 145ca ods. 2 písm. a), b) alebo písm. c).
- **dieťa s nadaním a deti**
dieťaťom s nadaním je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky alebo mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja.
- **dieťa**, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Materská škola vždy **pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** zváži, či:

- má vytvorené vhodné podmienky (personálne, materiálne, priestorové) alebo
- bude schopná po prijatí takeého dieťaťa podmienky dodatočne vytvoriť v spolupráci so zriaďovateľom.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Materská škola zaraďie dieťa **so zdravotným znevýhodnením** na základe::

- odporúčania pediatra,
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Materská škola zaraďie dieťa **s nadaním** na základe:

- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede po prijatí a zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním **môže byť znížený najviac o dve** za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením v (závislosti od druhu a stupňa postihnutia nemusí) a dieťa s nadaním.

Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním **nie je na prospech** takémuto dieťaťu, **riaditeľka** školy **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**.

Zákonní zástupcovia dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním sú upozornení na **povinnosť** :

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa.

Ak zákonní zástupcovia nebudú spolupracovať, nedôjde k náprave, po písomnom upozornení materská škola rozhodne **o prerušení dochádzky dieťaťa** do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade, že materská škola nebude schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia rozhodne **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

3.3 Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole

Materská škola môže vydať rozhodnutie **o prijatí s určením adaptačného pobytu** alebo **diagnostického pobytu**; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

Adaptačný ani diagnostický pobyt v materskej škole nesmie byť dlhší **ako tri mesiace**.

3.3.1 Adaptačný pobyt

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.

Aj 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 (*riaditeľka materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň*).

V prípade povinného predprimárneho vzdelávania sa na dieťa vzťahuje povinnosť denného navštevovania materskej školy najmenej na **štyri hodiny** aj v prípade adaptácie. V čase adaptácie zákonný zástupca dieťaťa spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. ako je uvedené v rozhodnutí.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu materská škola po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy **z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti** vydá v súlade s podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. **rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

V tomto rozhodnutí materská škola uvedie presný čas od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená.

Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou je povinný v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) **písomne oznámiť riaditeľke**, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

3.3.2 Diagnostický pobyt

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať *inkluzívne v bežnej triede*, alebo ako výchova a vzdelávanie **v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením.**

Riaditeľka školy na prvom stretnutí informuje a zároveň poskytne zákonným zástupcom prijatých detí v **písomnej podobe informáciu** o tom, že sú **povinní informovať materskú školu** o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľka po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že písomne vyzve zákonných zástupcov, aby s dieťaťom absolvovali diagnostické vyšetrenie.

V prípade odmietnutia s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálno-výchovno vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy riaditeľka pristúpi k vydaniu **rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.**

V prípade neabsolvovania diagnostického vyšetrenia u dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a po písomnom upozornení riaditeľka školy pristúpi k vydaniu oznámenia o zmene formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania **o plnení dennej formy dištančne** najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov.

3.3.3 Prijatie dieťaťa prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „CR“).

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. V priebehu predprimárneho vzdelávania **môže** dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť do inej materskej školy**.

Prílohou žiadosti o prijatie o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia (ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie).

O prijatí prestupom rozhoduje materská škola ak má voľnú kapacitu, vydaním rozhodnutia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**.

Riaditeľ/ka materskej školy, do ktorej je prijaté dieťa prestupom, je povinná 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/ka materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinná **do 15 dní** od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom/ rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať materskej škole, 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 CR detí, žiakov a poslucháčov musí **nahlásiť** riaditeľ/ka pôvodnej materskej školy.

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.

3.3.4 Prerušenie dochádzky do materskej školy

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá RŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy RŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj **na základe žiadosti zákonného zástupcu**. V tomto rozhodnutí sa uvedenie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže RŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa sa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do MŠ.

Zákonný zástupca **požiada písomne o prerušenie dochádzky** minimálne **7 dní** pred očakávaným dlhodobým prerušením, pričom je **povinný oznámiť aj dôvod prerušenia**. Ak ide o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných dôvodov, doloží aj odporúčanie lekára.

Zákonný zástupca v dostatočnom časovom predstihu **minimálne 14 dní** vopred písomne oznámi riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa po uplynutí obdobia prerušenia dochádzky nastúpi riadne do materskej školy.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) **podat' novú prihlášku** a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

3.3.5 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) 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 dieťaťa, alebo

e) 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.“.

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

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

3.3.6 Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné** (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), **zákonný zástupca sa môže rozhodnúť**, že dieťa **zanechá** predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca **písomne oznámi** zanechanie vzdelávania.

Dieťa **prestáva byť** dieťaťom materskej školy:

- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo
- dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Túto zmenu **riaditeľka** materskej školy nahlási do **centrálneho registra a triedna učiteľka** urobí záznam **do osobného spisu dieťaťa** a uzavrie ho.

Materská škola **nevydáva** rozhodnutie o zanechaní vzdelávania.

Ak zákonný zástupca dieťaťa neoznámí riaditeľke materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje predprimárneho vzdelávania, uplynutím **30. dňa** od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní **prestáva byť** dieťaťom materskej školy.

Článok 4

4 Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa

4.1 Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie **musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike**, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:

- **dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

- **dovърši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou** , t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- **dovърši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto **dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** ešte jeden školský rok a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona,
- **dovърši 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 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne **Článok 3** bod 3.1.4 *Podmienky prijímania*.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole **vo verejnom obvode** podľa trvalého pobytu, alebo obvyklého pobytu, **ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu**, do ktorej ho materská škola prijme, ak je dostatok kapacít.

Dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné **nemožno prerušiť dochádzku**. Riaditeľka materskej školy **môže rozhodnúť o dištančnej forme** vzdelávania. V prípade, že dieťa opakovane po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonných zástupcov svojim správaním, konaním obmedzuje práva ostatných osôb (detí, učiteliek) zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako **dištančnej** pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr. rodinné, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, **najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov**.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu **menej ako štyri hodiny denne** na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. K žiadosti je zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia povinný priložiť **vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie**.

4.2 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovърšení šiesteho roka veku **nedosiahne školskú spôsobilosť**, na základe záverov odborného vyšetrenia a spolupráce so zákonnými zástupcami, ktorí predložia písomné súhlasy **do 30. júna** kalendárneho roka materská škola rozhodne o **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Požadované písomné súhlasy predložené zákonným zástupcom k vydaniu rozhodnutia sú:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas pediatra,

- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Uvedenú skutočnosť zaznamená triedna učiteľka **v osobnom spise dieťaťa**.

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

Ak niektorý doklad chýba, alebo nie je súhlasný, materská škola nevydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

4.3 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

- individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
- vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
- vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálne vzdelávanie v zahraničí,
- vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

4.3.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zapísanej v registri škôl.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada **o povolenie individuálneho vzdelávania** dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelanie stane povinným)

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

- a) zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- b) zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Povolenie individuálneho vzdelávania je súčasťou **rozhodnutia o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy.**

4.3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole

Ak zdravotný stav neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa v kmeňovej materskej škole, jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú školu, o povolenie individuálneho vzdelávania.

K žiadosti doloží **písomný súhlas pediatra** vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore **ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria**. Ak účasť na vzdelávaní v škole **neumožňuje duševné zdravie**, prikladá sa **aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie**.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré má **povolené** individuálne vzdelávanie zo zdravotných dôvodov **zabezpečuje kmeňová škola** za vopred dohodnutých podmienok a na vopred dohodnutom mieste.

Postup pri zabezpečovaní individuálneho vzdelávania v zmysle § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona. Riaditeľka školy:

- písomne poverí učiteľku, ktorá bude zabezpečovať individuálne vzdelávanie v rozsahu najmenej **štyri hodiny týždenne**,
- prerokuje podmienky a určí miesto vzdelávania s učiteľkou,
- uzavrie s učiteľkou **dohodu o zmene pracovnej zmluvy** ak činnosť vykonáva učiteľka mimo miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve,
- čas presunu na miesto počíta do týždenného pracovného času,
- činnosť vykonáva buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný

počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci **práce nadčas**.

Učiteľka na konci polroku príslušného školského roku **predloží** riaditeľke materskej školy **písomnú správu** o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa. Správa je stručná, obsahujúca informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom dieťaťa bude **odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti** dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa povolené podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona **je možné zrušiť**. Materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa **do 30 dní** odo dňa doručenia **žiadosti zákonného zástupcu** alebo zástupcu zariadenia **o zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa**. Prílohou k žiadosti zákonného zástupcu je **písomný súhlas pediatra** vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša kmeňová materská škola.

4.3.3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou predloží žiadosť **o povolenie individuálneho vzdelávania v zmysle § 28b ods. 2 písm. b)** školského zákona), ktorá obsahuje:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno, priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie),
- ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.

Počas individuálneho vzdelávania sa **dochádzka dieťaťa** do materskej školy **neviduje**.

Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom **určí obsah** individuálneho vzdelávania dieťaťa, dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

Zákonný zástupca je **povinný**:

- znášať výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa
- informovať školu, ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania menila osoba, ktorá ho uskutočňuje,
- zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca **február**, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní.

Materská škola posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia.

Zákonný zástupca má právo byť prítomný na posúdení, po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy.

Ak pedagogický zamestnanec **pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa**, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods.2 písm. b) školského zákona, **zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa**, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie, **oznámi túto skutočnosť** riaditeľke školy, ktorá navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca **do troch mesiacov** informuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie.

V prípade, že neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti, riaditeľka školy oznámi túto skutočnosť **orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately**.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona materská škola zruší:

- na žiadosť zákonného zástupcu,

- na základe odôvodeného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na základe odôvodeného 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.

Materská škola rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do **30 dní** od začatia konania.

Dieťa bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo **rozhodnutie doručené** zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch **v rozsahu najmenej štyri hodiny denne**.

Ak sa individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona zruší nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.

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

Materská škola vydá rozhodnutie *o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy* zákonnému zástupcovi dieťaťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov po predložení žiadosti, ktorej súčasťou sú písomné súhlasy:

- pediatra,
- zariadenia poradenstva a prevencie.

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** v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Ak v priebehu školského roku bude mať dieťa, zdravotné problémy, ktoré mu krátkodobo alebo aj dlhšiu dobu bránia v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, škola **nevydáva žiadne rozhodnutie**, ide o ospravedlnenú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia.

V odôvodnených prípadoch môže škola vydať rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy a povolení individuálneho vzdelávania aj počas školského roka, najmä ak neprítomnosť dieťaťa kvôli zlému zdravotnému stavu bude trvať dlhší čas vid'. Článok 4 bod 4.3.1.1 *Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole*.

4.3.5 Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

Dieťaťu, ktoré je rozhodnutím súdu zverené **do striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov** v Slovenskej republike a v zahraničí a plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí, **materská škola v SR:**

- neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa čas dochádzky do školy v zahraničí,
- vydá samostatne osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Zákonný zástupca predkladá každé dva mesiace (prípadne ak je dlhšie, tak za dané obdobie) riaditeľke materskej školy doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí.

Článok 5

5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia

- za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie **zodpovedá riaditeľka,**
- za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, prípadne splnomocnenej osobe.
- **Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov** v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- zamestnanci materskej školy sa pravidelne zúčastňujú vzdelávania v oblasti BOZP a PO v rámci bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a prevencii rizík,
- za dodržiavanie hygienických a bezpečných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
- kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci – poverený zamestnanec školy, riaditeľka školy, vedúca ŠJ,
- ak ktorákoľvek učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, či už v interiéri, alebo v exteriéri školy, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo túto skutočnosť ihneď oznámi školníčke a zapíše do zošita závad,

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

Učiteľky MŠ sú zodpovedné za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia detí, nepoužívajú voči nim telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

MŠ je vybavená lekárnickou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka. Lekárnička sa nachádza v hlavnej chodbe pred zborovňou

Lieky, hlavne antibiotiká, ale aj iné liečivá učiteľky deťom navštevujúcich materskú školu **nepodávajú**. Výnimku tvoria deti, ktoré užívajú životu dôležité prípravky (alergici, diabetici). Vzhľadom na riziko spojené s podávaním liekov je potrebné, aby sa zákonný zástupca po konzultácii s lekárom dohodol, že lieky budú dieťaťu podávané pred príchodom do materskej školy a po odchode z materskej školy. V prípade, že bude potrebné počas dňa podať dieťaťu liek, riaditeľka školy umožní účasť zákonnému zástupcovi na výchove a vzdelávaní počas dňa, v priebehu ktorého bude môcť dieťaťu podať liek, poprípade aplikovať injekciu.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Podľa §24 odsek 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - **je spôsobilé na pobyt v kolektíve**
 - **neprejavuje príznaky prenosného ochorenia**
 - **nemá nariadené karanténne opatrenie**

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje **údaj o povinnom očkovaní**, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží spolu so **žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy**.

5. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň, predkladá ho zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a pri neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej **ako päť dní**.
6. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
7. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
8. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) na plavecký výcvik je najviac **osem detí** na jednu kvalifikovanú osobu,
 - b) na korčuľarský výcvik je najviac **osem detí** na jednu kvalifikovanú osobu,

- c) pri saunovaní je najviac **desať detí** na jedného pedagogického zamestnanca,
 - d) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac **desať detí**
 - e) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9 školského zákona,
 - f) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac **desať detí**.
9. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa o organizačnom zabezpečení výletu alebo exkurzie vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.
 10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
 11. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

5.1.1 Pravidlá a postup pri úrazoch

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý **nie je potrebné ošetriť lekárom**, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá zákonnému zástupcovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si **vyžaduje ošetrenie lekárom**, učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. V prípade, že je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom, zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii 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 upresňuje postup zamestnancov materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

5.1.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Materská škola vedie knihu (zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

1. Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. V spolupráci s triednym učiteľom dieťaťa. Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
2. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
3. Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
4. Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
5. 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.

5.2 Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:

- ✓ vo zvýšenej miere zabezpečovať osobnú hygienu, častejšie a dôkladnejšie umývanie rúk, necmúľať hračky ani prsty, nevrtáť sa v nose a ústach, okamžite vymieňať posteľnú bielizeň a uteráky,

- ✓ ihneď dezinfikovať hračky, kľučky, zábradlie, zárubne dverí Chloraminom,
- ✓ v spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečiť zvýšenú kontrolu hygienických zásad týkajúcich sa školského stravovania

5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivanie) 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.

Preventívne povinnosti MŠ:

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o prevencii výskytu vší v MŠ a ich povinnostiach:

- zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, prípadná dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov...
- **pravidelné prehliadky vlasov detí**,
- poslať dieťa do MŠ bez vší a hníd,
- ihneď informovať triedneho učiteľa, RŠ o výskyte vší u svojho dieťaťa, za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia - povinnosti v MŠ:

1.Prvotné opatrenia pri podozrení (povinnosti učiteľky)

- **Identifikácia prejavov:** Zvýšiť pozornosť, ak sa dieťa výrazne škriabe na hlave, je nepokojné alebo nesústredené.
- **Oznámenie skutočnosti:** Bezodkladne informovať vedenie materskej školy a zákonného zástupcu dieťaťa.
- **Izolácia vecí:** Dohliadnuť, aby vrchný odev (čiapky, šály), posteľná bielizeň, uteráky a hrebene podozrivého dieťaťa neboli uložené spoločne s vecami ostatných detí.
- **Odporúčanie lekára:** Odporučiť rodičovi návštevu praktického lekára pre deti a mládež na potvrdenie diagnózy.

2. Povinnosti materskej školy a vedenia

- **Informovanie kolektívu:** Informovať ostatných rodičov v danej triede alebo celej MŠ (oznamom na Twigsee, nástenke vo vstupnej chodbe), že sa vyskytlo parazitárne ochorenie. [
- **Hromadný výskyt:** V prípade epidemického (hromadného) výskytu nahlási MŠ túto skutočnosť na odbor epidemiológie RÚVZ v Čadci.

- **Sanácia priestorov:** MŠ zabezpečí mimoriadne čistenie – vypranie posteľnej bielizne pri vysokých teplotách, dôkladné vysávanie kobercov a dezinfekciu matracov vhodnými prípravkami.

3. Podmienky pre návrat dieťaťa do MŠ

- **Povinné odvšivenie:** Učiteľka nesmie prijať dieťa s prejavmi parazitárneho ochorenia späť do kolektívu, kým neprebehne kompletná dezinfekcia.
- **Potvrdenie o bezinfekčnosti:** Pri návrate dieťaťa do MŠ môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie, že je dieťa zdravé a schopné ísť do kolektívu.

Pri výskyte parazitárneho opatrenia je potrebné vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve aj u zdravých členov, v ktorom bol výskyt vši zistený, teda v rodine, MŠ. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, či v lekárni.

Dezinfekciu je potrebné zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.

RŠ požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, to znamená, aby **priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,**

Opatovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po úplnom vyčistení vlasov od vši a hníd!

Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

5.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

1. V celom areáli materskej školy (vo vnútorných priestoroch, na školskom dvore, ihriskách a priliehajúcich pozemkoch v správe MŠ) platí **absolútny zákaz** fajčenia (vrátane elektronických cigariet a výrobkov určených na fajčenie, ktoré neobsahujú tabak), konzumácie alkoholu, držby, užívania a distribúcie nelegálnych drog, iných omamných a psychotropných látok.
2. Tento zákaz platí **24 hodín denne** a je záväzný pre všetky osoby zdržiavajúce sa v objekte materskej školy – pre zamestnancov, zákonných zástupcov detí, osoby splnomocnené na vyzdvihnutie detí, ako aj pre všetky tretie osoby (návštevy, externých dodávateľov a pod.).
3. Pedagogickí zamestnanci materskej školy vedú deti primerane k ich veku k zdravému životnému štýlu, ochrane vlastného zdravia a realizujú aktivity zamerané na primárnu prevenciu drogových závislostí. Pred vstupom detí na školský dvor vykoná službukonajúci zamestnanec vizuálnu kontrolu areálu s cieľom eliminovať výskyt nebezpečných predmetov (napr. injekčné striekačky, ohorky, obaly od alkoholu).
4. Pedagogický zamestnanec **má právo a povinnosť odmietnuť odovzdať dieťa** zákonnému zástupcovi alebo splnomocnenej osobe, ak vykazuje zjavné známky požitia alkoholu, omamných alebo psychotropných látok (zápach, tackavá chôdza, artikulčné problémy, agresívne správanie), ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť, život a zdravie dieťaťa počas presunu domov.

5. V prípade, že osoba pod vplyvom návykových látok na prevzatí dieťaťa trvá, správa sa agresívne alebo verbálne/fyzicky napáda zamestnanca, službukonajúci pedagóg alebo vedenie školy bezodkladne:
- **kontaktuje Políciu SR** (číslo 158 alebo 112),
 - **upovedomí príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR)** – odbor sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately o zanedbávaní starostlivosti alebo ohrození dieťaťa.
6. Porušenie tohto zákazu zamestnancom materskej školy sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce. Riaditeľ materskej školy (alebo ním poverený zamestnanec) je oprávnený kedykoľvek vyžadovať od zamestnanca podrobenie sa dychovej skúške na alkohol alebo testu na prítomnosť omamných látok.
- V prípade nálezu podozrivých látok, injekčných striekačiek alebo iných predmetov súvisiacich s drogovou činnosťou v areáli MŠ, zamestnanci s predmetmi nemanipulujú, zabezpečia miesto pred prístupom detí a okamžite privolajú Políciu SR

5.5 Prevencia a riešenie šikanovania detí v materskej škole

Materská škola postupuje pri prevencii, zamedzovaní a riešení prejavov agresie a násilia podľa platnej **Smernice č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach**. V materskej škole platí **nulová tolerancia** akýchkoľvek foriem obťažovania, ponižovania, fyzického alebo psychického násilia. Školské prostredie musí byť pre každé dieťa bezpečné a podporujúce jeho duševné zdravie a celkovú pohodu (well-being).

V podmienkach predprimárneho vzdelávania sa za prejavy šikanovania a agresívneho správania považuje najmä:

- **fyzické útoky:** zámerné strkanie, bitie, kopanie, branie hračiek s cieľom ublížiť,
- **verbálne napádanie:** nadávky, posmievanie sa, zastrašovanie, ponižovanie pre vzhľad či pôvod,
- **sociálne vylúčenie:** zámerné a dlhodobé vyčleňovanie dieťaťa z kolektívu, hier a spoločných aktivít triedy,
- **poškodzovanie vecí:** zámerné ničenie kresieb, hračiek alebo osobných vecí druhého dieťaťa.

3. Preventívna činnosť materskej školy zahŕňa:

- pedagogické pozorovanie detí a ich správania v kolektíve (v triede, počas pobytu vonku),
- posilňovanie pozitívnej klímy v triedach, rozvíjanie prosociálneho správania, empatie a rešpektu k iným,
- realizáciu aktivít zameraných na zvládanie hnevu a riešenie konfliktov mierovou cestou (primerane veku),
- úzku spoluprácu s Centrom poradenstva a prevencie (CPP), ak si to situácia v triede vyžaduje.

4. Postup pedagogického zamestnanca pri podozrení na šikanovanie:

- **Okamžitý zásah:** Službukonajúci pedagóg je povinný okamžite prerušiť agresívne správanie detí a zabezpečiť ochranu pre dieťa, ktoré bolo cieľom útoku.
- **Nahlásenie situácie:** Pedagóg bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy a vyhotoví písomný záznam o incidente.

- **Rozhovor s deťmi:** Uskutoční sa individuálny, citlivý rozhovor s dieťaťom, ktoré bolo napadnuté, aj s dieťaťom, ktoré agresívne správanie prejavilo (vždy oddelene, nikdy nie konfrontačne pred celou triedou).

5. Postup vo vzťahu k zákonným zástupcom:

- Triedny učiteľ alebo riaditeľka školy bezodkladne predvolá na individuálny pohovor zákonných zástupcov dieťaťa, ktoré bolo obeťou, ako aj zákonných zástupcov dieťaťa, ktoré prejavilo agresívne správanie.
- Z každého rozhovoru so zákonným zástupcom sa vyhotoví **písomný zápis**, ktorý podpíšu obidve zúčastnené strany a riaditeľka školy.

V oblasti prevencie a riešenia šikanovania detí sa materská škola riadi smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach vydanou ministerstvom školstva, ktorá nadobudla účinnosť od 1. februára 2025.

5.6 Ostatné hygienické a bezpečnostné opatrenia

Za hygienu a umytie detí po znečistení zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci.

Prostredie školy je upravené tak, aby pre správny vývoj detí poskytlo optimálne podmienky. Dbá sa na to, aby deti neprišli do styku s nebezpečnými predmetmi, aby v ich dosahu neboli čistiace prostriedky a aby neboli nevhodne odložené a ponechané čistiace potreby (vedrá, metly, a pod.).

V miestnostiach určených na pobyt detí sa udržiava predpísaná teplota. Ak v niektorých ročných obdobiach klesne teplota pod 18° C, treba prekúriť aj mimo vykurovacieho obdobia.

Predpísaná teplota:

miestnosť	teplota
kancelária, jedáleň	20° C
chodby	15° C
spálňa, herňa	22° C
umyváreň, WC	23° C
šatňa	20° C

Článok 6

6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

6.1 Ochrana a zabezpečenie majetku

1. Škola je zabezpečená elektronickým zabezpečovacím systémom. Každý zamestnanec má svoj osobný kód, ktorý použije pri kódovaní MŠ .

2. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od hlavných vchodov majú všetci zamestnanci MŠ. Budovu o 6:30 hod. ráno otvárajú upravovačky alebo učiteľky, o 8:00 hod. upratovačka uzamyká budovu z bezpečnostných dôvodov.
3. Po skončení prevádzky MŠ si priestory v príslušnej triede skontroluje učiteľka, ktorá má poobednú zmenu (uzatvorí okná) a upratovačka, ktorá odchádza z budovy ako posledná skontroluje uzatvorenie okien na WC a v umyvárke a uzamkne budovu.
4. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
5. Po príchode na pracovisko sú zamestnanci povinní používať pridelený pracovný odev a obuv, ktoré si spolu s osobnými vecami odkladajú v šatniach pre zamestnancov, v zborovni do pridelenej uzamknutej skrinky.
6. Čas na prezliekanie do pracovného odevu, a osobnú očistu po vykonaní pracovného úkonu sa do pracovného času zamestnancov nezarátava. Uvedené činnosti zamestnanec uskutoční pred výkonom práce a po jeho skončení.
7. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
8. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ.
9. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať triedu a zanechať ju v náležitom poriadku.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto. V prípade, že sa rozchádzajú zo školskej záhrady, zodpovedá za upratane hračiek na určené miesto a poriadok.
11. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
12. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

Článok 7

7 Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- meno a priezvisko,
- dátum a miesto narodenia,
- adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- rodné číslo,
- štátna príslušnosť,
- národnosť,
- fyzického zdravia a duševného zdravia,
- mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky.

Článok 8

8 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní zamestnanci školy postupujú podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

Vychádzajú z ustanovení **Dohovoru o právach dieťaťa**:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: *Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.*

Článok 29 ods. 1: *Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:*

- a) *rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;*
- b) *rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;*
- c) *rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram,*
- d) *príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;*
- e) *rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”*

Štandardy sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“

Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon ako: *„konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých článkov, ktoré upravuje školský poriadok materskej školy a definujeme ich ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

8.1 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

8.2 Štandardy postojov a hodnôt

1. Materská škola aktívne buduje inkluzívnu školskú kultúru založenú na princípoch humanity, tolerancie, rovnosti, vzájomného rešpektu a uznania rôznorodosti ako prirodzenej súčasti spoločnosti. Akékoľvek prejavy predsudkov, stereotypov, neznášanlivosti alebo znevažovania voči deťom a ich rodinám sú v materskej škole neprípustné.
2. Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní:

- **uplatňovať rovnaký a spravodlivý prístup** ku všetkým deťom a ich zákonným zástupcom bez ohľadu na ich národnosť, etnický pôvod, sociálny status, náboženské vyznanie, jazyk či zdravotné znevýhodnenie,
 - **vystupovať z pozície rešpektu a partnerstva** voči rodinám detí, zohľadňovať ich individuálne špecifiká a nehodnotiť ich zázemie na základe stereotypných predpokladov,
 - **aktívne predchádzať stigmatizácii** a vyčleňovaniu detí z rodín z marginalizovaných rómskych komunít (MRK) alebo zo sociálne znevýhodneného prostredia (SZP).
3. V pedagogickej praxi a v komunikácii s deťmi a rodičmi je prísne zakázané:
- používať dehonestujúce, urážlivé alebo stereotypizujúce výrazy vo vzťahu k pôvodu, rase či sociálnemu postaveniu rodiny,
 - prejavovať znížené očakávania od kognitívneho a osobnostného rozvoja detí len na základe ich sociálneho alebo etnického pôvodu,
 - prenášať osobné predsudky do hodnotiaceho procesu alebo do každodenného prístupu k dieťaťu.
4. Materská škola podporuje rozvoj pozitívnych postojov a hodnôt u detí prostredníctvom:
- zaradenia tém multikultúrnej výchovy, scitlivovania a búrania predsudkov dovýchovno-vzdelávacieho procesu (primerane predškolskému veku),
 - posilňovania pocitu spolupatričnosti a prijatia u každého dieťaťa v triednom kolektíve,
 - využívania didaktických pomôcok, hračiek a literatúry, ktoré zobrazujú rozmanitosť sveta a odrážajú rôzne kultúrne či sociálne zázemie.
5. Pedagogickí zamestnanci sú vedením MŠ podporovaní v oblasti inkluzívneho vzdelávania a predchádzania diskriminácii, čím systematicky formuje profesijné postoje a hodnoty personálu v súlade s demokratickými princípmi.

8.3 Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní

- Škola pri uplatňovaní Štandardov vypracuje *Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní* a využije *Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní* vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR.
- a) **Štandardy priestorovej desegregácie:**
- Do všetkých priestorov školy, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. Škola nemá priestory budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
 - Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- b) **Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Škola má nastavenú organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí.
- Všetky deti školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Materská škola dôsledne dbá na to, aby sociálne zázemie, finančná situácia rodiny alebo status zákonných zástupcov neboli dôvodom na žiadnu formu skrytého alebo otvoreného vyčleňovania detí z kolektívu, spoločných aktivít a denného programu školy.
- V rámci výchovno-vzdelávacej činnosti a organizácie života v materskej škole sa uplatňujú tieto pravidlá:
 - a. **Rovnaký prístup k aktivitám:** Všetky deti v triede majú rovnakú možnosť zúčastňovať sa na exkurziách, výletoch, divadelných predstaveniach, krúžkovej činnosti, či iných nadštandardných aktivitách bez ohľadu na sociálno-ekonomické postavenie ich rodiny.
 - b. **Zákaz selekcie pri poplatkoch:** Materská škola nepodmieňuje účasť dieťaťa na povinných alebo iných aktivitách poriadaných školou finančnými príspevkami rodičov.
 - c. **Finančná podpora a solidarita:** Pri plánovaní finančne náročnejších aktivít materská škola v spolupráci so zriaďovateľom alebo z príspevkov na edukačné aktivity aktívne hľadá riešenia (napr. odpustenie poplatkov, oslovenie sponzorov), aby bola zabezpečená plná účasť detí zo sociálne znevýhodneného prostredia.

d) Pedagogickí a odborní zamestnanci materskej školy sú povinní:

- a. **Zabrániť stigmatizácii:** Dôsledne chrániť citlivé údaje o sociálnej situácii rodín, o poberaní pomoci v hmotnej núdzi alebo o odpustení príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov (školného) a na stravovanie. Tieto skutočnosti nesmú byť nikdy komunikované verejne pred ostatnými deťmi alebo rodičmi.
 - b. **Rovnocenný prístup k pomôckam:** Zabezpečiť, aby deti mali k dispozícii rovnaké edukačné materiály, hračky a didaktické pomôcky. Prípadné rozdiely v osobnej výbave detí (napr. značka oblečenia, drahé hračky prinesené z domu) nesmú byť zo strany pedagógov vyzdvihované ani tolerované ako nástroj získavania sociálnej prevahy v kolektíve.
- e) Materská škola aktívne podporuje integráciu rodín zo sociálne znevýhodneného prostredia prostredníctvom bezplatného poradenstva, pomoci pri vyplňaní žiadostí o

dotácie na stravu či školské pomôcky a zapájaním týchto rodičov do neformálneho života školy.

Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, s konkretizovanými krátkodobými cieľmi a aktivitami je prílohou Plánu práce MŠ

Časť III

9 Záverečné ustanovenia

- Tento Školský poriadok materskej školy je záväzný pre všetky deti, ich zákonných zástupcov, pedagogických, odborných a nepedagogických zamestnancov materskej školy, ako aj pre iné osoby zdržiavajúce sa v objekte a areáli materskej školy s vedomím vedenia školy.
- S obsahom tohto Školského poriadku sú zákonní zástupcovia detí preukázateľne oboznamovaní na prvom stretnutí rodičov v novom školskom roku, prípadne pri nástupe dieťaťa do materskej školy počas školského roka, čo potvrdzujú svojim vlastnoručným podpisom.
- Školský poriadok je trvalo prístupný na verejne dostupnom mieste v priestoroch materskej školy (hlavná chodba vľavo) a na webovom sídle materskej školy: <http://mslitovelskaknm.sk/>
- Zmeny, doplnky alebo dodatky k tomuto Školskému poriadku schvaľuje riaditeľka materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a v Rade školy. Všetky schválené dodatky sa stávajú pevnou súčasťou tohto dokumentu.
- Školský poriadok je vyhotovený v 3 exemplároch, ktoré sú umiestnené v zborovni, na chodbe a u riaditeľky školy
- Ruší sa Školský poriadok materskej školy platný od 01.09.2023 a jeho Dodatok č.1
- Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy.

Za porušenie školského poriadku:

1. **zo strany zamestnancov** – postupuje sa v zmysle Zákonníka práce a Pracovného poriadku materskej školy,
2. **zo strany zákonných zástupcov** – preukázateľnou formou bude zákonný zástupca upozornený na porušovanie školského poriadku. Pokiaľ sa porušenie opakuje, je možné po opakovanom preukázateľnom porušení pristúpiť až k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

V Kysuckom Novom Meste 27.08.2026

.....
Mgr. Helena Játiová
riaditeľka školy

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

- Dohovorom OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Dohovorom o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné <https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/1991/104/?ucinnost=01.09.2026>
- Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2008/245/ZZ_2008_245_20260901.pdf,
- Zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2025/321/ZZ_2025_321_20260101.pdf,
- Zákonom č.138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2019/138/ZZ_2019_138_20260901.pdf ,
- Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2007/355/ZZ_2007_355_20260801.pdf,
- Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2018/18/ZZ_2018_18_20260818.pdf
- Vyhláškou MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2023/75/ZZ_2023_75_20240101.pdf,
- 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) https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2004/365/ZZ_2004_365_20250701.pdf,
- Zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2010/544/ZZ_2010_544_20260101.pdf,
- Zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/1967/71/ZZ_1967_71_20180901.pdf
- Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole <https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/541/?ucinnost=01.09.2026>
- Vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania https://static.slov-lex.sk/pdf/SK/ZZ/2009/330/ZZ_2009_330_20220701.pdf ,
- Smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/d76/32441.fb1a83.pdf>
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Kysucké Nové Mesto o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Kysucké Nové Mesto,
- Pracovným poriadkom Materskej školy, Litovelská 605/9,Kysucké Nové Mesto
- Manuálom *Predprimárne vzdelávanie* (spracované podľa právneho stavu účinného k 1. januáru 2026, Aktualizované 1. júna 2026 79 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom 2026/10484:1-A3700 (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/manual-predprimerne-vzdelavanie/>

- Metodickým usmernením 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. (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/vnutorne-rezortne-predpisy-vydane-v-roku-2009/>
- *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.* 13 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom 2025/21404-C3700/2025-81044. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/86b/35109.213566.pdf>
- *Najčastejšie otázky súvisiace s predprimárnym vzdelávaním.* 28 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom 2026/10028:1-A3700 (online) Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/najcastejsie-otazky-suvisiace-s-predprimarnym-vzdelavanim/>
- *Materská škola a školské prázdniny.* 5 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom 2025/21404-3700/2025-81224. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026, Aktualizácia máj 2026 (online) (cit. 13. 08. 2026) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/1ee/36562.82bad0.pdf>
- Deklaráciou práv dieťaťa.