



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov dokumentu	ŠKOLSKÝ PORIADOK
Materská škola	Materská škola Bajzova 9, 010 01, Žilina
Súčasť materskej školy	Elokované pracovisko V. Javorku 32, 010 01 Žilina
Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou:	26.08.2022
Spracovala riaditeľka školy	PaedDr. Lucia Bušiková
Podpis riaditeľky školy	
Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy:	02.09.2022
Podpis predsedu Rady školy:	
Dátum vydania školského poriadku:	03. september 2022
Platnosť dokumentu od:	03. september 2022

Školský poriadok obsahuje:

- Časť I. Úvodné ustanovenia**
- Časť II. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole**
- Časť III. Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**
- Časť IV. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**
1. Prevádzka MŠ
 2. Konzultačné hodiny
 3. Úradné hodiny pre verejnosť
 4. Denný poriadok
 5. Úhrada príspevku za materskú školu
 6. Preberanie detí
 7. Organizácia v šatni, umývárni a jedálni materskej školy
 8. Prihlasovanie na stravu
 9. Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole
 10. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa
 11. Poskytovanie dotácií na školské potreby
 12. Organizácia a realizácia pobytu vonku
 13. Organizácia na schodoch
 14. Organizácia v čase odpočinku
 15. Organizácia krúžkovej činnosti
 16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:
 17. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl (táto časť sa uvádza len v prípade, ak materská škola takúto prax poskytuje)
 18. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie
- Časť V. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie, adaptačný pobyt, Povinné predprimárne vzdelávanie, Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie**
1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
 2. Prijatie dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy
 3. Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa
 4. Povinné predprimárne vzdelávanie
 5. Individuálne vzdel. dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
 6. Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
 7. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
 8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
 9. Predčasné skončenie predpr. vzdel., ak nejde o povinné predpr. vzdelávanie

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

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

Časť VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Časť VIII. Záverečné ustanovenia

Prílohy: Rozpis denných činností
Deklarácia práv dieťaťa
Memorandum dieťaťa
Rozdelenie učiteliek do tried
Rozpis pracovnej doby riaditeľky a zástupkyne
Termíny školských prázdní

Časť I.

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Bajzova 9, 010 01 Žilina podľa § 21 zákona 596/2003 Z.z., v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedag. zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Bajzova 9, 010 01 Žilina 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. Šk. poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v §153 ods.1 písm. a) až d) šk. zákona.
6. Školský poriadok školy je verejne prístupný v každej triede a na webovom sídle materskej školy.

Časť II.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

1. Dieťa má právo na:

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

2. Povinnosti dieťaťa:

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

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

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

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky vých.-vzd. procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špec. vých.-vzd. potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osob. údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods.6 šk. zák.;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné pred-

primárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;

- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístupu 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; V čase pandémie (COVID-19) sa materská škola riadi nariadením vlády SR, aktuálnou vyhláškou Úradu verejného zdravotníctva, aktuálnymi rozhodnutiami ministra školstva, taktiež sa riadi Manuálom – Školský semafor, Zelená otvorená školám. Povinnosť zákonných zástupcov je rešpektovať a riadiť sa podľa aktuálnej situácie súvisiacej s ochorením COVID-19, ktorá sa v priebehu šk. roka môže meniť v zmysle vyššie uvedených záväzných predpisov. O aktuálnych podmienkach pre materské školy sú rodičia pravidelne informovaní.
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia, zákonný zástupca je povinný podľa aktuálnych opatrení (Časť VI/10) riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezpríznakovosti/bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce (VZN č. 25/2019 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- l) rešpektovať zákaz vstupu do tried (v nevyhnutných prípadoch len so súhlasom ped./neped. zamestnanca).
- m) zdržiavať sa v priestoroch MŠ na nevyhnutne krátky čas. (areál MŠ, šk. záhrada)
- n) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- o) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

Časť III.

Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- a) 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.
- b) Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕ dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- c) Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:
 - počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
 - materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
 - v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
 - v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
 - priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku

- rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
- d) Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).
- e) Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov,
 - b) uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu,
 - c) presadzovať toleranciu, rešpektovanie a úctu,
 - d) prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií.
- e) **V prípade neprítomnosti dieťaťa** zák. zástupca nahlási neúčast' na vých.-vzd. procese riaditeľovi na t.č. 0910 337 883/elok 0911 337 883, a zároveň aj ved. ŠJ MŠ Bajzova na t.č. 041 724 26 81

Časť IV.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30 do 16:30.

2. Konzultačné hodiny

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných hodín, ktorých rozpis je vyvesený v šatni každej triedy alebo podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Počas epidemiologickej situácie budú konzultačné hodiny pre zákonných zástupcov a verejnosť stanovené nasledovne:

- **Riaditeľka materskej školy** po predchádzajúcom dohovore na telefónnom čísle **0910 337 883**. V prípade vhodných epidemiologických podmienok aj osobne.
- **Elok prac. V. Javorku** **0911 337 883**.
- **Vedúca školskej jedálne** po predchádzajúcom dohovore na telefónnom čísle **041 724 26 81** V prípade vhodných epidemiologických podmienok aj osobne.

3. Úradné hodiny pre verejnosť sú podľa rozpisu konzultačných hodín (príloha 2) a podľa predchádzajúceho dohovoru.

4. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole (Príloha 3):

- a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

d) Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

- e) Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- f) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- g) Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni príslušnej triedy. Denný poriadok jednotlivých tried tvorí prílohu 1.

h) Zberná trieda

I.A	7:00 – 12:30	9:45 – 15:15	Zber. tr
I.B	7:00 – 12:30	10:30 – 16:00	15:15
II.	6:30 – 12:00	11:00 – 16:30	15:45
III.	7:30 – 13:00	13:00 – 15:30	15:30

5. Úhrada príspevku za materskú školu

- a) Výška príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona v nadväznosti na VZN č. 25/2019 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina vo výške 20 €.

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet materskej školy: IBAN SK05 5600 0000 0003 5524 3001.

- b) Z dôvodu opakovaného neuhradenia príspevku v stanovenom termíne môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení (3x) zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.
- c) V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca **neuhrádza** za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa zákonný zástupca **neuhrádza**, ak:

- a) dieťa prerušilo dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom a na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,
- b) ak dieťa nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

6. Preberanie detí:

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy **do 8:00** a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od **12:00 do 12:30** pri poldennom pobyte alebo od **14:15 do 16:30** pri celodennom pobyte.
- d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- f) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť akúkoľvek osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- g) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- h) Ak vysielala domov ped. zamestnanec dieťa so známkami choroby, prevziať ho môže len plnoletá osoba (vo veku min. 18 rokov).
- i) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- j) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- k) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

7. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:30 do 8:00. 14:15 do 16:30. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou a rodinou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Každé dieťa má vlastný hrebeň. Za pravidelné čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec.
- Počas pandemickej situácie si deti utierajú ruky do papierových utierok.
- Zuby si neumývajú.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v 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 príslušnej triedy.
- Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).

8. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravu

Prihlasovanie na stravu

- Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe Zápisného lístka stravníka, ktorý predloží zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne pred nástupom do materskej školy v súlade s § 9 ods. 1 písm. e) vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe telefonického odhlasovania stravy na t.č.:
 - MŠ Bajzova 041 724 26 81
 - Elok. prac. V. Javorku 0904 991 905

Spôsob odhlasovania zo stravy

Ak dieťa do MŠ nenastúpi zákonný zástupca **uhrádza plnú stravnú jednotku. Ďalšie dni je povinnosťou zákonného zástupcu dieťa zo stravovania odhlásiť. Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa náhrada neposkytuje.** Odhlasovanie zo stravovania sa vzťahuje aj na dieťa v hmotnej núdzi. Za neodobratú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Dieťa sa neodhlasuje zo stravy u učiteliek na triedach. **Z dôvodu neuhradenia príspevku (stravného) v stanovenom termíne môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.**

MŠ Bajzova:

Zákonní zástupcovia odhlasujú stravu:

- V pondelok alebo v deň, ktorý nasleduje po sviatkoch do 8:00
- V ostatné dni telefonicky **041 724 26 81** - ŠJ MŠ Bajzova deň vopred **do 14:00**

V prípade choroby dieťaťa si môže prísť vyzdvihnúť zák. zástupca v čase od **11:00 - 13:00** stravu do vlastného obedára. (V čase mimoriadnej situácie do jednorazových nádob)

Odobratie stravy je možné **LEN** v prvý deň choroby a **LEN** v tom prípade, ak túto skutočnosť ohlási vedúcej ŠJ v daný deň najneskôr **do 11:00**. Po tomto čase bude strava vydaná na duplu pre ostatné deti.

Elok. prac. V. Javorku:

Zákonní zástupcovia odhlasujú stravu cez www.strava.sk deň vopred **do 13:30** ak nestihnú prísť si po obed od 11:30 – 12:30 priamo do MŠ

- V prípade choroby dieťaťa si môže prísť vyzdvihnúť zák. zástupca v čase od **11:00 - 12:00** stravu do vlastného obedára. (V čase mimoriadnej sit. do jednorazových nádob).
- Odobratie stravy je možné **LEN** v prvý deň choroby a **LEN** v tom prípade, ak túto skutočnosť ohlásí MŠ V. Javorku 0911 337 883 v daný deň najneskôr **do 11:00**. Po tomto čase bude strava vydaná na duplu pre ostatné deti.

9. Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole

- a) Za správny chod ŠJ, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálovo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- b) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

MŠ Bajzova:

	1.A	1.B	II.B	III.B
desiata:	8 :15	8:20	8:20	8:30
obed:	11:15	11:20	11:20	11:30
olovrant:	14:15	14:20	14:20	14:30

elok. prac. V. Javorku:

desiata:	8:30	8:45
obed:	11:30	11:45
olovrant:	14:30	14:45

c) Výška stravného

Výška príspevku je určená v súlade s VZN č. **5/2022 zo dňa 20.06.2022**, ktorým sa mení VZN č. 13/2019 z 25. 06. 2019, o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni od zákonných zástupcov.

- d) Stravné pre deti MŠ je stanovené vo výške 1,54 (finančný limit na potraviny) + 0,15 réžia = **1,69 €/deň**.

Celodenná strava: vo výške 3.finančného pásma je **1,69 €** z toho:

- Desiata je vo výške: 0,38 €
- Obed je vo výške: 0,90 €
- Olovrant je vo výške: 0,26 €
- Réžia je vo výške: 0,15 €

e) Spôsob úhrady stravného

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského

zákona. Zákonný zástupca uhrádza náklady na stravovanie a réžiu mesačne v hodnote vopred na účet:

- **ŠJ MŠ Bajzova: IBAN SK96 5600 0000 0003 3037 2018**
- **ŠJ ZŠ V. Javorku SK05 5600 0000 0003 0372 3003,**
najneskôr do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca.

Stravné sa uhrádza mesiac vopred. Oznámenie o výške stravného sa vydáva spravidla 15-teho dňa v mesiaci na nasledujúci mesiac. Povinnosťou zákonného zástupcu je túto výšku uhradiť do 20-teho dňa v mesiaci.

Úhrada stravného sa uskutočňuje prostredníctvom internetbankingu, poštovej poukážky.

10. Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa

- a) Od 1. júla 2022 vstúpil do platnosti zákon č. 232/2022 Z. z. o financovaní voľného času dieťaťa a o zmene a doplnení zákona č. 544/2010 Z. z. **o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR**, ktorým sa upravujú podmienky na získanie dotácie na stravovanie.

Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa (ďalej „dotácia na stravovanie“) možno získať na:

- dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima
- dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré nedovršilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti na základe podpísaného čestného vyhlásenia.

- b) **Výška dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa**

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa podľa zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, tzv. obedy zadarmo je stanovená **vo výške 1,30 €** za každý deň, v ktorom sa **dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu**. Zákonný zástupca dopláca zvyšných 0,39 €/deň. **Ak dieťa nebude zo stravy odhlásené, zákonný zástupca zaplatí plnú výšku stravného – 1,69 €/deň.** Pre rodičov detí, ktoré nedovršili 15 rokov veku a pracujú, je výhodnejšie poberať daňový bonus, ktorý má vyššiu hodnotu ako dotácia na stravovanie.

- c) **Nárok na poskytnutie dotácie**

Podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona č. 544/2020 Z. z. o dotáciách preukazuje zákonný zástupca dieťaťa zriaďovateľovi čestným vyhlásením, a to nezávisle od veku dieťaťa.

Rodič nie je povinný svoj nárok preukazovať žiadnymi ďalšími dokladmi či potvrdeniami. Povinnosť predloženia čestného vyhlásenia sa vzťahuje aj na zákonných zástupcov detí, ktoré nedovršili 6 rokov veku a sú v poslednom ročníku MŠ.

Škola bude žiadať o dotáciu na stravovanie podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách len na tie deti, ktorých rodičia si uplatnia nárok na dotáciu, pričom formou čestného vyhlásenia prehlásia, že nepoberajú zvýšený daňový bonus na dieťa vo veku od 6-15 rokov.

11. Poskytovanie dotácií na školské potreby

- a) Podľa Výnosu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky zo 6. novembra 2008 č. 23609/2008-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva

práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky má zákonný zástupca dieťaťa nárok na vyplácanie dotácie na školské potreby.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť potvrdenie z úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi alebo tlačivá na posúdenie výšky príjmu.

b) Výška dotácie na školské potreby

Dieťa žijúce v rodine odkázanej na dávky a príspevky v hmotnej núdzi, navštevujúce materskú školu – prípravný ročník- povinné predprimárne vzdelávanie, má nárok na dotáciu na školské potreby, ktorá predstavuje sumu najviac vo výške 33,20 € a vyplatená je v termínoch do 25. septembra na prvý školský polrok a do 25. februára na druhý školský polrok (spravidla 16,60 € na 1. školský polrok a 16,60 € na 2. školský polrok).

12. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- b) Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c) Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

13. Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

14. Organizácia v čase odpočinku

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- c) Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.15 hod.

15. Organizácia krúžkovej činnosti

- a) Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihladením na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke materskej školy na schválenie plán činnosti. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.
- b) Krúžková činnosť sa organizuje v poobedňajších hodinách **po 12:00 hodine**, po odpočinku trvajúcom najmenej 30 minút, v súlade so školským vzdelávacím programom na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- c) Krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná fyzická osoba podľa podmienok určených v školskom poriadku materskej školy, ktorá zároveň zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
- d) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.
- e) Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť vých.-vzdel. Činn. MŠ, a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
 - a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - b) na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - c) pri saunovaní je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
 - d) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o 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. 10 školského zákona.
 - f) športový výcvik, ktorý organizuje materská škola a vykonáva ho iná osoba, sa zabezpečuje jedna fyzická osoba na najviac osem detí.
 - g) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.

16. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- c) Výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- d) Na výlety a exkurzie s deťmi predšk. veku sa môžu použiť aj hromadné dopr. prostriedky.
- e) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

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

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

18. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie

- a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- b) Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

V čase vedľajších prázdnin (vianočných, jarných a veľkonočných) sa obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Prevádzka materskej školy nebude prerušená, ak o MŠ prejaví záujem aspoň **20 detí** (s prihliadnutím na hospodárnosť).

- d) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne obmedzená z dôvodu úsporných opatrení v prevádzke (z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, príp. z dvoch tried na jednu atď.), alebo prerušená (chrípkové obdobie, problémy z dodávkou energií, vody, závažnej škody na majetku, alebo závažného ohrozenia zdravia zverených detí). O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Časť V.

**Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie, adaptačný pobyt,
Povinné predprimárne vzdelávanie**

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- a) Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z., v neskoršom znení vyhlášky o MŠ 541/2021 platnej od 1.1.2022) (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“)
- b) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do **šiestich rokov jeho veku**; výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné
- dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku ak nedosiahlo školskú spôsobilosť a riaditeľ materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

V prípade nedostatku voľných miest ďalšie kritéria schvaľuje pedagogická rada.

- c) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“) o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“).** Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Neabsolvovanie povinných očkování nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie. Žiadosť podaná bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti nie je kompletná a nebude akceptovaná.
- d)** Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
- e) Žiadosť o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do **15. apríla**.
- f)** Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok **v mesiaci máj**.
- g) O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy** podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- h)** Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
- i) Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu,** spravidla od troch rokov do šiestich rokov, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, deti, ktoré dosiahli päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole a predprimárne vzdelávanie je povinné, deti po dovŕšení šiesteho roka veku ak nedosiahli školskú spôsobilosť a riaditeľka materskej školy rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole.
- j)** Deti po dovŕšení dvoch rokov veku môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky.
- k)** Do materskej školy sa prijíma dieťa, ktoré má osvojené kultúrne a hygienické návyky – vie sa pýtať na toaletu, vie narábať s lyžicou a napiť sa z pohára, vie sa vysmrkať do vreckovky. Neprijímajú sa deti s plienkami, cumľom a fľaškou na pitie.

- l) **Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok** zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla v mesiaci od 01. do 31. mája**. Presný dátum podávania prihlášok určí zriaďovateľ. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.**
- m) Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
- n) Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka konkrétnej materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy zverejní na viditeľnom mieste.
- o) **Vzhľadom na kapacitné možnosti** materských škôl, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o ich prijatie do materskej školy, **budú prijaté**. Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie na predprimárne vzdelávanie žiadajú, riaditelia vydajú rozhodnutia o neprijatí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole a do štatistického výkazu Škôl (MŠVVŠ SR) 1-01 uvedú počet neprijatých detí (v oddiele IV, riadok 0403).
- p) Prijatie dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky.
- q) V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, 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.

Zmena formy vzdelávania

Ak je dieťa prijaté na celodennú formu vzdelávania a zákonný zástupca chce túto formu zmeniť na poldennú, môže tak urobiť na základe **písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania** z celodennej na poldennú.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa 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. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v §28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,,

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

Ak sú splnené požiadavky podľa osobitného predpisu, 32a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti z dôvodu

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „dieťaťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti.

Rajonizácia pri materských školách neplatí, riaditeľka sa riadi pokynmi zriaďovateľa.

Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej školy, ktorú si vyberie.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

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 sociálno-patologických javov.
3. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
4. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:**

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie,
- má osvojené hygienické návyky – používanie WC a vodovodnej batérie, nemá plienky,
- nemá cumel' a nepije tekutinu z fľašky.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ.

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

Povinné predprimárne vzdelávanie

Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **preprimárne vzdelávanie povinné**.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa **plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby zákonný zástupca o to opakovane požiadal riaditeľa danej materskej školy- teda **bez novej žiadosti**.

Skutočnosť, že dieťa od určitého školského roku **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, sa **vyznačí v osobnom spise**

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- **dovŕši päť rokov veku**, t.j. dieťa podľa §28a ods.1 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t.j. dieťa podľa §28b ods.1 školského zákona,
- **dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú zrelosť**, t.j. dieťa podľa §28a ods.3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania- toto dieťa bude pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania ešte jeden rok
- **nedovŕši päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t.j. deti podľa §28a ods.5 školského zákona,
- **dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t.j. dieťa podľa §28a ods.6 školského zákona

r) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

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

t) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Plnenie predprimárneho vzdelávania je povinné pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta.

u) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma:

- dieťa, ktoré dovŕši päť rokov k 31. 8 (vrátane),
- dieťa pokračujúce v povinnom plnení predprimárneho vzdelávania.

Ostatné podmienky prijímania detí určí riaditeľka konkrétnej materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy ich zverejní na viditeľnom mieste.

v) Do materskej školy sa prijímajú deti vždy len na základe žiadosti podpísanej oboma rodičmi/zákonnými zástupcami (ďalej len „zákonný zástupca”) spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.

w) Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia nie je kompletná, nebude akceptovaná. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP”), zákonný zá-

stupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

- x) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- y) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.
- z) Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v čase od **1-31. mája**. Konkrétny termín, čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok do materskej školy zverejní riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste. O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 15. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti v prípade, ak to kapacita školy dovoľuje.
- aa) Škola alebo školské zariadenie má právo získavať a spracúvať osobné údaje podľa § 11 ods. 6 písm. a) prvého bodu až šiesteho bodu a písm. b) školského zákona.

2. Prijatie dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy

- a) Do MŠ sa môžu prijímať aj deti so ŠVVP. Rodič dieťaťa so ŠVVP predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast. Podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. aj vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. v neskoršom znení vyhlášky o MŠ 541/2021 platnej od 1.1.2022) (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“). nemusi byť dieťa so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami prijaté, ak nie sú vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) alebo, ak je počet žiadostí vyšší, ako umožňuje kapacita MŠ. Po dohode so zákonným zástupcom sa dieťa so ŠVVP prijíma len na diagnostický pobyt (najdlhšie na tri mesiace).
- b) **Zákonný zástupca je povinný 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) školského zákona]. V opačnom prípade riaditeľ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, 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.

3. Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa

- a) Prijatie dieťaťa môže predchádzať (v trvaní maximálne 3 mesiacov):

- adaptačný pobyt dieťaťa - pre deti bez ŠVVP,
 - diagnostický pobyt dieťaťa - pre deti so ŠVVP.
- b) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky ešte pred ukončením adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa. K takémuto rozhodnutiu môže dôjsť aj na základe písomnej žiadosti zo strany zákonného zástupcu. Rodič, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky na istý čas, je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- c) Riaditeľ materskej školy môže dočasne prijať na jeho miesto iné dieťa. 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. Pri diagnostickom pobyte dieťaťa je zákonný zástupca dieťaťa povinný úzko spolupracovať s materskou školou a príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie. Zároveň je povinný materskú školu bezodkladne informovať o všetkých zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie daného dieťaťa a ostatných detí.
- d) Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľ má možnosť opäť prijať dieťa len na diagnostický pobyt. V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, 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.

Adaptačný program materskej školy

Pre pokojný prechod dieťaťa z rodinného prostredia a plynulé zaradenie sa do materskej školy je potrebné :

- Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky
 - Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, rodičmi a deťmi.
 - Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.
 - V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch (napr. stravovacích) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.
- a) Prvá časť adaptácie :
- Pred nástupom dieťaťa do materskej školy doporučujeme prísť niekoľko krát s dieťaťom „na návštevu“ materskej školy, alebo aspoň k areálu školy.
 - Vyžadujeme, aby dieťa strávilo v prvých dňoch v materskej škole iba 1 – 2 hodiny. V tejto fáze sa oboznamuje s prostredím materskej školy a zamestnancami. V prípadoch, ak dieťa plače a odmieta pobyt, prvá časť adaptácie sa predlžuje podľa potreby.
- b) Druhá časť adaptácie :
- Dieťa trávi v materskej škole 2 – 3 hodiny alebo aj celé dopoludnie bez rodičov. V tejto fáze je dôležité dieťa od rodiča odpútať (na spoločnom postupe sa rodič – učiteľka vopred dohodnú). Dieťa sa oboznamuje s kolektívom iných detí, s denným režimom, kultúrno-

hygienickými návykmi. Získava informácie o pravidlách kolektívneho správania sa a základom sebaobsluhy. V tomto období je potrebné zvlášť rešpektovať túžby a potreby dieťaťa, venovať mu individuálnu pozornosť, plne ho uspokojiť. Osvedčuje sa, aby si dieťa v tomto období prinieslo z domu do materskej školy hračku alebo nejakú drobnosť (napr. vankúšik).

c) Tretia časť adaptácie :

Dieťa zostáva v materskej škole celý deň. Táto etapa nastáva až po bezpečnom uistení sa učiteľiek, že dieťa je pripravené na celodennú prevádzku. Na začiatku tejto etapy prichádza najprv rodič pre dieťa hneď po popoludňajšom spánku, a až po čase sa pobyt postupne môže predlžovať. Ak sa u dieťaťa v priebehu adaptačného procesu vyskytnú adaptačné problémy, je potrebné po konzultácii s rodičmi prerušiť jeho dochádzku do materskej školy, najprv len na dohodnutý čas (mesiac alebo aj viac mesiacov) alebo odložiť dochádzku na ďalší školský rok.

Kritéria prerušenia, príp. ukončenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ

- a) Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania MŠ nie je adaptované na prostredie a deti v triede - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, odmieta stravu, pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
- b) Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči deťom, učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- c) Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie

- a) Predprimárne vzdelávanie je povinné podľa § 28 a ods.1 školského zákona pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov do 31. augusta 2021 (vrátane). Rodič je povinný takéto dieťa zapísať do MŠ. Trvá jeden školský rok (okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona).
- a) Riaditeľ prednostne prijíma deti na povinné predprimárne vzdelávanie podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa (nie podľa trvalého pobytu zákonného zástupcu). Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne. V prípade zmeny adresy trvalého pobytu počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je dieťa prijaté do spádovej materskej školy, len ak to umožňujú kapacitné možnosti.
- b) Povinné predprimárne vzdelávanie sa môže plniť:
 - formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne. Od plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je oslobodené dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona
 - formou pokračovania povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden ďalší školský rok, ak dieťa dovŕšilo šesť rokov, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť (bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania)
 - formou individuálneho vzdelávania t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona, na základe písomnej žiadosti rodiča,

- ak dieťa nedovърší päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca žiada o predčasné zaškolenie, a tým k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží:
- súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,

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

Povinné predprimárne vzdelávanie môže plniť dieťa aj formou individuálneho vzdelávania, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- a) **Ak zdravotný stav neumožňuje dieťaťu plniť povinné predprimárne vzdelávanie**, zákonný zástupca požiada písomnou žiadosťou kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania. Prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
- b) **Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie** podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, sa bude realizovať po vzájomnej dohode riaditeľa a zákonného zástupcu. Takéto dieťa nebude musieť absolvovať overenie osobnostného rozvoja, pretože učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať jeho individuálne (predprimárne) vzdelávanie, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.
- c) **Zákonný zástupca „zdravého dieťaťa“, ktorý požaduje jeho individuálne vzdelávanie**, je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude uskutočňovať kmeňová materská škola v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.
- d) Žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, 20 ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov tejto osoby; ak sa individuálne vzdelávanie bude zabezpečovať v zariadení, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
 - ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
- e) **Povolenie individuálneho vzdelávania** dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší**:
- na žiadosť zákonného zástupcu,

- ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
 - ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo
 - na návrh hlavného školského inšpektora.
- f) **O zrušení povolenia individuálneho vzdelávania** rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy do 30 dní od začatia konania. Rozhodnutie nemá odkladný účinok. Dieťa začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie od nasledujúceho dňa v príslušnej kmeňovej materskej škole.
- g) **Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov**, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie Dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne päť rokov a jeho zdravotný stav mu neumožňuje vzdelávať sa, je až do pominutia dôvodov oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy. Zákonný zástupca k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Ak riaditeľ žiadosti vyhovie, dieťaťu sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.
- h) Povinné predprimárne vzdelanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou.
- i) Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.
- j) 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)
- k) Podľa § 28 b ods.2 o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a
- jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole alebo
 - jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada.
- l) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. a), prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne (§28b ods.3).
- m) Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa

podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

- n) Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší
- na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia,
 - na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
 - na základe návrhu hlavného školského inšpektora alebo
 - ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

6. Pokračovanie plnenia predprimárneho vzdelávania.

- a) Dieťa môže pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania aj po dovŕšení šiesteho roka veku, ak nedosiahne školskú spôsobilosť. Túto skutočnosť oznámi zákonný zástupca písomne alebo mailom riaditeľovi a predloží mu **do 1. mája** za účelom rezervovania miesta v MŠ:
- b) Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodovať sama. Predpokladom pre rozhodnutie riaditeľky materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy **predloženie**:
- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
 - písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
 - informovaného súhlasu zákonného zástupcu
- c) Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z.z. rozhodne **o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania**.

7. Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- a) **Nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania (viac ako päť dní v mesiaci) sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
- b) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. oznámi obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa)

8. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

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

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

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

- a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
 - zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
 - zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
 - zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
 - zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
 - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

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

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,

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

Postup a procedúry prijímania detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami:

- a) pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) je zákonný zástupca povinný dôsledne poskytnúť všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodnutie,
- b) riaditeľ MŠ spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní
 - a. 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.)
 - b. informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ 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 **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, 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 stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia,
- c) všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zaznamenáva riaditeľ alebo tr. učiteľ písomne, riadne evidovanú v osobnom spise, lebo potrebujú chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.
- d) Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejaví až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa §11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy.

Časť VI.

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie inému učiteľovi materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
9. V celom objekte je zákaz fajčiť.
10. Pracovníci školy sú povinní pri práci používať predpisové ochranné zariadenia a pomôcky.

11. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa §144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona:

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

Podľa rozhodnutia ministra školstva (1.9.2022) rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť žiaka na **7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí dieťa s PPV predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka).

Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v čase mimoriadnej situácie

V zmysle ROZHODNUTIA ministra školstva z 15. augusta 2022 Číslo: 2022/19036:1-A1810 s účinnosťou od 1.9.2022 sa upravuje dĺžka ospravedlnenia neprítomnosti dieťa v MŠ nasledovne:

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúce lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako 3 po sebe nasledujúce vyučovacie dni (počítajú sa aj víkendy a sviatky), predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Vyššie uvedené znamená, že:

- a) ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,
- b) ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu
- c) Rodičia detí s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenie od lekára“ nepredkladajú. Potvrdenie od lekára môže byť škole alebo rodičovi zaslané aj e-mailom; pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom školu informovať telefonicky.

- d) Ak má materská škola podozrenie, že dieťa vykazuje známky ochorenia, riaditeľ materskej školy alebo triedny učiteľ je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z rodinných dôvodov

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako **päť dní** z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starými rodičmi, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§24 ods.8 zákona č.355/2007 Z.z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.

Potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 10 školského zákona slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

e) Vyhlásenie o bezpríznakovosti

Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy a školského zariadenia v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ dieťaťa. V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, dieťa sa považuje za príznakového. Je potrebné dieťa umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

12. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
13. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený **dozor** (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky 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., 541/2021 Vyhláška o MŠ (platné od 1.1.2022).
14. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
15. Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. 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.

16. V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
17. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- a) 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.
- b) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrenie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- c) Materská škola vedie knihu (zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- d) Evidencia obsahuje:
 - a. meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - b. deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - c. svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - d. počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - e. zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - f. zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
 - g. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- e) Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- f) Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- g) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- h) 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.
- i) 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.

- j) Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- k) 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.
- l) V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- m) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, Česká poisťovňa Slovensko, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
- n) Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivenie) 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 školy:

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

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

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.

- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiacov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odвшivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
- Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.
- Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia .
- Vykonať dezinsekciiu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárniika.
- Zopakovať dezinsekciiu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku.
Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy. Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.
- **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 toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

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 so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

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

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

Opatrenia pri výskyte šikanovania v triede (podľa Metodického usmernenia č. 7/2006 - R):

Zistiť závažnosť problému - Pohovor tr. uč., prípadne vedenia školy s obeťou šikanovania v sprievode 2 pedagógov - Nájdenie svedkov, ind. konfrontačné rozhovory so svedkami, nikdy nie konfrontácia obete a agresora súčasne - Pohovor s rodičmi zúčastnených strán samostatne.

Časť VII.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
4. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Časť VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.msbajzova.sk
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvozená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa **02.09.2021**, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárk je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov 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 je:
Príloha č. 1: Podpisový hárk – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Tento školský poriadok ruší školský poriadok zo dňa 02.09.2021

Tento školský poriadok nadobúda platnosť dňa 03. 09. 2022.

V Žiline, dňa 03.09.2022

PaedDr. Lucia Bušiková (riaditeľ)

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

1. Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
2. Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
3. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
4. Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
5. 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
6. Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
7. 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
8. Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
9. 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. Dostupné z: https://www.slov-lex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf
10. Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 (Vyhláška) o MŠ (platné od 1.1.2022)
11. Zriaďovacia listina materskej školy **Materská škola, Bajzova 9, Žilina (Dodatok č. 1, Dodatok č. 2)**
12. 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. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
13. Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021)
14. Všeobecne záväzné nariadenie (**VZN 25/2019 – Mesto Žilina**) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne (**VZN 5/2022 zo dňa 20.06.2022 – Mesto Žilina**)
15. *Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>
16. *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 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

17. *Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním*. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky-povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf
18. Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>
19. Zelená otvorená školám <https://www.minedu.sk/data/att/24327.pdf>

Prílohy :

- Príloha 1:** Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
- Príloha 2:** Pracovná doba a konzultačné hodiny
- Príloha 3:** Rozpis denných činností
- Príloha 4:** Deklarácia práv dieťaťa
- Príloha 5:** Memorandum dieťaťa
- Príloha 6:** Rozdelenie učiteliek do tried
- Príloha 7:** Rozpis pracovnej doby riaditeľky a zástupkyne
- Príloha 8:** Termíny školských prázdniny

Príloha 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Svojim podpisom potvrdzujem, že som si preštudoval/la, oboznámil/oboznámila

a rešpektujem Školský poriadok

Materskej školy, Bajzova 9, 010 01 Žilina platným v školskom roku 2022 / 2023

Pedagogickí zamestnanci:

- | | |
|---------------------------|-------|
| 1. PaedDr. Lucia Bušiková | ..... |
| 2. Alica Košová | ..... |
| 3. Bc. Jana Žuchová | ..... |
| 4. Zdenka Macurová | ..... |
| 5. Darinka Šamajová | ..... |
| 6. Viera Jombiková | ..... |
| 7. Sláva Syrovatková | ..... |
| 8. Alena Janošková | ..... |
| 9. Silvia Drevenáková | ..... |
| 10. Janka Medová | ..... |
| 11. Eva Brňáková | ..... |
| 12. Zuzana Sokolová | ..... |
| 13. Eva Jantošová | ..... |
| 14. Ľubica Kramárová | ..... |

Nepedagogickí zamestnanci:

1. Mária Sokolová
2. Natáli Furman
3. Jana Koperová
4. Zuzana Dubíková
5. Silvia Paurová
6. Anna Mičudová
7. Božena Bučková
8. Svetlana Ďurčanská

Podpisový hárok – oboznámenie iných osôb so školským poriadkom.

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som si preštudoval/la, oboznámil/oboznámila
a rešpektujem Školský poriadok**

Materskej školy, Bajzova 9, 010 01 Žilina platným v školskom roku 2022 / 2023

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

Príloha 2: Pracovná doba a konzultačné hodiny

Tr.	Meno	Dopoludnia				Popoludní			
III.		VVČ		Administrácia	Hod.	VVČ		Administrácia	Hod.
	Bušiková – riad.	Po-Pi. 7:00 – 10:30 (4x)	14	10:30 – 13:00 (4x)	10	11:45 – 15:15 (4x)	14	9:15 – 11:45 (4x)	10
	Str.	-	0	11:15 – 15:15 (1x)	4	-	0	11:15 – 15:15 (1x)	4
	Jombiková (½ úv.)	Po-Pi. 10:00 – 12:30 (4x)	10	-		10:00-12:30 (4x)	10	-	
	Str.	7:30-11:30 (1x)	4	-		11:30 – 15:30 (1x) do zber. 15:30	4	-	
	Šamajová	Po-Pi. 7:30 – 13:00 (4x)	22	-		10:00 – 15:30 (4x)	22		
	St.	7:30 – 13:30 (1x)	6	-		9:30 – 15:30 (1x)	6	-	
	tr.h.	Po – Št. 7:00 – 7:30	2	-		-	0	-	
I.A	Košová – zást.	Po 12:30-13:30 AJ							
	Po-Pi.	7:00 – 11:30 (4x)	18	11:30 – 12:30 (4x)	4	9:45 – 15:15 (4x)	18	11:30 – 12:30 (4x)	4
	Str.	7:00 – 13:00 (1x)	5	11:30 – 12:30 (1x)	1	9:15 – 15:15 (1x)	5	11:30 – 12:30 (1x)	1
		Tech.MŠ 9:15 – 10:45				Tech.MŠ 9:15 – 10:45			
	Syrovatková	Po-Pi. 7:00 – 12:30 (4x)	22	-		9:45 – 15:15 (4x)	22	-	
	Str.	7:00 – 13:00 (1x)	6	-		9:15 – 15:15 (1x)	6	-	
		Tech.MŠ 1. sk. 9:15 – 10:00; 2. sk. 10:00 – 10:45		-		Tech.MŠ 1. sk. 9:15 – 10:00; 2. sk. 10:00 – 10:45		-	
	tr.h.	-	0	-		Ut. 8:00 – 9:45 Tr. h. + 15:15- 15:30	2	-	
I.B	Janošková	Po-Pi. 7:00 – 12:30 (4x)	22	-		10:30-16:00 (4x) do zber. 15:15	22		
	St.	7:00 – 13:00 (1x)	6	-		10:00-16:00 (1x) do zber. 15:15	6		
	tr.h.	St. 13:00 – 14:00		-		St. 9:00 – 10:00			
	Drevenáková	Po-Pi. 7:00 – 12:30 (4x)	22	-		10:30-16:00 (4x) do zber. 15:15	22		
	Str.	7:00 – 13:00 (1x)	6	-		10:00-16:00 (1x) do zber. 15:15	6		
						11:00 – 16:30			
II.	Macurova	Po-Pi. 6:30 – 12:00 (4x)	22	-		(4x) do zber. 15:45	22	-	
	St.	6:30 – 12:30 (1x)	6	-		10:30 – 16:30 (1x) do zber. 15:45	6	-	
						11:00 – 16:30			
	Žuchová	Po-Pi. 6:30 – 12:00 (4x)	22	-		(4x) do zber. 16:00	22	-	
	St.	6:30 – 12:30 (1x)	6	-		10:30 – 16:30 (1x) do zber. 16:00	6	-	
	tr.h.	Po-Št. 12:00 – 12:30	2						

Materská škola Bajzova 9, 010 01 Žilina

Pr.	Sokolová	Stried	6:30 – 14:30	8
	Furman		8:45 – 16:45	8
	Koperová (50%, 50%)		8:00 – 16:00 (5x)	8
	Mičudová		7:00 – 15:00 (5x)	8
	Bučková		7:00 – 15:00 (5x)	8
ŠJ	Ďurčanská (½ úv.)	Po-Pi.	6:45 – 10:45 (4x)	16
		Str.	6:45 – 11:15 (1x)	4, 5

Elok.

I.E	Kramarová	Po-Pi.	6 30 - 12 00 4x	22	-	10:00 – 15:30 (4x)	22	-
		St.	6:30 – 12:30 (1x)	6	-	10:00 – 16:00 (1x)	6	-
	Jantošová	Po-Pi.	6 30 - 12 00 4x	22	-	10:00 – 15:30 (4x)	22	-
		St.	6:30 – 12:30 (1x)	6	-	10:00 – 16:00 (1x)	6	-
			12:30 – 13:30	1		09:00-10:00	1	
II.E	Medová	Po-Pi.	7:00 – 12:30 4x	22	-	11:00 – 16:30 (4x)	22	
		St.	7:00 – 13:00 (1x)	6	-	10:30 – 16:30 (1x)	6	
		tr.h.	13:00 – 14:00	1	-	09:30-10:30	1	
	Brňáková	Po-Pi.	7:00 – 12:30 4x	22		11:00 – 16:30 (4x)	22	
		St.	7:00 – 13:00 (1x)	6		10:30 – 16:30 (1x)	6	
	Sokolová (asistent)	Po-Pi.	8:00-16:00	8				
Pr.	Dubíková	Stried	8:45 – 16:45	8				
	Paurová S.		6:30 – 14:45	8				

Príloha 3: Rozpis denných činností

Trieda: I.A - Lienky
Veková kategória: 3 – 4-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Sláva Syrovatková
Učiteľka : Alica Košová
MŠ: MŠ Bajzova

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.30	Schádzanie detí; hry a hrové činnosti podľa voľby detí – trieda I.A
07.30 – 08.15	Ranný filter; Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
08.00 – 08.15	Cielené pohybové aktivity
08.15 – 08.50	Osobná hygiena, desiata
09.10 – 09.35	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
09.35 – 11.15	Aktivity pri pobyte vonku
11.15 – 11.45	Osobná hygiena, obed
11.45 – 14.15	Osobná hygiena, odpočinok
14.15 - 14.30	Osobná hygiena, olovrant
14.30 – 15.15	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hodnotenie dňa
15.15 – 16.30	Hry a hrové činnosti podľa voľby detí (individuálne, skupinové, frontálne), - v triede I.A Aktivity pri pobyte vonku

Trieda: I.B - Včielky
Veková kategória: 3 – 4-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Alena Janošková
Učiteľka : Bc. Silvia Drevenáková
MŠ: MŠ Bajzova

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.30	Schádzanie detí; hry a hrové činnosti podľa voľby detí – trieda I.A
07.30 – 08.15	Ranný filter; Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
08.00 – 08.15	Cielené pohybové aktivity
08.20 – 09.00	Osobná hygiena, desiata
09.00 – 09.35	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
09.35 – 11.15	Aktivity pri pobyte vonku
11.20 – 11.50	Osobná hygiena, obed
11.50 – 14.15	Osobná hygiena, odpočinok
14.20 - 14.40	Osobná hygiena, olovrant
14.40 – 15.15	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hodnotenie dňa
15.15 – 16.30	Hry a hrové činnosti podľa voľby detí – v triede I.A (individuálne, skupinové, frontálne) Aktivity pri pobyte vonku

Trieda: II.B - Zajkovia
Veková kategória: 4-5-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Bc. Jana Žuchová
Učiteľka: Zdenka Macurová
MŠ: MŠ Bajzova

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.30	Schádzanie detí; hry a hrové činnosti podľa voľby detí – trieda I.A
07.30 – 08.15	Ranný filter; Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
08.00 – 08.15	Cielené pohybové aktivity
08.20 – 09.00	Osobná hygiena, desiata
09.00 – 09.35	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
09.35 – 11.15	Aktivity pri pobyte vonku
11.20 – 11.50	Osobná hygiena, obed
11.50 – 14.15	Osobná hygiena, odpočinok
14.20 - 14.40	Osobná hygiena, olovrant
14.40 – 16.00	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hodnotenie dňa
16.00 – 16.30	Hry a hrové činnosti podľa voľby detí v triede I.A (individuálne, skupinové, frontálne) Aktivity pri pobyte vonku

Trieda: III.B – Mravčekovia
Veková kategória: 5-6-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Darinka Šamajová
Učiteľka : Vierka Jombiková
MŠ: PaedDr. Lucia Bušiková
MŠ Bajzova

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.30	Schádzanie detí; hry a hrové činnosti podľa voľby detí – trieda I.A
07.30 – 08.00	Ranný filter; Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
08.00 – 08.30	Cielené pohybové aktivity
08.30 – 09.00	Osobná hygiena, desiata
09.00 – 09.45	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
09.45 – 11.25	Aktivity pri pobyte vonku
11.30 – 12.00	Osobná hygiena, obed
12.00 – 14.15	Odpočinok
14.15 – 14.30	Osobná hygiena
14.30 - 14.45	Olovrant
14.45 – 16.00	Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hodnotenie dňa
16.00 – 16.30	Hry a hrové činnosti podľa voľby detí v triede I.A (individuálne, skupinové, frontálne) Aktivity pri pobyte vonku

Trieda: II.E – Sovičky
Veková kategória: 4-6-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Janka Medová
Učiteľka: Mgr. Eva Brňáková
Asistent: Zuzana Sokolová
MŠ: MŠ Bajzova, elok. prac. V. Javorku

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.15	Schádzanie detí; hry a hrové činnosti podľa voľby detí – trieda I.E
07.15 - 08.20	Ranný filter; Hry a hrové činnosti podľa voľby detí
08.20 – 08.50	Cielené pohybové aktivity
08.45 – 09.15	Osobná hygiena, desiata
09.15 – 10.00	Dopoludňajšia cielená vzdelávacia aktivita
10.00 – 11.45	Aktivity pri pobyte vonku
11.45 – 12.30	Osobná hygiena, obed
12.30 – 14.15	Odpočinok
14.15 – 14.30	Osobná hygiena
14.45 – 15.30	Olovrant Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity Hodnotenie dňa
15.30 – 16.30	Hry a hrové činnosti podľa voľby detí v triede I.E (individuálne, skupinové, frontálne) Aktivity pri pobyte vonku

Príloha 4: Deklarácia práv dieťaťa - Deklarácia práv dieťaťa bola prijatá OSN 20.XI.1959.

1. Právo na rovnosť bez rozdielu rasy, náboženstva, pôvodu, postavenia. Dieťaťu náležia všetky práva uvedené v tejto deklarácii. Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského, alebo iného postavenia, či už dieťať samého alebo jeho rodiny.
2. Právo na zdravý duševný a telesný vývoj. Dieťaťu sa má dostať zvláštnej ochrany a treba mu zákonmi a inými prostriedkami zabezpečiť, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach zdravým a normálnym spôsobom vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne. Pri prijímaní zákonov hlavným hľadiskom majú byť najvlastnejšie záujmy dieťaťa.
3. Právo na meno a štátnu príslušnosť. Dieťa má mať od narodenia právo na meno a štátnu príslušnosť.
4. Právo na výživu, bývanie a zdravotnícke služby. Dieťaťu sa majú dostať výhody sociálneho zabezpečenia. Má mať právo dospievať a vyvíjať sa v zdraví, preto treba jemu a jeho matke poskytovať zvláštnu starostlivosť a ochranu vrátane primeranej starostlivosti pred narodením a po ňom. Dieťa má mať právo na primeranú výživu, bývanie, zotavenie a zdravotnícke služby.
5. Právo na zvláštnu opateru pri telesnom, duševnom alebo sociálnom postihnutí. Telesne, duševne alebo sociálne postihnutému dieťaťu treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovu a starostlivosť, akú vyžaduje jeho stav.
6. Právo na lásku, porozumenie, starostlivosť. Plný a harmonický rozvoj osobnosti dieťaťa vyžaduje lásku a porozumenie. Všade, kde je to možné, má vyrastať obklopený starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky a mravnej a hmotnej istoty; s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky. Má byť povinnosťou spoločnosti a úradov venovať osobitnú starostlivosť deťom, ktoré nemajú rodinu, a tým, ktorým sa nedostáva primeraných prostriedkov na výživu. Je žiadúce, aby štát poskytoval finančnú a inú pomoc na výživu mnohohodným rodinám.
7. Právo na bezplatné vzdelávanie, hru a zotavenie. Dieťa má nárok na vzdelávanie, ktoré má byť bezplatné a povinné, aspoň na základnom stupni. Má sa mu dostať vzdelania, ktoré zvýši jeho všeobecnú kultúrnu úroveň a poskytne mu rovnaké možnosti rozvíjať svoje schopnosti, svoje vlastné názory a svoj zmysel pre mravnú a spoločenskú zodpovednosť, aby sa mohlo stať užitočným členom spoločnosti. Tí, čo sú zodpovední za vzdelávanie a výchovu dieťaťa, majú sa riadiť ozajstnými záujmami dieťaťa; túto zodpovednosť majú predovšetkým jeho rodičia. Dieťa má mať možnosti pre hru a zotavenie, ktoré majú sledovať tie isté zámery ako vzdelávanie; spoločnosť a úrady majú podporovať úsilie využívať toto právo.
8. Právo na prednostnú ochranu a pomoc. Dieťa má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytne ochrana a pomoc.
9. Právo na ochranu pred zanedbávaním, krutosťou a využívaním. Dieťa má byť chránené pred všetkými formami zanedbávania, krutosti a využívania. Nemá byť predmetom nijakého spôsobu obchodu. Dieťa sa nesmie zamestnávať pred dovŕšením primeraného minimálneho veku; v nijakom prípade mu nemožno dovoliť alebo ho nútiť, aby vykonávalo prácu alebo zamestnanie, ktoré je na úkor jeho zdravia alebo vzdelávania, alebo bráni jeho telesnému, duševnému alebo mravnému vývinu.
10. Právo na ochranu pred diskrimináciou a na výchovu v duchu znášanlivosti, mieru a bratstva. Dieťa treba chrániť pred pôsobením, ktoré môže podnecovať rasovú, náboženskú alebo akúkoľvek inú formu diskriminácie. Dieťa sa má vychovávať v duchu porozumenia, priateľstva medzi národmi, mieru a bratstva všetkých ľudí, aby si plne uvedomovalo, že má svoje sily a schopnosti venovať služby ostatným ľuďom.

Príloha 5: Memorandum dieťaťa

Nerozmaznávajte ma. Viem veľmi dobre, že nemusím dostať všetko, čo chcem. Iba vás skúšam.

Nepoužívajte voči mne silu. To ma učí, že všetko sa dá dosiahnuť iba silou.

Neprotirečte si. To ma mátie a núti ma vyhýbať sa.

Nedávajte sľuby, ak ich nedokázate dodržať. To by podkopávalo moju dôveru vo vás.

Nesnažte sa, aby som sa cítil menší než som.

Nerobte za mňa veci, ktoré sám neurobím. Potom to zneužijem a naďalej vás budem zapriať do svojich služieb.

Nepripustite, aby sa venovalo priveľa pozornosti mojim "zlým zvykom" To ma iba povzbudí v nich pokračovať.

Nenapomínajte ma pred ľuďmi. Budem na to lepšie reagovať, ak mi to povieťe potichu v súkromí.

Nesnažte sa diskutovať o mojom správaní ešte počas konfliktu. Vtedy vás vôbec nepočúvam.

Nesnažte sa mi kázať. Boli by ste prekvapení, ako dobre viem, čo je dobré a čo zlé.

Nesnažte sa, aby som cítil, že moje chyby sú hriechy. Musím sa učiť robiť chyby, bez nejakého pocitu, že nie som dobrý.

Nechcite, aby som vždy vysvetľoval svoje správanie. Niekedy naozaj neviem, prečo som to urobil.

Neochraňujte ma pred dôsledkami. Potrebujem ich poznať a získať vlastné skúsenosti.

Neodstrkujte ma, keď kladím otázky. Ak tak urobíte, zistíte, že som sa prestal vypytovať a že hľadám informácie niekde inde.

Nebojte sa, že so mnou trávite iba málo času. Ráta sa mi, ak ho spolu vôbec trávime.

Nezabúdajte, že sa mi nemôže dariť bez veľkého pochopenia a povzbudenia. Niekedy sa zabúda na pochvalu, hoci je poctivo zaslúžená. Na pokarhanie sa však nezabudne nikdy.

Zaobchádzajte so mnou ako so svojim priateľom. Potom budem vašim priateľom aj ja.

Príloha 6: Rozdelenie učiteliek do tried

Rozdelenie učiteliek do tried 2022/2023

Trieda: I.A - Lienky
Veková kategória: 3 – 4-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Sláva Syrovatková
Učiteľka : Alica Košová - zástupkyňa

Trieda: I.B - Včielky
Veková kategória: 3 – 4-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Alena Janošková
Učiteľka : Bc. Silvia Drevenáková

Trieda: II.B - Zajkovia
Veková kategória: 4-5-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Bc. Jana Žuchová
Učiteľka: Zdenka Macurová

Trieda: III.B – Mravčekovia
Veková kategória: 5-6-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Darinka Šamajová
Učiteľka : Vierka Jombiková, zast. Daniela Obecajčíková
PaedDr. Lucia Bušiková - riaditeľ

Trieda: I.E - Motýliky
Veková kategória: 3-4-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Eva Jantošová
Učiteľka: Ľubica Kramárová

Trieda: II.E – Sovičky
Veková kategória: 4-6-ročné deti
Školský rok: 2022/2023
Triedna učiteľka: Janka Medová
Učiteľka: Mgr. Eva Brňáková
Asistent: Zuzana Sokolová

Príloha 7: Rozpis pracovnej doby riaditeľky a zástupkyne

Košová – zást.

	Ranná				Poobedná			
	VVČ		Admin.		VVČ		Admin.	
Pondelok/ piatok	7:00 – 11:30 (4x)	18	11:30– 12:30 (4x)	4	9:45 – 15:15 (4x)	18	11:30 – 12:30 (4x)	4
Utorok	7:00 – 13:00 (1x)	5	11:30– 12:30 (1x)	1	9:15 – 15:15 (1x)	5	11:30 – 12:30 (1x)	1

Bušiková – riad.

	Ranná				Poobedná			
	VVČ		Admin.		VVČ		Admin.	
Pondelok/ piatok	7:00 – 10:30 (4x)	14	10:30– 13:00 (4x)	10	11:45 – 15:15 (4x)	14	9:15 – 11:45 (4x)	10
Streda	-	0	11:15– 15:15 (1x)	4	-	0	11:15 – 15:15 (1x)	4

Príloha 8: Termíny školských prázdnin v školskom roku 2022/2023

Prázdniny	Posl.deň vyuč. pred zač. prázdnin	Termín prázdnin	Zač. vyuč. po prázdn.
Jesenné	27. október 2022 (štvrtok)	28. október – 31. október 2022	2. Nov. 2022 (streda)
Vianočné	22. december 2022 (štvrtok)	23. December 2022 – 7. január 2023	9. január 2023 (pond.)
Jarné ZA	24. február 2023 (piatok)	27. február – 3. marec 2023	6. marec 2023 (pond.)
Veľkonočné	5. apríl 2023 (streda)	6. apríl – 11. apríl 2023	12. apríl 2023 (streda)
Letné	30. jún 2023 (piatok)	1. júl – 31. august 2023	4. sept. 2023 (pond.)

