

Materská škola Bziny, Brezovecká 96/8, 026 01 Bziny



Školský poriadok materskej školy Bziny

školský rok 2026/2027

Vydáva riaditeľka MŠ Brezovecká 96/8 Bziny	Mgr. Ľudmila Mäsiarová pedagóg poverený riadením
Platnosť nadobúda od	28. 08. 2026
V pedagogickej rade prerokovaný dňa	09. 07. 2026

Prázdniny šk. rok 2025/2026		Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné		29. október 2025 (streda)	30. október 2025 – 31. október 2025	3. november 2025 (pondelok)
vianočné		19. december 2025 (piatok)	22. december 2025 – 7. január 2026	8. január 2026 (štvrtok)
jarné	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	13. február 2026 (piatok)	16. február 2026 – 20. február 2026	23. február 2026 (pondelok)
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	20. február 2026 (piatok)	23. február 2026 – 27. február 2026	2. marec 2026 (pondelok)
	Košický kraj, Prešovský kraj	27. február 2026 (piatok)	2. marec 2026 – 6. marec 2026	9. marec 2026 (pondelok)
veľkonočné		1. apríl 2026 (streda)	2. apríl 2026 – 7. apríl 2026	8. apríl 2026 (streda)
letné		30. jún 2026 (utorok)	1. júl 2026 – 31. august 2026	1. september 2026 (utorok)

Prázdniny šk. rok 2026/2027		Posledný deň vyučovania pred začiatkom prázdnin	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné		28. október 2026 (streda)	29. október 2026 – 30. október 2026	2. november 2026 (pondelok)
vianočné		22. december 2026 (utorok)	23. december 2026 – 7. január 2027	8. január 2027 (piatok)
jarné	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	12. február 2027 (piatok)	15. február 2027 – 19. február 2027	22. február 2027 (pondelok)
	Košický kraj, Prešovský kraj	19. február 2027 (piatok)	22. február 2027 – 26. február 2027	1. marec 2027 (pondelok)
	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	26. február 2027 (piatok)	1. marec 2027 – 5. marec 2027	8. marec 2027 (pondelok)
veľkonočné		24. marec 2027 (streda)	25. marec 2027 – 30. marec 2027	31. marec 2027 (streda)
letné		30. jún 2027 (streda)	1. júl 2027 – 31. august 2027	1. september 2027 (streda)

Obsah:

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Časť II.

Článok 1 Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Časť III. Prevádzka a vnútorný režim školy

Článok 1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Článok 2 Prevádzka materskej školy

Časť IV.

Článok 1 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Časť V. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Časť VI. Ochrana osobných údajov

Časť VII. Prevencia šikanovania detí v predškolských zariadeniach

Časť VIII. Záverečné ustanovenia

Prílohy:

Príloha č. 1 Rozpis denných činností

Príloha č. 2 Podpisový hárok

Základné informácie

Zriaďovateľ:	Obec Bziny, 026 01 Bziny
Adresa MŠ:	Brezovecká 96/8, 026 01 Bziny
Riaditeľka MŠ:	Mgr. Ľudmila Mäsiarová – pedagóg poverený riadením
Kontakt:	e-mail: materskaskolabziny@gmail.com tel. č: 0908 309 900
Maximálny počet detí:	15
Forma vzdelávania:	celodenná výchova a vzdelávanie, s možnosťou poldennej pre detí
Vyučovací jazyk:	slovenský
Počet pedagogických zamestnancov:	2
Počet prevádzkových zamestnancov:	1

Časť I.

Všeobecné ustanovenia

1. Školský poriadok MŠ vydáva riaditeľka MŠ a je vypracovaný v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z. Z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole a zákona č. 596/2004 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve po prerokovaní s radou školy a v pedagogickej rade s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy, Brezovecká 96/8, Bziny.

2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý upravuje organizáciu výchovy a vzdelávania, administratívno-správne riadenie a pracovno-právne vzťahy v MŠ a materiálov Štátnej školskej inšpekcie.

Upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov (ďalej ZZ) v materskej škole,
- pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom zriaďovateľa v správe materskej školy.

Časť II

Článok 1

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých. V súlade s §145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Dieťa má právo na:

- rovnaký prístup ku vzdelaniu,
- bezplatné vzdelávanie, ak plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,

- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelaním,
- výchovu a vzdelanie 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 zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 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.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu, a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, a stravovanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ostatné vnútorné predpisy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní – najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomenia si seba i ostatných detí.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom (ŠkVP) a školským poriadkom,
- vyjadriť sa ku ŠkVP prostredníctvom rady školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a so súhlasom riaditeľky zúčastňovať sa na edukačnom procese,

- informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi (a povinnosť riešiť výchovný problém s cudzím dieťaťom),
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do MŠ,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31.8. kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- **denne pri rannom filtri informovať** materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- sledovať oznamy materskej školy umiestnené v šatni a hlavnej chodbe,
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods.6 školského zákona,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a riaditeľky školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniť,
- ak je **neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie dlhšie ako sedem dní a toto dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie**, predložiť triednej učiteľke doklad od lekára a čestne a pravdivo písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti/bezpríznakovosti,
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú,
- **vyzdvihnúť si dieťa čo najskôr z MŠ**, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, zvracia, hnačku alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup po takomto prípade je možný len po úplnom vyliečení a po rodičom podpísanom Vyhlásení bezpríznakovosti/bezinfekčnosti.
- v prípade **povinného predprimárneho vzdelávania** dbať na riadne plnenie PPV svojho dieťaťa s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka – nedbanie o riadne plnenie PPV (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle §5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z.) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, v takomto prípade má riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.15 zákona č. 596/2003 Z.z. povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie PPV, ktorý podľa §12a ods. 1 písmeno a) zákona č. 600/2003 Z.z. uplatní inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho ochorenia 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 po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia potvrdenia od ošetrojúceho lekára,

- **v prípade rozvodového konania a úprave výkonu rodičovských práv a povinností** bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, počas tohto konania bude škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov, v prípade narušených vzťahov medzi zák. zástup. Rešpektuje škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej až po prevzatie dieťaťa zák. zástup. sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky školy,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa riešiť interne, v škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou školy,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti školy a riadenia školy, ak 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 s §19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúceho dohovoru **nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia jej prevádzky**, škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna zo splnomocnených osôb neprevezme dieťa, bude škola kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, že má škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa vyskytnú zmeny nasvedčujúce **zanedbávanie riadnej starostlivosti**, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z.z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci školy 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 materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému ZZ,
- rešpektovať, **v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami**, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je

dočasná úprava pomerov ZZ. vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo ZZ**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď) zastupovať,

pravidelne uhrádzať príspevky pravidelne – mesačne, v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky MŠ (podľa platného VZN) – mesačne poplatky sa uhrádzajú do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet:

Číslo účtu SK41 0200 0000 0000 2572 9332 (do poznámky uviesť meno dieťaťa)

Podľa § 28 ods.3 školského zákona sa vzdelávanie v MŠ uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ.

Neuhrádzanie príspevkov alebo nedodržanie termínov úhrad príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevku na stravu, či režijných nákladov je hrubým porušením školského poriadku a môže byť po písomnom upozornení riaditeľkou dôvodom na predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak sa nejedná o dieťa plniace PPV.

-

Pedagogickí 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.138/2019Z.z.),
- na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v §4 ods. 1 zákona č. 138/2019Z.z.,
- práva ustanovené školským zákonom a zákonom 138/2019 Z.z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní,
- 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, 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.

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

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

Časť III
Prevádzka a vnútorný režim školy
Článok 1
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú deti podľa §5 ods. 14 písmeno a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §59 a 59a školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa §46 a 47 správneho poriadku (od 1.1.2021 §38 ods.4 zákona 596/2003 Z.z.).

Pri prijímaní detí do MŠ sa musí dodržiavať zásada:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§3 písm. c) školského zákona) a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3 písm.d) školského zákona).

Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Ak o pobyt v materskej škole v Bzinách prejaví záujem zákonný zástupca dieťaťa z inej obce, to sa prijíma za predpokladu, že nezaujme miesto, na ktoré môže nastúpiť dieťa z tejto obce (prednostne sú prijímané deti z tunajšej obce).

Miesto a čas podávania žiadosti pre školský rok: zverejní riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. Žiadosť sa spravidla podáva v čase **od 1. do 31.mája**. O konkrétnom termíne prijímacieho konania, ako aj o podmienkach na prijatie, informuje riaditeľka písomným oznamom po dohode so zriaďovateľom. Ten je zverejnený na verejnom mieste v dostatočnom časovom predstihu. Zákonný zástupca vyplní všetky požadované údaje. Zdravotnú spôsobilosť potvrdzuje všeobecný lekár pre deti a dorast, vrátane údajov o povinnom očkovaní.

Od školského roku 2026/2027 bude môcť dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou **individuálneho vzdelávania**, prípadne oslobodenia od dochádzky do MŠ po splnení zákonom stanovených podmienok.

Riaditeľka MŠ Bziny môže **prijímať deti aj počas školského roka** v prípade, ak je voľná kapacita materskej školy.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma **na základe žiadosti zákonného zástupcu** alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (v zmysle §57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z.z. – zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne alebo elektronicky (prostredníctvom portálu ePrihlášky).

Do MŠ možno prijať aj dieťa so zdravotným znevýhodnením.

Ak ide o dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované **špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby**, zákonní zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- jednoznačné odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.

Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale prevezme od ZZ aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti § 11 ods.6 písmeno a) prvého bodu až šiesteho bodu a písmeno b) školského zákona, formu organizácie a výchovy vzdelávania podľa §28 ods.2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. V opačnom prípade riaditeľka MŠ požiada o doplnenie údajov. Tlačivo je možné vyzdvihnúť si v materskej škole, alebo stiahnuť na webovom sídle školy.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o MŠ umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť. Riaditeľka MŠ vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zvaží, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky,
 - bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť.
- Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Ak je dieťa s ŠVVP do materskej školy prijaté – je v takomto prípade prijímané na diagnostický pobyt v trvaní najdlhšie tri mesiace.

Riaditeľka pre vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní...) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie. Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať MŠ 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) školského zákona). Tiež informuje ZZ o tom, že ak to neurobia po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi riaditeľka k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení ZZ pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

Ak to situácia vyžaduje, v materskej škole môže pôsobiť asistent učiteľa a odborný zamestnanec.

Pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia PPV predloží ZZ dieťaťa spolu s písomným súhlasom príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľovi spravidla do konca mája v príslušnom školskom roku.

Do MŠ môže podať žiadosť o prijatie iba osoba, ktorá má na to oprávnenie. Ak riaditeľka MŠ zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada ZZ, ktorému je dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy bude doručené obom zákonným zástupcom.

Podmienky prijímania detí do materskej školy

Riaditeľka MŠ Bziny určí podmienky prijímania (oznamom, interným predpisom).

Riaditeľka MŠ Bziny prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie

- deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku do 31.8.,
- deti, ktoré dovŕšili šiesty rok veku a ktoré **pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** (po splnení všetkých legislatívou stanovených náležitostí – informovaný súhlas zákonného zástupcu, súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast a súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie)
- päť ročné deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zo spádovej oblasti pre MŠ,
- deti, ktoré nedovŕšili päť rokov veku, ale zákonný zástupca písomne požiada MŠ o vedenie dieťaťa ako **dieťaťa predčasne plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie** spolu so žiadosťou predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast. (§28 a ods. 5 školského zákona).

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy Bziny a po prijatí všetkých detí, ktoré budú v danom roku plniť povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľka MŠ Bziny na základe žiadosti zákonného zástupcu prijme do naplnenia kapacity materskej školy prednostne:

- deti, ktoré nedovŕšia do 31. 8. daného kalendárneho roku vek 5 rokov a zákonný zástupca požiada o predčasné zaškolenie dieťaťa
- deti, ktoré nie sú prijaté do inej materskej školy
- deti, ktorých súrodenci už materskú školu navštevujú
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, vie si umyť ruky, obliecť základné časti odevu, obuť sa)
- deti s trvalým pobytom v obci Bziny
- ostatné, v závislosti od voľnej kapacity podľa veku dieťaťa a to
 - deti, ktoré dovŕšia vek 5 rokov,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 4 roky,
 - deti, ktoré dovŕšia vek 3 roky
 - deti, ktoré dovŕšia vek 2 roky.

Riaditeľka MŠ Bziny **rozhoduje:**

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o prijatí dieťaťa na adaptačný (vo vzťahu k intaktným deťom) alebo diagnostický pobyt (vo vzťahu k deťom so ŠVVP),
- o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o PPV (v prípade pretrvávajúcich zdravotných problémov, dočasnej zmeny trvalého pobytu, z rodinných dôvodov),

- o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV,
- o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o PPV,
- o pokračovaní plnenia PPV,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o PPV.

V zmysle §3 ods.1 vyhlášky o MŠ je ustanovený rozsah **adaptačného pobytu** v materskej škole na jednu, dve, najviac na štyri hodiny denne (v prípade PPV sa na dieťa vzťahuje povinnosť denného navštevovania MŠ najmenej na štyri hodiny aj v prípade adaptácie). Podľa §59 ods.8 školského zákona adaptačný proces nesmie byť dlhší ako tri mesiace a nemožno ho predlžovať. Dĺžka adaptačného procesu a jeho úspešnosť závisia od spolupráce zákonného zástupcu a pedagogických zamestnancov materskej školy.

Rozhodnutie o **diagnostickom pobyte** dieťaťa v materskej škole sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Dieťa sa do MŠ prijíma na diagnostický pobyt podľa §5 ods.14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z. Ak tri mesiace nebudú postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, môžu si rodičia podať novú žiadosť, ku ktorej doložia všetky požadované vyjadrenia v zmysle §5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z.z., alebo §5 ods.14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z. a určí v rozhodnutí diagnostický pobyt podľa §59 ods.8 školského zákona.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa dieťa začlenilo v bežnej triede MŠ.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

- a) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka MŠ Bziny aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka MŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (PV) nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je PV povinné, ako ani v prípade, že pôjde o pokračovanie PPV.

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

Riaditeľka MŠ rozhodne o predčasnom skončení PV, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ v nasledujúcich prípadoch:

- Zákonný zástupca dieťaťa:

- opakovane porušuje podmienky PV svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- neposkytne MŠ pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na PV,
- neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa o ostatných detí zúčastňujúcich sa na PV,
- odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a treba zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa §108 ods.1 školského zákona,
- predčasné skončenie PV odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

- predčasné skončenie PV odporučí príslušné zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Riaditeľka MŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu umožňuje plnenie **povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom** ustanovením §23 školského zákona, a to formou:

1. individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa tohto zákona,
2. vzdelávania v školách mimo územia SR,
3. vzdelávania v školách zriadených iným štátom na území SR so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil Ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktoré sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákona č. 596/2003 Z.z.),
4. vzdelávania v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálneho vzdelávania v zahraničí,
6. vzdelávania v európskych školách podľa dohovoru, ktorým sa definuje štatút európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 597/2004 Z.t.).

V takomto prípade MŠ vedie evidenciu:

- adresy bydliska dieťaťa v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak je vopred známa, alebo
- názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území SR, ktorú bude dieťa navštevovať.

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Článok 2

Prevádzka materskej školy

Prevádzka MŠ je v pracovných dňoch v čase **od 7,00h do 15,30 h**. V osobitných prípadoch je možné po dohode s učiteľkou dohodnúť aj neskorší príchod dieťaťa do MŠ.

Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu ZZ detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.

MŠ od školského roku 2026/2027 môže poskytovať **individuálne vzdelávanie dieťaťa** prípade, že dieťa plní PPV v rozsahu dvoch hodín týždenne (spravidla hodinu v pondelok a hodinu vo štvrtok – určeným pedagogickým zamestnancom MŠ).

Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prípadne o oslobodenie od povinnej dochádzky do MŠ (s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a písomným súhlasom zariadenia výchovného poradenstva a prevencie), žiadosť predloží vždy najneskôr do 31.8. na nový školský rok.

Zákonný zástupca sa môže zúčastniť na výchovno-vzdelávacom procese výhradne s písomným súhlasom riaditeľky MŠ s písomne dohodnutými podmienkami.

Riaditeľka MŠ :

Mgr. Ľudmila Mäsiarová – pedagóg poverený riadením

Pedagogický zamestnanec:

Mgr. Zita Turčáková

Nepedagogický zamestnanec:

Mária Letková

Prevádzka MŠ v čase letných prázdnin, vianočných prázdnin, z úsporných opatrení:

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená v zmysle §2 ods. 3 o MŠ z hygienických dôvodov, keď prevádzkový zamestnanec vykonáva upratovanie a dezinfekciu. Pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

Prerušenie prevádzky so súhlasom zriaďovateľa oznámi riaditeľka školy oznamom pre rodičov najneskôr dva mesiace vopred (prerokuje na rodičovskom združení).

Počas vianočných prázdnin bude prevádzka prerušená na čas, podľa dohovoru a pokynu zriaďovateľa, rodičia budú včas informovaní.

Prevádzka MŠ sa z úsporných opatrení /zvýšená chorobnosť, zvýšené čerpanie PN zamestnancami, problémy s dodávkou energií, vody.../ môžeme prerušiť alebo obmedziť z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie. O prípadnom prerušení alebo obmedzení prevádzky bude riaditeľka informovať rodičov, prostredníctvom oznamu, ktorý bude vyvesený pri vstupe do MŠ.

Denný poriadok

Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností triedu. Sú zverejnené v šatniach, na prístupnom mieste pre zákonných zástupcov dieťaťa a tvoria prílohu č. 1 Školského poriadku.

Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby dieťaťa, jeho vývinové osobitosti, ako aj zákonitosti hygieny.

Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu

„10 mesiačikov hrou“

Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

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

Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácii. Zakázaná je reklama vplyvajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

Dochádzka detí do MŠ

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe od desať rokov) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Povinnosť riaditeľky materskej školy od 1.9.2024 je sledovať plnenie PPV a dochádzku dieťaťa do MŠ (§5 ods.15 zákona č. 596/2003 Z.z.) a konať v prípade nedbania ZZ o plnenie PPV (§12a ods.1 písm.a) zákona č. 600/2003 Z.z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení).

V prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením **obmedzené preberanie detí**, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Zákonný zástupca

- nevstupuje do priestorov triedy, pri vstupe do priestorov školy sa riadi pokynom hlavného hygienika v čase pandemických opatrení.
- rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle § 24 ods.6 zákona č. 355/2007 Z.z. zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v **materskej škole môže byť umiestnené dieťa**, ktoré:
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektívne,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,

Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo v MŠ prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle §24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z.z.):

- a) zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do triedy,
- b) zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje ZZ, ktorý si príde dieťa vyzdvihnúť.

Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak:

- má výrazne lesklé a červené oči, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá aj na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ, alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má sadru, dlahu alebo barly,
- prekonalo úraz, po ktorom má zošitú ranu.

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla od 7.00 do 8,00 hod. a prevezme ho spravidla do 15,30 h. Neprítomnosť dieťaťa rodič nahlási učiteľke telefonicky do 7.30 hod. Ak tak neurobí dieťaťu sa ráta strava na daný deň ako keby bolo prítomné.

V prípade **dochádzky dieťaťa v priebehu dňa** dohodne čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

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

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods.9 školského zákona oznámiť MŠ bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti.

Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v MŠ sa uznáva podľa §144 ods. 10 školského zákona najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,

- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak je dieťa **neprítomné v MŠ viac ako sedem dní**, napr. z rodinných dôvodov, návštevy starých rodičov, dovolenky a pod., ZZ predkladá pri návrate do MŠ „vyhlásenie o bezinfekčnosti/bezpríznakovosti“, ktoré kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

Vo výnimočných a osobitných odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenie jeho neprítomnosti, prípadne potvrdenie jeho účasti v kolektíve. Ak ide o **dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie**, rodič tohto dieťaťa, ktoré chýba viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní počas mesiaca tiež predloží **potvrdenie o chorobe dieťaťa**, ktoré vystaví všeobecný lekár pre deti a dorast a vypíše „vyhlásenie o bezinfekčnosti/bezpríznakovosti“.

Preberanie detí

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne do 15.30 hod. 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. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje **maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov**, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa prejavuje príznaky ochorenia (prechladnutie, nádcha, a pod.), ktoré rodič zamlčí, vedie si o tomto krátky záznam v rannom filtre a ihneď kontaktuje rodiča.

Ak si zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody **nevyzdvihne svoje dieťa** z materskej školy v čase ukončenia prevádzky, materská škola bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa.

Ak dieťa neprevezme poverená osoba, materská škola bude kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré disponuje kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovanie preberá dieťa Na výchovu a vzdelávanie detí, ktoré plnia **povinné predprimárne vzdelávanie**, alebo deti, ktoré sú členmi domácnosti, ktorej členovi sa poskytuje **pomoc v hmotnej núdzi** a zákonný zástupca dieťaťa túto skutočnosť preukáže riaditeľke školy, prispieva štát.

Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa kalendárneho mesiaca bezhotovostným prevodom na vytvorený účet pravidelne – mesačne, v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky MŠ (podľa platného VZN) – mesačne poplatky sa uhrádzajú do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet:

Číslo účtu SK41 0200 0000 0000 2572 9332 (do poznámky uviesť meno dieťaťa)

Podľa § 28 ods.3 školského zákona sa vzdelávanie v MŠ uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ.

Neuhrádzanie príspevkov alebo nedodržanie termínov úhrad príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevku na stravu, či režijných nákladov je hrubým porušením školského poriadku a môže byť po písomnom upozornení riaditeľkou dôvodom na predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak sa nejedná o dieťa plniace PPV.

Poplatok za dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní sa poplatok za materskú školu neplatí.

Príspevok sa neuhrádza

- za dieťa, ktoré má **prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.**

Preukázateľný spôsob je predloženie potvrdenia od lekára (ak je dôvodom choroba) alebo čestné vyhlásenie zákonného zástupcu o rodinných dôvodoch prerušenia dochádzky do materskej školy.

- za dieťa, ktoré nedochádzalo do materskej školy v **čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená obcou alebo inými závažnými dôvodmi**; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku – vypočítanú pomerom výšky príspevku a počtom dní pobytu dieťaťa v materskej škole.

- za dieťa, ktorého zákonní zástupca predloží zástupkyňi pre MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,

- za dieťa, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, rodičovi bude poplatok vrátený, alebo sa presunie úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok.

Príspevok na stravovanie dieťaťa

**Celodenná strava : -mladšie deti
-predškoly**

pravidelne – mesačne, v stanovených termínoch uhrádzať všetky poplatky MŠ (podľa platného VZN) – mesačne poplatky sa uhrádzajú do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na daný mesiac na účet:

Číslo účtu SK41 0200 0000 0000 2572 9332 (do poznámky uviesť meno dieťaťa)

Podľa § 28 ods.3 školského zákona sa vzdelávanie v MŠ uskutočňuje za čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ.

Neuhrádzanie príspevkov alebo nedodržanie termínov úhrad príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ a príspevku na stravu, či režijných nákladov je hrubým porušením školského poriadku a môže byť po písomnom upozornení riaditeľkou dôvodom na predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak sa nejedná o dieťa plniace PPV.

Odhlásovanie zo stravy

Odhlásiť zo stravy je možné daný deň do 7.30 hod. telefonicky 0908 309 900.

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do jednorázových nádob v čase od 11.30 do 12.00 hodiny. Ďalšie dni neprítomnosti žiaka/dieťaťa je potrebné stravníka včas odhlásiť.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.40-do 8.00hod. a od 14.00 do 15.30 hod (iný čas si vopred dohodne). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (nie šľapky)

Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku a pohár. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzková zamestnankyňa.

Prístup cudzích osôb do budovy MŠ za účelom použitia WC len v súrnych prípadoch. Je zakázaný vstup zákonného zástupcu do priestorov umyvárky, triedy a jedálne. Oznam o zákaze vstupu majú rodičia v šatni.

Organizácia pri jedle

Strava sa dováža z externej školskej jedálne. Za výdaj stravy, hygienu, podávanie stravy zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec (p. Letková). Ak má dieťa problémy s niektorou zložkou potravín (alergény), je potrebné doniesť potvrdenie od odborného lekára. Vydáva sa cez výdajkové okienko do triedy.

Za kvalitu, predpísané množstvo, pestrosť stravy v duchu spotrebných noriem, hygienu, kultúru stolovania zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Ďalej prevádzkový zamestnanec zabezpečuje zisťovanie počtov stravníkov a pitný režim.

Jedlo sa deťom podáva v jedálni. Pri výdaji stravy sa prihliada na psychohygienu (uprednostňujú sa vekovo mladšie deti).

Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú. Nenútiť ich jesť. Nabádajú deti k požívaniu všetkých jedál a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.

Dvoj- až trojročné deti používajú pri jedle lyžicu, troj- až štvorročné používajú aj vidličku a päť- až šesťročné kompletný príbor.

Ak dieťa musí mať z objektívnych **zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny**, je zákonný zástupca povinný podať u riaditeľky školy, žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (napr. alergia na mliečne výrobky, strukoviny a

pod. – potvrdenie musí byť od špecialistu, nie od obvodného lekára!). Stravovanie takéhoto dieťaťa sa rieši donášaním stravy za prísnych hygienických podmienok oboch zúčastnených strán (MŠ, zákonní zástupcovia). Za jeho kvalitu zodpovedá zákonný zástupca. Za podávanie stravy zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiaty: 8,30 – 9,00 hod.
- obed: 11,30 – 12,00hod.
- olovrant: 14,00 – 14,30 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca telefonicky do 7.30 hod. na čísle 0908 309 900 prípadne osobne.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz – 10 ° C, dážď (nie mrholenie). V jarňách a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď.

V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 h do 15,00 h obmedzuje na minimum.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ (evidencia: zošit školských a pracovných úrazov). Pitný režim berie učiteľka na pobyt vonku.

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

Za bezpečnosť, hygienu pieskoviska a údržbu školského dvora zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Odpočinok

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí, najmä 5 – 6 ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, prezeraniu kníh, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď. Za čistotu, hygienu a výmenu posteľných obliečok 2x mesačne zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti sa pred odpočinkom prezlečú do pyžama. Čisté pyžamo zabezpečujú rodičia. Deti sipýžamka berú domov každý piatok.

O čistotu posteľnej bielizne sa prevádzkový zamestnanec, ktorý ho mení podľa potreby a v pravidelnom intervale raz za mesiac.

Bezpečnosť detí v materskej škole

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to ihneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa **utrpí úraz**, ktorý netreba ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia oznámi rodičovi. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom.

Pedagogická prax študentov

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ. Po spísaní dohody medzi MŠ a strednou odbornou školou:

riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so ŠkVP, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy MŠ,
- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v MŠ príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

Podmienky využívania IKT

Na využívanie IKT techniky vo výchovno-vzdelávacom procese je k dispozícii

- interaktívna tabuľa v triede

Maximálny počet detí pri zariadení nie vyšší ako dve deti.

Počas využívania IKT techniky pedagogický zamestnanec:

- a) dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,
- b) primerané technické vybavenie:
 - funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie,
 - nastaviteľná stolička – pri sedení pred obrazovkou by mali mať deti chodidlá na zemi, nohy majú v kolennom kĺbe zviať pravý uhol, rovnako aj lakty, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola,

c) psychosociálne podmienky:

- oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,
- netrestať deti odopieraním počítača,
- nepodmieňovať hru na počítači splnením naplánovaných činností, o ktoré deti nemajú záujem, časový priestor: 10-12 minút denne,
- s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacích činnostiach v MŠ oboznámiť ZZ na triednom združení.

Časť IV

Článok 1

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Materská škola 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 sociálnopatologickým javom,
3. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia, na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach,
4. viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze, pri úraze zabezpečiť učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie.

O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonných zástupcov.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí

V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamenať ako v predošlom prípade.

Úrazy sa evidujú 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 MŠ pri vyšetrení, evidencii a o neregistrovanom a registrovanom školskom úraze a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. škola vedie zošit evidencie školských úrazov.
2. evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedka úrazu, meno, priezvisko pedag. zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu úrazom postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedag. zamestnanec, ktorý vykonal v čase úrazu dozor nad dieťaťom (v spolupráci s triednou učiteľkou dieťaťa).
4. ak dieťa chýba menej ako štyri dni, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
5. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýbalo v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako štyri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
6. Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze do štyroch dní po vzniku úrazu. Záznam podpíše ZZ dieťaťa.
7. Riaditeľka školy do siedmich kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie.
8. Záznam dostane: ZZ, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej škola vybavuje úrazové poistenie detí.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku alebo aj prostredníctvom predmetov (hrebeňa, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy, vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia – ak rodič zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celkom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy a rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši na predmetoch, s ktorými prišla zavšívavená osoba do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať, sú rozpracované v prevádzkovom poriadku školy. Opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je zdravé.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického a psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy. Prípadné zistenia v správaní detí zaznamenávajú písomne, konzultujú s rodičmi a odborníkmi poradenských centier.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

1. primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a o ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výchovno-vzdelávacie projekty školy.
4. poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít.

5. zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok.
6. dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby.
7. v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Časť V

Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od ZZ dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ po dieťa.

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

Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých vchodov má riaditeľka školy, učiteľka, prevádzkový zamestnanec. Za uzamknutie budovy po prevádzke zodpovedá učiteľka. V priebehu prevádzky školy za uzamknutie budovy zodpovedajú učiteľky.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca, učiteľky, riaditeľky MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

Popoludní, po skončení prevádzky v triede sú učiteľka a prevádzkový zamestnanec povinní skontrolovať uzatvorenie okien.

Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené bezpečné miesto.

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

Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto.

Časť VI

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 jej 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 MŠ sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,
- f) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa §54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Časť VII

K 1.3.2025 je Školský poriadok doplnený o prevenciu šikanovania detí v predškolských zariadeniach na základe Smernice č. 1/2025 Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

1. Zabezpečiť stálym dozorom na deťmi pri všetkých činnostiach počas dňa, aby nedochádzalo k priamemu (verbálnemu, fyzickému šikanovaniu) či nepriamemu (emocionálnemu, psychickému) šikanovaniu medzi deťmi v priestoroch, i mimo priestorov Materskej školy. Tiež si všímať nehody a náznaky medzi zamestnancami školy a dieťaťom či sú konštruktívneho charakteru, alebo ide o opakované a ciele k jednému dieťaťu.
2. **Za prevenciu šikanovania** zodpovedá riaditeľ Materskej školy:
 - Dbá na vytváranie bezpečnostného prostredia, pri ktorom sa šikanovanie aktívne obmedzuje.
 - Spolupracuje s rodičmi, alebo fyzickou osobou, ktorá má dieťa zverené do pestúnskej starostlivosti pri prvých náznakoch šikanovania u detí oboznámenia rodičov o vzniknutej situácii, opatreniach na odstránenie šikanujúceho správania detí a následného pozorovania či sa problém odstránil.
 - V prípade pretrvávajúceho šikanovania, riaditeľ školy rozšíri spoluprácu aj so zariadeniami poradenstva a prevencie, pričom sa nevyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa.
 - Riaditeľka materskej školy, alebo ňou poverený pedagogický zamestnanec, priebežne informuje zákonných zástupcov dieťaťa, a na triednych schôdzach rodičov o pokračovaní, zmierení či odstránení problému so šikanovaním.
3. **Pri prebiehaní incidentu** na Materskej škole s príznakmi šikanovania, pedagogický zamestnanec
 - a) zabezpečí pomoc na ochranu potencionálnemu šikanovanému,
 - b) zabezpečí, aby v priebehu preverovania konfliktu nedošlo k ďalšej konfrontácii medzi šikanovaným a šikanujúcim,
 - c) informuje zákonného zástupcu dieťaťa oboch účastníkov incidentu,

d) spíše záznam o incidente.

Riaditeľ aj po incidente kontaktuje zákonných zástupcov dieťaťa a spíše záznam, v ktorom napíše aj opatrenia na odstránenie šikanovania, ktoré urobí školské zariadenie v spolupráci s rodičmi a odporúčanie psychologickú poradne.

V prípade závažného incidentu dieťaťa, privolá pedagogický pracovník aj príslušníkov polície ako pomoc.

A. Zákaz segregácie vo výchove a vzdelávaní v predškolských zariadeniach

Ktorý vyplýva z §145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., práva ustanovené týmto zákonom sa **zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní.**

Desegregácia je súčasťou komplexného procesu zvyšovania inkluzívnosti vzdelávania a vyžaduje niekedy aj dlhšie časové obdobie. Uplatňovanie dodržiavania zákazu segregácie v zmysle školského zákona znamená dodržiavanie pravidiel, princípov a postupov na predchádzanie segregácie.

Štandardy uplatňujúce v Materskej škole Bziny sa plnia priebežne v Školskom vzdelávacom programe „10 mesiačikov hrou“.

Časť VIII

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na hlavnej chodbe materskej školy. O jeho obsahu sú rodičia každoročne oboznámení na prvom rodičovskom združení.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich ZZ. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci MŠ. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené deti navštevujúce MŠ.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje ZZ detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
 - a) Príloha č. 1 – podpisový hárok – oboznámenia sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom,

b) Príloha č. 2 – denný poriadok triedy

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s:

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č.104/1991 Zb.)
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, od 1.1.2021 zákon č.209/2019 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z.z.
- Zákon č. 138/2019 Z.z o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z.z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z.z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/2020 Z.z.
- Zriaďovacia listina Materskej školy Veličná 123
- Metodické usmernenie 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
- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení
- VZN – č.1/2017, dodatok č. 1 ku všeobecne záväznému usmerneniu obce Veličná platné od 1.1.2021
- Aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z.z. v zákone č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 1.1.2021 je schválená pod číslom 2021/9805:1-A2110.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

V Bzinách dňa:28.8.2026

Poverená riadením MŠ Bziny

.....
Mgr. Ľudmila Mäsiarová

Prílohy:

1. Denný poriadok
2. Podpisový hárok na školský rok-zamestanci,zákonní zástupcovia

Príloha č. 1 Rozpis denných činností

6.40 – 7.00	Otvorenie MŠ, príprava na priame výchovno-vzdelávacie aktivity	nepriama výchovno-vzdelávacia činnosť
7.00 – 8.00	Príchod detí do MŠ Hry a činnosti podľa výberu detí	pedagogický dozor, hry a činnosti detí hry a činnosti detí podľa témy
8.00-8.30	Ranné aktivity	ranný kruh, ranné pohybovo- relaxačné cvičenia
8.30-9.00	Desiata	osobná hygiena, desiata
9.00-10.00	Priama edukačná činnosť	
10.00-11.30	Pobyt vonku	príprava na pobyt, samoobslužné činnosti
11.30-11.35	Príprava na obed	návrat z pobytu vonku, samoobslužné činnosti, osobná hygiena
11.35-12.00	Obed	stravovacie zásady
12.15-14.00	Obedňajší odpočinok	osobná hygiena, príprava na odpočinok, samotný odpočinok na ležadlách so sprievodnými aktivitami
14.00-14.30	Olovrant	osobná hygiena, samoobslužné činnosti, olovrant.
14.30-15.30	Poobedňajšie aktivity Postupný odchod detí domov Hodnotenie dňa	hry a činnosti podľa výberu detí. odchody domov. nepriama výchovno-vzdelávacia činnosť.

Prosíme rodičov, aby dodržali čas príchodu detí do MŠ a rešpektovali denný harmonogram MŠ

Príloha č. 2
Podpisový hárok

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so školským poriadkom.

Mgr. Mäsiarová, Ľudmila, pedagóg poverený riadením

Mgr. Turčáková Zita, učiteľka

p.Letková Mária, prevádzkový zamestanec

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so školským poriadkom a budem ho dodržiavať:

Por.č	Meno rodiča:	Podpis rodiča:	Dátum podpisu:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			