

Školský poriadok materskej školy

Dokument:	Školský poriadok MŠ
Počet listov:	45
V pedagogickej rade prerokovaný:	30.8.2024
S Radou školy prerokovaný:	
Platnosť od:	2.9.2024
Platnosť ukončená dňa:	31.8.2025
Vydáva:	<i>Mgr. Daniela Cehlárová,</i> <i>riaditeľka MŠ</i>

Školský poriadok obsahuje:

- I. Všeobecné ustanovenia**
- II. Článok 1** Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie, adaptácia
- Článok 2** Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov, detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
- Článok 3** Preádzka a vnútorný režim materskej školy
- Článok 4** Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
- Článok 5** Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy
- III. Záverečné ustanovenia**

Časť I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Stavbárska 4 v Žiline, podľa § 21 zákona 596/2003 Z. z., zákona 182/2023 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré sa vzťahujú na činnosť materskej školy a sú v platnosti od 1. septembra 2023 (ďalej len „školský zákon“).

Časť II. Článok 1

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie, adaptácia

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle [§ 59](#) a [§ 59a školského zákona](#):

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

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Materská škola v zmysle ustanovení školského zákona zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí a je prvým článkom školskej sústavy. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie spravidla deťom od 3 do 6 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.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní

Materská škola poskytuje **celodennú** výchovu (organizovanú v dopoludňajších aj v odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni) **poldennú** (organizovaná len v dopoludňajších alebo len odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni).

Predprimárne vzdelávanie sa bude môcť uskutočňovať so súhlasom riaditeľky aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu **Zvedavá lienka**, ktorý je vypracovaný v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie (6.7.2016-platný od 1.9.2016). Školský vzdelávací program Zvedavá lienka je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje edukácia detí. Školský vzdelávací program je zákonným zástupcom dostupný prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteliek. Zákonní zástupcovia detí sú so Školským vzdelávacím programom oboznámení na plenárnych a triednych stretnutiach rodičov detí.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v mesiaci máj.

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.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 541//2021)

Termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla od 15. februára do 15. marca.**

Riaditeľka spolu s miestom a termínom (1.máj – 30.máj) prijímania prihlášky, zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy (Interná smernica 2/18).

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe žiadosti zákonného zástupcu

Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy si môže rodič vyzdvihnúť u riaditeľky MŠ alebo iného zamestnanca priamo v materskej škole alebo na webovej stránke materskej školy www.msstavbarska.zilina.sk

Spôsob podávania žiadostí.

Žiadosti môžu podávať rodičia **osobne, poštou, elektronicky**. Pri **osobnom** prijímaní žiadosti preberajúca osoba skontroluje všetky údaje uvedené v žiadosti a ich úplnosť. V prípade neúplnej žiadosti rodiča upozorníme a vyzveme na doplnenie, aby sme mohli žiadosť bez problémov zaevidovať. **Poštou** doručenu žiadosť skontrolujeme, či má všetky náležitosti, podpis rodičov, potvrdenie od lekára a údaj o povinnom očkovaní, ktoré sú v žiadosti povinné a žiadosť zaevidujeme. **Elektronické** podávanie je tiež možné, ale rodič musí doručiť originál potvrdenia od lekára, ktoré je súčasťou žiadosti a bez ktorého potvrdenia je žiadosť neúplná. Tak isto pri overovaní údajov bude musieť rodič dodatočne žiadosť podpísať. Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:

- a) elektronického podania doručeneho do elektronickej schránky materskej školy alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Podmienky prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Riaditeľ materskej školy musí zvážiť a premyslieť podmienky prijímania žiadostí. Je to podmienené predpokladaným počtom žiadostí, počtom tried, a počtom voľných miest v MŠ, ktoré treba obsadiť. Sú to **záonné podmienky**, ktoré musí riaditeľ splniť a sú to **ostatné podmienky**, ktoré sú navrhnuté a prerokované pedagogickou radou školy. Po schválení pedagogickou radou sa stavajú **záväznými**. *Záonné a j ostatné podmienky sú zverejnené na oznámení o prijímaní žiadostí na predprimárne vzdelávanie.*

Záonné podmienky prijatia (§ 59 školského zákona)

- prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie preprimárneho vzdelávania povinné
- ktoré dovŕši 4 roky k 31.8. daného roku
- spravidla dieťa od troch rokov veku
- výnimočne možno prijať dieťa od dvoch rokov veku

Podľa ods.2 §59a školského zákona je riaditeľka povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci.

Ostatných prijíma až po uspokojení záujmu rodičov, ktorých deti budú plniť povinné predprimárne vzdelávanie.

S ostatnými podmienkami oboznámi riaditeľka pedagogickú radu:

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- uprednostníme dieťa, ktoré má súrodencov v materskej škole
- uprednostníme dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku k 31.12.
- uprednostníme dieťa, ktoré dovŕšilo štvrtý rok veku k 31.12
- uprednostníme dieťa, ktoré má trvalé bydlisko v spádovej oblasti materskej školy
- ktoré má osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky (odplienkové, nemá fľašku, samo sa naje)

Spádová materská škola (určuje VZN č.13/2021 Mesta Žilina, s účinnosťou od 9.10.2021)

Spádová materská škola je zadefinovaná §59a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní účinného od 1. januára 2021. Spádová materská škola je materská škola v obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt. Spádová materská škola je platná len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľka tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu bez trvalého pobytu na území SR, určí spádovú materskú školu okresný úrad v sídle kraja.

Vzdelávanie detí, ktoré sú v zahraničí, ale na území SR majú trvalý pobyt

- Zákonní zástupcovia dieťaťa, ktoré má trvalý pobyt na území SR a je dieťaťom, pre ktoré bude od 1.septembra 2021 predprimárne vzdelávanie povinné, sú povinní prihlásiť svoje dieťa na predprimárne vzdelávanie do MŠ v SR
- Riaditeľka spádovej materskej školy toto dieťa prijme prednostne, podľa miesta jeho trvalého pobytu a do osobného spisu dieťaťa si zaznačí, že toto dieťa je v zahraničí,

Spádové ulice, prislúchajúce MŠ Stavbárska 4 podľa VZN 13/2021 – Čulenova, Festivalova, Frátrikovo námestie, Gabčíkova, Kocel'ova, Kraskova, Lipová, Majochova, Na Malý Diel, Ovsená, Park Ludovíta Štúra, Samova ulica, Slavomírova, Stavbárska, Tajovského, Tulipánová, Alexandra Rudnaya, Andreja Žarnova, Antona Petrovského, Benjamína Martinského, Jána Kovalíka, Janka Silana, Juraja Papánka, Juraja Sklenára, Mila Urbana, Rudolfa Dilonga, Univerzitná ulica, Veľkomoravská ulica

Dieťa zdravotne znevýhodnené má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré danú výchovu a vzdelávanie umožňujú. Výkonom práv začleneného dieťaťa so zdravotným znevýhodnením nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Prijímanie detí so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy je možné, avšak školský zákon to neustanovuje **ako povinnosť**. Riaditeľ materskej školy vždy pod svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP musí **zvážiť** :

- **či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne a pod.),
- **či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

so ŠVVP. Maximálny počet detí so ŠVVP zaradených v *jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.*

Ak nemá MŠ vytvorené podmienky pre prijatie zdravotne znevýhodneného dieťaťa, neprijme ho ani pri voľnej kapacite.

Do materskej školy možno za určitých podmienok prijať aj dieťa zdravotne znevýhodnené:

- dieťa so zdravotným znevýhodnením (s mentálnym postihnutím, so sluchovým postihnutím, so zrakovým postihnutím, s telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom a s pervazívnymi vývinovými poruchami, dieťa choré alebo zdravotne oslabené, dieťa s vývinovými poruchami)
- dieťa nadané,
- dieťa zo znevýhodneného prostredia.

Ak ide o zdravotne znevýhodnené dieťa, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti aj potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra) aj vyjadrenie a odporúčanie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie (Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, Centrum špeciálno-pedagogického poradenstva). Zákonný zástupca dieťaťa so zmyslovým postihnutím a telesným postihnutím predloží riaditeľke materskej školy i vyjadrenie príslušného odborného lekára.

Z hľadiska prijímania detí zdravotne znevýhodnených do materskej školy, sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, v ktorých sa uvádza, že práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

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.

Adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa

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

- adaptačný pobyt dieťaťa - pre deti bez ŠVVP,
- diagnostický pobyt dieťaťa - pre deti so ŠVVP.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti, môže riaditeľka 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 riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Riaditeľka 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

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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. Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka 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.

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.

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so zdravotným znevýhodnením môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou 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 riaditeľka 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.

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 riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia: o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky 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.

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, alebo predčasne skončiť dochádzku dieťaťa. Netýka sa to detí, ktoré plnia PPV.

Rozhodnutie o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania predloží rodič riaditeľke materskej školy do **15. apríla** príslušného školského roka.

Druh organizačnej formy výchovy a vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením je upravená podľa pracovnej doby pedagogického asistenta. Bez prítomnosti pedagogického asistenta nie je možné zabezpečiť individuálny prístup a dodržiavanie podporných opatrení tak ako boli dieťaťu so zdravotným znevýhodnením odporúčané v správe z CPP. Z tohto dôvodu riaditeľka môže rozhodnúť o prijatí dieťaťa **na poldenný pobyt**. So skutočnosťou je oboznámený zákonný zástupca a je povinný rešpektovať rozhodnutie riaditeľky.

Povinné predprimárne vzdelávanie. Predprimárne vzdelávanie je povinné pre deti, ktoré dovърšili päť rokov veku do 31.augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude plniť povinnú školskú dochádzku. Povinné predprimárne vzdelávanie trvá štandardne jeden rok. Ak dieťa navštevuje materskú školu pred dovърšením piatich rokov veku, automaticky pokračuje v dochádzke v danej materskej škole. Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, predloží vo vybranej materskej škole kompletnú žiadosť o prijatie v určenom termíne na predkladanie žiadostí.

Profil absolventa Ak dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole povinné, nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, jeho vzdelávanie sa sústreďuje na odstránenie deficitov v rozvoji kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie primárneho vzdelávania v základnej škole.

Školská nespôsobilosť - Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (§ 28a ods. 3)

Dieťa dochádza do materskej školy o jeden rok viac na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- *na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,*
- *na základe písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a*
- *s informovaným súhlasom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia*
- *žiadosti zákonného zástupcu*

Ak dieťa ani **po pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa **dovърšilo siedmy rok veku**, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole (§28a ods. 4). **Rodič takéhoto dieťaťa musí ísť na zápis na PŠD**

Predčasné prijatie na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťa, ktoré k 1. septembru nedosiahlo päť rokov veku, môže byť na základe rozhodnutia riaditeľky materskej školy prijaté na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Koná tak na základe predloženej

- žiadosti zákonného zástupcu a
- súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a
- súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast

Oslobodenie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením od povinnosti dochádzať do materskej školy

Riaditeľka o oslobodení dieťaťa so zdravotne znevýhodnením od povinnosti dochádzať do materskej školy až do pominutia dôvodov rozhodne na základe

- žiadosti zákonného zástupcu a
- súhlasného vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, a
- súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast

Individuálne vzdelávanie

Individuálne vzdelávanie povoľuje riaditeľka kmeňovej materskej školy **podľa § 5 ods. 14 písm. d) a e) zákona č. 596/2003 Z. z.** dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a

- a) jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole

Individuálne predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav nedovoľuje účasť na výchove a vzdelávaní v škole zabezpečuje

- kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne
- učiteľ zabezpečujúci individuálne vzdelávanie predkladá správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Dieťa so zdravotným znevýhodnením neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja

- b) jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada

V tomto prípade individuálnu výchovu a vzdelávanie dieťaťa zabezpečuje

- osoba minimálne so stredoškolským vzdelaním

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b); (§ 28b ods. 5)

a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,

b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,

d) individuálny program vzdelávania vypracovaný v spolupráci s kmeňovou materskou školou, ktorý tvorí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa,

e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 písm. a); ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení podľa odseku 4 písm. b), názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,

f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

- inštitúcia
- vzdelávanie finančne zabezpečuje zákonný zástupca
- kmeňová materská škola vykonáva povinné overovanie osobnostného rozvoja dieťaťa, (vo februári príslušného roka)

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľka kmeňovej materskej školy zruší

a) na žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa alebo zástupcu zariadenia

b) ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa

c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo

d) na návrh hlavného školského inšpektora

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťa zdravotne znevýhodnené, môže predchádzať adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, 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.

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.

Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

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.“). 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).

S účinnosťou od 1. septembra 2021 je pre každé dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne päť rokov veku, predprimárne vzdelávanie povinné. Na povinné predprimárne vzdelávanie sa budú deti prijímať do nového školského roku v zmysle § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) platiteľ rozhodne o určení osobitného príjemcu prídavku a príplatku k prídavku, ak z písomného oznámenia riaditeľa školy vyplynie, že oprávnená osoba:

- Ø **nedbá o riadne plnenie povinnej školskej dochádzky nezaopatreného dieťaťa alebo**
- Ø **nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa.**

V zmysle zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

§ 5 ods. 15

Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa, oznámi riaditeľ materskej školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt (t.j. oznámenie je potrebné zaslať na adresu nášho ÚPSVaR.)

§ 5 ods. 16

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci.

Uvedené ustanovenie znamená, že ak rodič neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci, postupuje sa rovnako, ako v prípade povinnej školskej dochádzky, t. j. na výplatu prídavku/príplatku sa určí osobitný príjemca, ktorým môže byť obec alebo iná osoba.

Zákonný zástupca môže dieťa ospravedlniť **len na 7 dní v mesiaci**. Pokiaľ dieťa vymešká viac, ako 7 dní v kalendárnom mesiaci, je nutné potvrdenie od pediatra, inak sa absencia dieťaťa považuje za neospravedlnené dni. Vyššia absencia sa vykazuje ako nedbanlivé plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa.

Pokiaľ zákonný zástupca **dieťaťa plniaceho PPV plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa ako 7 dní a z iných dôvodov ako choroby**, tak **vopred** (3 dni pred plánovanou neprítomnosťou dieťaťa) predloží **žiadosť o ospravedlnenie s uvedením dôvodu neprítomnosti** riaditeľovi školy prostredníctvom triednej učiteľky. Riaditeľka MŠ rozhodne o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- 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.
- 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.
- 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.

Kritériá prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ:

1. 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 dlho rozrušené
2. Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity voči učiteľkám i zamestnancom MŠ
3. Svojim konaním narúša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.
4. Nemá osvojené základné hygienické návyky (plienky)

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.

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) zákona č. 245/2008 Z. z.). 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, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** 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

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 prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa [§ 108 ods. 1 školského zákona](#),

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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

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, zamestnancami a rodičmi, deťmi 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 a pod.

Prvá časť adaptácie:

- Pred nástupom dieťaťa do materskej školy doporučujeme prísť niekoľkokrát s dieťaťom „na návštevu“ materskej školy, alebo aspoň k areálu školy.

- počas adaptačného pobytu umožniť zákonnému zástupcovi dieťaťa podľa jeho želania pobyt s dieťaťom v materskej škole 1 – 2 hodiny denne (v prípadoch, ak dieťa neustále plače, odmieta pobyt v MŠ), dieťa sa oboznámi s prostredím zariadenia a ostatnými zamestnancami MŠ.

Druhá časť adaptácie:

- Dieťa trávi v materskej škole celé dopoludnie (do 12 hod.) 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).

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí 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 MŠ podľa školského zákona je:

- 20 v triede pre 3 až 4- ročné deti,
- 21 v triede pre 4 až 5- ročné deti,
- 22 v triede pre 5 až 6- ročné deti,
- 21 v triede pre 3 až 6- ročné deti.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti zdravotne znevýhodnené,

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľka prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti, s prihliadnutím na kapacitu MŠ.

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

Rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy dostanú obaja zákonní zástupcovia – poštou, elektronicky, osobne. Súčasťou rozhodnutia **o prijatí** je úprava adaptačného obdobia, ktoré trvá spravidla 3 mesiace. Pokiaľ adaptácia prebehne bez problémov, dieťa zostáva v materskej škole na pobyt, ktorý má určený v rozhodnutí.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka MŠ písomne informuje zriaďovateľa.

Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole Dokladom o získanom stupni vzdelania je **osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.**

Tento doklad vydá riaditeľka materskej školy len dieťaťu, ktoré absolvovalo posledný rok vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.

Článok 2

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

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

Práva pedagogických zamestnancov (učiteliek):

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. [138/2019 Z. z.](#) sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

- právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- právo na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteliek):

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

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti,
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo sebvzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch,
- výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú,
- riadiť sa Organizačným poriadkom MŠ Stavbárska 4 Žilina 010 01, Pracovným poriadkom zamestnávateľa, Prevádzkovým poriadkom materskej školy, Rokovacím poriadkom pedagogickej rady a platnou legislatívou, školským poriadkom
- dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Školský vzdelávací program Zvedavá lienka,
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ,
- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy,
- spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa,
- viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - edukačnej činnosti (vo vytlačenej podobe deň pred začiatkom aktuálneho týždňa – v piatok), príprava pomôcok (deň vopred), materiálu, dopĺňanie met. materiálu, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-ZA a iných,
- zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh- projekty, starostlivosť o kabinety a i.
- začínajúca učiteľka je povinná sa písomne pripravovať na edukačnú činnosť podľa pokynov uvádzajúcej učiteľky,
- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porad a ďalších porad pripravovaných vedením školy,

Povinnosti triednej učiteľky:

- vypracováva a zodpovedá za triednu agendu. Triednu pedagogickú dokumentáciu tvorí: triedna kniha, plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagogickej diagnostiky a záznamy o deťoch a ich zákonných zástupcoch, písomné splnomocnenia zákonných zástupcov dieťaťa rodiča a vyhlásenia o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, t.j. osobné spisy detí.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy,
- zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky,
- vytvára vhodné podmienky pre integrované dieťa so zdravotným znevýhodnením,
- poskytuje zákonným zástupcom detí pedagogické poradenstvo,
- utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast,
- spolupracuje s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a s Centrom špeciálno-pedagogického poradenstva,
- eviduje detské a pracovné úrazy, zbiera údaje potrebné pri registrácii úrazov detí a pracovných úrazov v príslušnej triede,
- vybavuje sociálnu agendu detí svojej triedy,
- spolupracuje s vedúcim krúžku (externým lektorom).

Povinnosti vedúcej MZ:

- zodpovedá za zvyšovanie odborného a metodického rastu pedagogických zamestnancov školy,
- pomáha vedeniu školy pri hľadaní a presadzovaní tvorivého hľadania nových ciest a inovácií pri zvyšovaní úrovne výchovno-vzdelávacej činnosti v škole, predkladá návrhy na zefektívňovanie metód, foriem a stratégií edukačnej činnosti,
- pomáha pri koordinovaní ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov a vytyčuje úlohy pre zvyšovanie odborného a osobnostného rastu pedagogických zamestnancov podľa individuálnych predpokladov,
- hľadá a sprístupňuje prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií a aktivít nové trendy v pedagogike, nové metódy a alternatívy za účelom skvalitnenia práce s deťmi v škole,
- v oblasti celoživotného vzdelávania a kariérneho rastu spolupracuje s príslušným metodicko-pedagogickým centrom a vzdelávacími inštitúciami,
- spolupracuje s metodickým združením základnej školy za účelom zlepšenia prípravy detí na vstup do základnej školy,
- vytvára podmienky na propagovanie inovačných činností a aktivít pedagogických zamestnancov,
- podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania,
- zabezpečuje informácie medzi vedením školy a pedagogickými zamestnancami,
- rieši odbornopedagogické problémy,
- koordinuje tvorbu a prípadné inovácie školského vzdelávacieho programu,
- zodpovedá za koordináciu metodického združenia,
- zostavuje plán činnosti metodického združenia,
- zúčastňuje sa na poradách vedenia školy,
- hodnotí členov metodického združenia,
- zodpovedá riaditeľke školy za odbornú úroveň spracovania pedagogických dokumentov materskej školy,

Práva a povinnosti materskej školy

Materská škola **má právo** získavať a spracúvať osobné údaje

- a) O deťoch v rozsahu – meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, fyzické zdravie a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky
- b) O identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa – meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu, kontakt na účely komunikácie.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu.

Materská škola poskytuje do centrálného registra osobné údaje o deťoch v rozsahu podľa §157 ods.3 školského zákona, a to do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom došlo k rozhodujúcej udalosti alebo v ktorom sa dozvedia o zmene v osobných údajov

Materská škola **je povinná** pri výchove a vzdelávaní

- a) Rešpektovať práva detí a ich zákonných zástupcov
- b) Nesmie deti postihovať alebo zvýhodňovať pri uplatňovaní práv
- c) Prihliadať na základné fyziologické potreby detí
- d) Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom
- e) Zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí
- f) Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí
- g) Viest' evidenciu školských úrazov detí, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

Povinnosť riaditeľky materskej školy

- Oznámiť prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie riaditeľke spádovej materskej školy (§59a ods.3 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- Oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a ÚPSVaR podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.)
- Riešiť nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa (§12a ods 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa

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,

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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 dokumentami 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.

Práva dieťaťa

Všeobecná deklarácia ľudských práv a Charta práv dieťaťa zaručuje deťom všetky práva a slobody. Deti sú povinné dodržiavať platné zákony spoločnosti i osobitné požiadavky školy a správať sa podľa nich v škole a na podujatiach organizovaných školou. Všetky požiadavky sú v súlade s princípmi a cieľmi výchovno – vzdelávacieho procesu.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné povinné predprimárne vzdelávanie,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti a zdravotný stav,

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

Dieťa zdravotne znevýhodnené

má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

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

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumleť (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

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. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Materská škola vo vzťahu k zákonným zástupcom:

- 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.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne, mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa, prihlásiť dieťa na jeho plnenie a neumožňovať takémuto dieťaťu neospravedlnene vynechať viac ako päť dní v mesiaci
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);
- 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 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;

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- 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 prístúpenia 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;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniło,
- v zmysle § 144 ods.8 školského zákona prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- pravidelne uhrádzať príspevky za pobyt dieťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina - o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa **v materskej škole** zriadenej mestom Žilina.
- pravidelne uhrádzať príspevky na stravovanie v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina.
- rodič je povinný počas dochádzky dieťaťa do MŠ okamžite hlásiť každú zmenu v údajoch o dieťati, ako aj svojich vlastných – bydlisko, telefónne čísla, zamestnávateľa, poisťovňu, a. p triednej učiteľke svojho dieťaťa.
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy
- v prípade porušenia povinností zákonných zástupcov môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako tri po sebe nasledujúce dni, predloží zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- ak je neprítomnosť dieťaťa , ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole do 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa; (7 dní a viac –potvrdenie od lekára)
- 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;

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- 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,
- 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),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.
- 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. \(Občiansky zákonník\)](#).
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania 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.“).

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať** podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**

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

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa 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 bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä:

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

Vyššie uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak dieťa chýba viac ako päť 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.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenu 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) Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

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

Úhrada poplatkov za dochádzku:

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení.

Tento príspevok 35 € (VZN mesta Žilina č. 18/2023) sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci do rúk triednej učiteľke, na protipodpis a potvrdenku.

V každej triede je triedna učiteľka povinná viesť o úhradách príspevkov kontrolovateľnú evidenciu.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- Ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie,
- Ktoré je prijaté na predčasné plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- ak predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v náhradnom zariadení na základe rozhodnutia súdu,

Povinný príspevok na základe rozhodnutia zriaďovateľa zákonný zástupca neuhrádza, ak:

- 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.

Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:

Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma bez úhrady režijných nákladov na výrobu a výdaj jedál a nápojov na jeden deň:

celodenná strava: vo výške finančného pásma **2,50,-€** plus réžia na každý odobratý obed:

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.

Príspevok na režijné náklady v zmysle VZN č. **18/2023 z 20** je určený na nákup materiálo-technického vybavenia školskej jedálne vrátane opráv a údržby zariadenia, tiež na výdavky spojené so zabezpečením hygieny a kultúry stolovania.

Príspevok na režijné náklady vo výške **0,40 €** na jedno hlavné jedlo uhrádza zákonný zástupca dieťaťa mesačne vopred spolu s príspevkom na nákup potravín.

Príspevok sa uhrádza vopred do 26. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne Č. ú.: SK39 5600 0000 00003 3037 1007 (bankovým prevodom, poštovou poukážkou).

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 dôvodu neuhradenia príspevkov v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina č. **18/2023** o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole môže riaditeľka **po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Poskytovanie dotácií na stravu na dieťa navštevujúce posledný ročník materskej školy od 1.1.2019 nadobudla účinnosť novela zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, ktorá sa týka najmä poskytovania dotácie na stravu.

**3. finančné pásmo - platné od 01.05.2023
(pre školy v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina)**

Bežné stravovanie	Desiata	Obed	Olovrant	Príspevok na režijné náklady	Spolu	Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa/žiaka	Úhrada zákonného zástupcu alebo dospelaj osoby
						1,40	1,10
Materská škola - (stravník od 2 - 6 rokov - poberatelia dotácie podľa osobitného právneho predpisu*)	0,50	1,20	0,40	0,40	2,50	0,00	2,50

*) Zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

**) výška celkovej úhrady pre stravníkov strednej školy, zamestnancov a iné fyzické osoby sa vypočíta v závislosti od výšky režijných nákladov konkrétnej školy

Dieťa v MŠ musí byť prihlásené na stravu- Zápisný lístok stravníka.

Štatutár školy môže **stanoviť výšku minimálnej zálohovej platby** na stravné- **25 €**.

Výška dotácie na stravu

Na každé hlavné jedlo prispieva štát sumou **1,40,- €** na jeden stravovací deň. Zákonný zástupca dieťaťa (PPV) navštevujúce materskú školu v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina musí doplácať **1,10** centov na jedno jedlo .

Poskytovanie dotácií na stravu a na školské potreby deťom zo sociálne odkázanej rodiny

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 stravu a 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.

Výška dotácie na školské potreby

Dieťa žijúce v rodine odkázanej na dávky a príspevky v hmotnej núdzi, navštevujúce materskú školu – prípravný ročník 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).

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Rodičia dostávajú informácie formou násteniek v materskej škole a na webovom sídle www.msstavbarska.zilina.sk

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 hod. do 16.30 hod.**

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná so zákonnými zástupcami detí na plenárnej schôdzi ZRŠ a odsúhlasený zriaďovateľom školy na začiatku školského roka (viď príloha)

Riaditeľka materskej školy: **Mgr. Daniela Cehlárová**

Konzultačné hodiny: *párny týždeň – streda až piatok od 11.45 – 12.15 hod*

nepárny týždeň – pondelok až piatok od 15.30 do 16.00, prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

Vedúca školskej jedálne: **Dominika Greňová**

Konzultačné hodiny pre verejnosť:

- páry týždeň - pondelok, streda, piatok *od 6.00 hod. do 14.05 hod.*
- nepárny týždeň – utorok, štvrtok *od 6.00 hod. do 14.05 hod.* – prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru

V kuchyni pracuje hlavná kuchárka - Dagmar Šošková
pomocná kuchárka - Dana Vdovičíková

Nepedag. zamestnanci : školníčka - Katarína Šošková
upratovačka - Anna Veselovská
kurič – údržbár - Milan Jurčo

Výchovno-vzdelávaciu činnosť (VVČ) vykonáva šesť kvalifikovaných učiteliek / vrátene riaditeľky/.

Týždenný pracovný úväzok priamej práce s deťmi má učiteľka **28 hodín**, a riaditeľka **17 hodín**. Ostatný pracovný čas (do 8,15 hod denne) pedagogické pracovníčky využívajú k príprave VVČ, a to v MŠ, alebo doma. V tomto čase si tiež učiteľka pripravuje pomôcky, pred tým, ako jej začína úväzok priamej práce s deťmi.

Asistentka **37,30** (30 hod. priamej práce a 5 hod. ostatné činnosti). Pracovný čas všetkých zamestnancov MŠ je vypracovaný a vyvesený na nástenke v miestnosti na prezliekanie.

Triedne učiteľky v čase nepriamej práce s deťmi vykonávajú aj triednickú hodinu v utorok po rannej zmene – dve hodiny, alebo podľa potreby.

V chodbe na prízemí, z hlavnej strany budovy je zošit príchodov a odchodov, do ktorého zamestnanci zapisujú svoje príchody, odchody, prerušenie pracovného času, dôvod opustenia pracoviska, tiež zmenu pracovnej doby i výmenu služby. Všetky zmeny sa môžu uskutočniť len so súhlasom riaditeľky MŠ. Asistentka si zapisuje dochádzku osobitne na dochádzkový list

V MŠ platí striktný zákaz prijímania súkromných návštev počas plnenia pracovných povinností a zákaz používania mobilných telefónov počas priamej práce s deťmi.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

S pracovnou náplňou je preukázateľne oboznámený každý zamestnanec a má ju založenú v osobných spisoch. Rozsah právomocí, práva, povinnosti a zodpovednosť zamestnancov školy určuje organizačný poriadok školy.

1. Organizácia tried a vekové zloženie detí:

1. trieda: 2-4 ročné deti – B. Lešková, D. Bulejová - lienky
2. trieda: 3-5 ročné deti – D. Cehlárová, A. Sušienková - slniečka
3. trieda: 5-6 ročné deti – D. Uriková, S. Špiláková, B. Káčerová Kulichová - motýlinky

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Je v prevádzke od roku 1966. Má dve prízemné časti a 1 poschodie. V ľavej strane na prízemí je umiestnená 1. trieda, šatňa, sociálna miestnosť pre deti a zamestnancov, kancelária riaditeľky MŠ a miestnosť na uskladnenie pracovného materiálu.

Stred prízemnia má samostatný vchod od ulice. Je vchodom do kuchyne i suterénu, kde sa nachádza kotolňa na plynne palivo, sociálna miestnosť, miestnosť na čerpanie odpadových vôd, práčovňa a sušiareň bielizne, priestor na uskladnenie materiálu pre ŠJ. Na prízemí je kuchyňa a prípravovňa jedál.

Pravá strana budovy má dve prízemné časti. Na prízemí sa nachádza: 1-izbový prázdny školský byt so samostatným vchodom, ktorý využívame na krúžkovú činnosť a cvičenie pri zníženom počte detí. Dve šatne pre deti, sociálna miestnosť, šatňa pre zamestnancov, vedľa má kanceláriu vedúca ŠJ. Pod schodišťom je odkladací priestor na materiál k hygiene. Druhé prízemie a poschodie majú rovnakú rozlohu, počet a charakter miestností. V každom z nich je jedna trieda (prízemie: 3. trieda, poschodie: 2. trieda), sociálne miestnosti pre deti, miestnosť pre uloženie detských ležadiel a výdajňa jedál. V kuchyni je zabudovaný malý nákladný výťah slúžiaci potrebách ŠJ pri rozvoze stravy na poschodie.

K budove MŠ patrí školský areál. V zadnej časti sú dve pieskoviská, stabilné a prenosné telovýchovné náradia, záhradné altánky, chalúpka, ďalej domček na uloženie pomôcok a pracovného náradia pre hry detí vonku. Čelný priestor areálu je z polovice vyasfaltovaný.

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

- Prízemie v ľavej časti budovy: 1. trieda: 3 – 4 ročné deti - lienky
Prízemie v pravej časti budovy: 3. trieda: 4 - 6 ročné deti - motýlinky
Poschodie v pravej časti budovy: 2. trieda: 4 - 5 ročné deti - slniečka

- | | | |
|-----------|-------------------|---------------------------|
| 1. trieda | 7.00 – 16.00 hod. | v dňoch pondelok – piatok |
| 2. trieda | 7.15 – 15.30 hod. | v dňoch pondelok – piatok |
| 3. trieda | 6.30 – 16.30 hod. | v dňoch pondelok – piatok |

Od 6.30 – 7.00 sa deti všetkých tried schádzajú v 3. triede – trieda na prízemí v pravej časti budovy.

Od 16.00 – 16.30 si rodičia všetkých tried preberajú svoje deti taktiež v 3. triede.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Pedagogický dozor, ktorý tvorí súčasť plnenia povinností v starostlivosti o BOZP pri výchove a vyučovaní, zabezpečujú pri schádzajúcich deťoch učiteľky 1. a 3. triedy (podľa rozpisu hodín priamej vyučovacej povinnosti).

O 7.00 hod. sa otvára 1.trieda na prízemí v ľavej časti budovy MŠ pre 3-4 ročné deti.

O 7.15 hod. sa otvára 2. trieda na poschodí pre 4-6 ročné deti.

Rozchádzanie detí MŠ do ukončenia dennej prevádzky sa realizuje od 16.00 – 16.30 v 3. triede na prízemí. Pedagogický dozor zabezpečujú učiteľky 2. a 3.triedy.

3. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

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.

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.

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. Denné poriadky jednotlivých tried tvoria prílohy 1- 4 školského poriadku.*

4. Preberanie detí

- 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.
- **Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8,00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke. Ranná dochádzka je časovo ohraničená zámerne, nakoľko nedochvilnosť spôsobuje narušenie výchovno-vzdelávacieho procesu, psychohygieny dieťaťa ako aj jeho potrebu vyhrať sa.**
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12,00 hod. do 12,30 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14,30 hod. do 16,30 hod. pri celodennom pobyte.
- 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.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- *Ak rodič preberá dieťa v popoludňajších hodinách zo školského dvora, nezotrváva naďalej v kolektíve hrajúcich sa detí, aby mala učiteľka prehľad o ostatných deťoch*
- 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.
- 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.
- **Upozornenie:** Službu konajúca učiteľka **nesmie** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- 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.
- **Ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ viac ako 3.x do doby ukončenia prevádzky bez objektívneho vysvetlenia, môže byť dieťa vylúčené, na základe zápisu, ktorý obsahuje čas príchodu zákonného zástupcu- potvrdený jeho podpisom. Ide o hrubé porušovanie školského poriadku.**
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy

Ranný filter

Povinnosť vykonávať v materskej škole ranný filter určuje v § 24 ods. 9 písm. a) a b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore, a rozvoji verejného zdravia a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

V rámci platných zákonov Ministerstva zdravotníctva (zákon č. 335/2007 Z. z.), Ministerstva školstva SR, sú stanovené podmienky, podľa ktorých nie je možné priviesť dieťa do materskej školy:

Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia, ak má dusivý kašeľ, ak malo deň predtým ako bolo v MŠ teplotu 38 a viac stupňov (iba s lekárskeym potvrdením, že je zdravé).

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Ďalej ak má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky), keď je napadnuté parazitmi vši, mrle, hlísty. Príznaky: vrtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a podobne. Keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň v oku, nápadne zelený výtok z nosa, ak je bacilonosičom až do vyliečenia.

Podávanie liekov v materskej škole

V materskej škole sa nesmú podávať žiadne lieky: antibiotiká, sirup proti kašľu, probiotiká, lieky proti zápchu, výživové doplnky. Výnimku tvoria antialergiká, a antiastmatiká. Ak má dieťa epilepsiu, alebo iné závažné ochorenie, musí rodič upozorniť pedagogického zamestnanca o tejto skutočnosti.

Liek je možné podať iba na základe individuálnej dohody riaditeľky s rodičmi pri splnení nasledovných podmienok:

1. Užívanie lieku nariadi lekár
2. Zákonný zástupca a PZ spolu dohodnú spôsob, čas, podávania lieku a osobu, ktorá liek podá
3. Zákonný zástupca podpíše informovaný súhlas
4. Záznam o podaní lieku v osobnom spise dieťaťa

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

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

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

V prípade, že si rodič nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

- Telefonicky kontaktuje rodičov, iných príbuzných, ktorí sú zapísaní v splnomocnení
- Odvedie dieťa na mestskú políciu, ktorá spolupracuje s príslušným orgánom (UPS VaR)
- Ak si rodič opakovane (viackrát) nepreberie dieťa z MŠ po dobe prevádzky, môže byť dieťa vylúčené z materskej školy

Ak má MŠ 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 MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7ods.1 zákona č.305/2025 Z.z o sociálno – právnej ochrane detí a sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálno- právnej ochrany detí a sociálnej kurately.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase *od 6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.30 hod.* Pred vstupom na schodište použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie (podpísané) pre prípad znečistenia a premočenia.

Za estetickú úroveň v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková pracovníčka.

Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha deťom pri prezliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále, aby bolo pri obsluhu samostatné.

Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa až do triedy.

6. Organizácia v umyvárni

Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. 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).

7. Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-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.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Vedúca školskej jedálne zabezpečuje pitný režim v rámci podávania desiaty, obeda a olovrantu. Spolupracuje pri zabezpečovaní pitného režimu v priebehu dňa, pričom sú dodržané hygienické zásady pri manipulácii s riadom, ktorý je na tieto účely vyčlenený.

Riaditeľka školy v spolupráci s vedúcou školskej jedálne zabezpečuje celoslovenské programy podpory zdravia : Školský mliečny program a program- Školské ovocie.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Zákonný zástupca dieťaťa, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie (ak sú v zariadení školského stravovania vytvorené vhodné prevádzkové podmienky, napr. osobitné skladovanie, osobitné zohrievanie donesenej stravy) môže zabezpečiť stravovanie dieťaťa individuálnou donáškou diétnej stravy. Zákonný zástupca dieťaťa v zmysle § 8 ods. 3 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. predloží od ošetrojúceho lekára písomné posúdenie, že zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie a žiadosť o individuálnu donášku diétnej stravy. Vedúca školskej jedálne písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, že on preberá plnú zodpovednosť za hygienickú bezchybnosť ako aj za vhodnosť a nutričné dodržiavanie donesenej diétnej stravy.

(Zriaďovateľ nerealizuje diétne stravovanie.)

Časový harmonogram podávania jedla:

- desiatka: 8.45 – 9.20 hod.
- obed: 11.15 – 12.15 hod.
- olovrant: 14.15 – 14.45 hod.

Poznámka: Stravovanie je zabezpečené v každej triede.

- prvá etapa od 11,15 do 11,45 – jedia deti 1. triedy
- druhá etapa od 11,30 do 12,15 – jedia deti 2.a 3. triedy

Nepriítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.30 hod. telefonicky u vedúcej školskej jedálne.

V prípade, ak zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa osobne v materskej škole, môže odhlásiť dieťa zo stravy telefonicky 0911 491 256 v čase:

- pondelok až štvrtok denne od 8.00 hod. do 13.00 hod. na nasledujúci deň,
- v piatok od 8.00 hod. do pondelka do 7.30 hod. na pondelok.

V prípade, že sa tak nestane, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku.

Ak dieťaťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do vlastného obedára v čase od 11.00 hod. – do 12.30 hod.

Individuálna donáška stravy do školskej jedálne:

V prípade, že lekár nedoporučuje stravovanie v školskej jedálni:

- zákonný zástupca predloží posúdenie od lekára,
- zákonný zástupca dieťaťa prinesie jedlo ráno v uzavretých nádobách,
- aby nedošlo ku krížovej kontaminácii, nádoby bude umývať zákonný zástupca dieťaťa,
- zákonný zástupca dieťaťa bude garantovať zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotových jedál.

8. Organizácia v triede

V jednej triede sa striedajú dve učiteľky, ktoré pracujú jeden týždeň ráno a druhý týždeň popoludní. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza, v prípade nutnosti musí zabezpečiť k deťom dozor zo zamestnancov MŠ.

Za pitný režim uskutočňovaný v triede zodpovedá prítomná učiteľka. Deti si nosia vlastné pitie z domu. Tým deťom, ktoré nemajú vlastné pitie, sa tekutina sa podáva v džbánoch, poháre sú na viditeľnom a ľahko dostupnom mieste. V záujme dodržovania hygienických požiadaviek, tekutinu (čistá voda, nesladený čaj) deťom poskytne učiteľka a použité poháre odkladá. Za čistotu nádob na pitný režim zodpovedá prevádzková pracovníčka, ktorá ich denne umýva.

Učiteľka zabezpečí triedu, prípadne chodbu tak, aby dieťa nemohlo odísť iným vchodom. Počas schádzania detí učiteľka s rodičmi komunikuje takým spôsobom a na takom mieste v triede, aby mala prehľad o dianí v triede.

Počas zdravotného cvičenia a pohybových hier si deti uvoľnia odev prípadne prezlečú do cvičebného úboru (3. trieda)

Počas výchovno-vzdelávacej práce nesmie pedagogický pracovník opustiť triedu z dôvodu telefonického hovoru.

P. učiteľky dbajú na bezpečnosť detí, pokazené hračky vyradia alebo opravia, informujú školníčku.

9. Pobyt detí vonku

Pri obliekaní detí na pobyt vonku v I. a II. triede pomáhajú prevádzkové pracovníčky. Učiteľka od detí v žiadnom prípade neodchádza.

- 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 - silný nárazový vietor, silný mráz (-10stupňov), dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase od 11,00 do 14,45 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyt vonku na minimum. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie z prírodných materiálov
- 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.
- 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.
- Na doobedňajší pobyt vonku si berie každá učiteľka hračky sama.
- 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

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. V záujme ochrany a bezpečnosti detí sa využívajú na vychádzke reflexné vesty.

Pri odchode detí z areálu MŠ za uzamknutie budovy zodpovedá pani učiteľka danej triedy.

Hračky na pobyt vonku sa nachádzajú v záhradnom domčeku. Za čistotu a údržbu hračiek zodpovedajú učiteľky a prevádzková pracovníčka.

V prípade potreby dieťaťa použiť WC, odprevadí učiteľka dieťa na WC / iba ak je s ňou na dvore iná učiteľka/, alebo učiteľka ide na WC so všetkými deťmi, prípadne poprosí o pomoc upratovačku alebo školníčku.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku zodpovedá za prípravu a odloženie hračiek učiteľka, ktorá pracuje do 16:30 hod. Ak sú na dvore deti všetkých tried, učiteľky sa dohodnú, ktorá bude mať dozor v jednotlivých častiach školskej záhrady.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku sú hlavne dvere do budovy odomknuté - voľný vstup do šatní a zamknuté sú triedy.

Deti sa nevydávajú rodičom na zavolanie cez záhradný plot, rodič príde vždy za učiteľkou. Dieťa je tiež vedené k tomu, aby svoj odchod oznámilo.

10. Organizácia v čase odpočinku

Pre účely odpočinku slúžia herne, v ktorých prevádzkoví zamestnanci rozkladajú ležadlá.

Hygienu pred spánkom deti absolvujú kým sú oblečené.

Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Deti sa vyzliekajú len do nohavičiek a obliekajú si obidve časti pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si nechať i spodné prádlo a ponožky.

Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí, si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov, vedenie krúžkovej činnosti atď.

Učiteľka vedie deti k čiastočnej úprave ležadla. Z pyžama sa deti vyzliekajú až v triede po hygiene. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na jedno určené miesto.

Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

11. 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 zástupu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri chôdzi nahor učiteľka vystupuje posledná a pri schádzaní zostupuje tiež posledná.

12. Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť v materskej škole sa realizuje s prihliadnutím 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 zodpovední externí, kvalifikovaní lektori. V plnej miere zodpovedajú počas činnosti za zdravie a bezpečnosť detí.

Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Realizácia všetkých aktivít je v odpoľudňajších hodinách, najskôr od 15,00 hod. V danom školskom roku 2023/2024 sa krúžková činnosť **Výtvarný** realizuje prostredníctvom SZUŠ v ich centre na Ružovej ulici, **Anglický jazyk** a **Športový krúžok**, v priestoroch materskej školy.

13. Sledovanie televízie, PC, interaktívnej tabule

IKT technológie môže dieťa v MŠ sledovať maximálne tridsať minút denne.

14. Organizácia ostatných aktivít:

Materská škola podľa záujmu rodičov organizuje pre deti ďalšie aktivity : **divadlá, koncerty, exkurzie, výstavy, súťaže, výlety a pod.**

Preprava je zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Akcie sa realizujú výhradne na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu zúčastneného dieťaťa.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom 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.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

15. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s triednymi učiteľkami, podľa konzultačných hodín, prípadne v inom čase podľa dohody. 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.

16. Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy (ak klesne počet detí pod 46), z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried v materskej škole. Spájajú sa tie triedy, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením

náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky. Deti prvej triedy sa prvý polrok daného roka nerozdeľujú.

Organizácia v čase prázdnin:

V čase letných mesiacov, pri zvýšených teplotách deti spia len pod tenkou prikrývkou (plachta).

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne. V tomto období podľa dispozícií riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov a hračiek, pedagogickí zamestnanci si podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Deti z materských škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina sa v čase letných prázdnin môžu, ak majú voľnú kapacitu, sústreďovať do materských škôl, ktoré zabezpečia prevádzku.

Prerušenie prevádzky a materské školy, ktoré zabezpečia prevádzku v čase letných prázdnin v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žilina oznámi riaditeľ materskej školy rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred.

V čase vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Len v prípade, ak klesne počet detí z celej MŠ pod **14**, bude prevádzka MŠ prerušená. Túto informáciu o počte detí v materskej škole riaditeľka materskej školy oznamuje zriaďovateľovi, ktorý zaujme k informácii stanovisko.

17. Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.

Riaditeľka školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou,
- zaradí študentky do tried.

Článok 4

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

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.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

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.

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.

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

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
 2. V záujme ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sú učiteľky povinné monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a monitorovať príznaky a prejavy, ktoré ohrozujú psychický vývin dieťaťa, v prípade podozrenia výskytu týrania, zanedbávania a zneužívania dieťaťa kontaktovať inštitúcie- políciu, Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, zdravotnícke zariadenie, Úrad práce sociálnych vecí a rodiny.
 3. Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).
 4. Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.
 5. Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.
 6. 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.
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní, vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží spolu s prihláškou dieťaťa do MŠ.
- Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
7. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.
 8. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, vykonávajúci krúžkovú činnosť. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

9. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- a) na plavecký výcvik je najviac osem detí na 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. 305/2008 Z. z. o škole v prírode,
- e) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. Viest' evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou.

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka 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.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- a) Materská škola vedie knihu(zošit) evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
- b) Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- c) Záznam do knihy (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.
- d) Záznam do knihy (zošita) evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- f) 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.
- g) Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- h) 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.
- i) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, Komunálna poisťovňa, a.s., v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivanie) je prenosné parazitárne ochorenie, ktoré spôsobuje parazit Voš detská, hlavová.

Voš detská sa šíri hlavne:

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

Preventívne povinnosti 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 dezinfekcia čiapok, šatiek, šálov, hrebeňov,
 - pravidelné prehliadky vlasov detí,
 - poslať dieťa do kolektívneho zariadenia bez vší a hníd,

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

- ihneď informovať triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vši 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 vši (dieťa sa škriabe, je nekludné, 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/žiakov, 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 odvšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyhladiť. .Pokiaľ pranie posteľnej a inej bielizne 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 kolektívoch 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, lekárnik.
- 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.

Prevenia a riešenie šikanovania detí v MŠ

Zamestnanci a zákonní zástupcovia detí sa riadia podľa **Metodického usmernenia č.7/2006- R** z 28. marca k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach.

Podstatnými znakmi šikanovania sú:

- úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému,
- agresia jedného dieťaťa alebo skupiny,
- opakované útoky,
- nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.

Prevenia šikanovania:

- základným preventívnym opatrením školy je princíp „Sme škola, kde sa šikanovanie netoleruje v žiadnych podobách“,
- oboznámiť rodičov na rodičovskom združení o podstate, formách a nebezpečných dôsledkoch šikanovania,
- efektívne podporovať socio-morálny vývin dieťaťa,
- informovať pedagogických zamestnancov, rodičov o tom, čo robiť v prípade, keď sa dozvedia o šikanovaní.

Metódy riešenia šikanovania :

- zaistenie ochrany obetiam,
- rozhovor s deťmi, ktoré na šikanovanie upozornili, rozhovor s obeťou, s agresorom,
- nájdenie svedkov, individuálne, prípadne konfrontačné rozhovory so svedkami,
- kontaktovanie rodičov alebo zákonných zástupcom, pri pohovore s rodičmi dbať na taktný prístup a zachovanie dôvernosti informácie
- kontaktovanie PPP.

Represívne opatrenia šikanovania:

- odporúčanie rodičom obetí vyhl'adať individuálnu odbornú starostlivosť,
- informovanie a poradenstvo pre rodičov obetí,

- odporúčenie rodičom agresorov vyhľadať odbornú pomoc.

Prevenia šikany

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Vedenie materskej školy – dohliada na realizáciu stratégie proti šikane, zabezpečuje vzdelávanie pedagogických zamestnancov v oblasti prevencie šikany a agresívneho správania, informuje všetkých zainteresovaných o postupe pri odhaľovaní šikany.
- Triedne učiteľky – budujú triedny kolektív na báze vzájomnej dôvery medzi deťmi, implementujú do VVČ aktivity proti šikane a na rozvoj emocionálnej inteligencie.
- Ostatní pedagogickí zamestnanci - sa aktívne podieľajú na nesúhlasnom postoji voči šikane, sledujú správanie sa detí v triede, spolupracujú s rodičmi.
- Rodičia – sledujú správanie svojich detí, spolupracujú s učiteľkami
- Všetci zainteresovaní – spolupracujú s Políciou, CPP

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. 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.
5. Zabezpečiť v celej budove školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok 5
Podmienky zaobchádzania s majetkom
materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, 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. Vchody do materskej školy sú zaistené gulami. *Kľúče od jednotlivých vchodov má riaditeľka materskej školy, od vchodu sprava všetky učiteľky, vedúca ŠJ, školníčka a upratovačka. Od vchodu do 1. triedy majú kľúče učiteľky 1. triedy, riaditeľka a školníčka, upratovačka. Ráno odomyká budovu aj triedy učiteľka – podľa rozpisu pracovnej doby - večer zamyká školníčka, upratovačka, alebo kurič. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov zodpovedá školníčka (upratovačka) alebo iný, riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.*
V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
4. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Vetrание miestností na prízemí otvorenými oknami sklopením, sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
6. 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.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, alebo upratovačka, podľa rozpisu pracovnej doby.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Časť III.

Záverečné ustanovenia

**Školský poriadok materskej školy je spracovaný
v súlade s/so:**

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 182/2023 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom NR SR č.138/2019 Z. z. o pedag. zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina č. **18/2023** o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole
- Pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy, *Stavbárska 4, 010 01 Žilina.*
- Všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina č. 18/2023 o výške príspevku na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni.
- Deklaráciou práv dieťaťa,
- Národným programom podpory zdravia, Národným programom boja proti drogám,
- Akčným plánom predchádzania všetkým formám diskriminácie, rasizmu, xenofóbie, antisemitizmu a ostatným formám intolerancie.

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Pôsobnosť Školského poriadku

Tento Školský poriadok platí pre deti, zákonných zástupcov detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov a ďalších zamestnancov materskej školy od 2.9.2024

So Školským poriadkom boli oboznámení :

Pedagogickí zamestnanci
30.08.2024

Prevádzkoví zamestnanci
28.08.2024

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Príloha č. 1

Rozpis denných činností

Trieda: *1. - veková kategória 3 – 4-ročné deti*

lienky

Školský rok: 2024/2025

Triedna učiteľka: *Beáta Lešková*

Učiteľka: *Danka Bulejová*

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 7.00	Schádzanie detí v 3. triede
07.00	Otvorenie prevádzky v 1. triede
07.00 – 08.45	Spontánne hry a hrové činnosti podľa prania detí, vzdelávacie aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, zdravotné cvičenie
08.45 – 09.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
09.00 – 09.30	vzdelávacie aktivity, spontánne hry a hrové činnosti podľa voľby detí,
09.30 – 11.15	príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vzdelávacie aktivity, hry v záhrade (využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, voľné hry)
11.15 – 12.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
12.00 – 14.15	odpoľudňajúci odpočinok (s rešpektovaním veku a individuálnych potrieb dieťaťa)
14.15 – 14.45	hygiena, olovrant
14.45 – 16.00	Vzdelávacie aktivity – činnosti riadené učiteľkou, spontánne hry a činnosti detí podľa vlastného výberu (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
16.00 - 16.30	Spontánne hry v 3. triede - ukončenie prevádzky

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Príloha č. 2

Rozpis denných činností

Trieda: *2 – veková kategória 4 – 5-ročné deti*

slniečka

Školský rok: 2024/2025

Triedna učiteľka: *Anna Sušienková*

Učiteľka: *Daniela Cehlárová, Mgr.*

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 07.00 07.15	Schádzanie detí v 3. triede Spontánne hry a hrové činnosti detí aj ostatných tried Otvorenie prevádzky v 2. triede
07.00 – 08.45	Spontánne hry a hrové činnosti podľa prania detí, vzdelávacia aktivita- výchovno-vzdelávacie činnosti riadené učiteľkou, Zdravotné cvičenie
08.45 – 09.15	osobná hygiena, desiata
09.15 – 09.45	Vzdelávacie aktivity – výchovno-vzdelávacia činnosť detí riadená učiteľkou
09.45 – 11.30	pobyt vonku, zámerné pozorovanie okolitého prostredia – vychádzka, pohybové a športové hry, pracovné činnosti- školská záhrada
11.30 – 12.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, príprava na obed, obed)
12.00 – 14.15	Odpoludňajší odpočinok (s rešpektovaním veku a individuálnych potrieb dieťaťa)
14.15 - 14.45	Hygiena, olovrant, krúžková činnosť
14.45 – 15.30	Vzdelávacie aktivity – činnosti riadené učiteľkou, spontánne hry a činnosti detí podľa vlastného výberu (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa
15. 30 – 16.30	Spontánne hry a hrové činnosti detí – v 3. triede

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina

Príloha č. 3

Rozpis denných činností

Trieda: *3. trieda – veková kategória 4- 6 -ročné deti* *motýliky*

Školský rok: 2024/2025

Triedna učiteľka: *Denisa Uriková Bc.*

Učiteľka: *Stanislava Špiláková Bc., PA- Barbora Káčerová, Kulichová*

ČAS	ČINNOSTI
06.30 – 7.15	schádzanie detí 1.,2.3.tr. v 3. triede - hry
07.15 - 09.00	spontánne hry a hrové činnosti podľa prania detí, vzdelávacie aktivity, skupinové, individuálne, spoločenské hry, Zdravotné cvičenie
09.00 – 09.20	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata)
09.20 – 09.50	edukačné aktivity
09.50 – 11.45	pobyt vonku, edukačné aktivity
11.45 – 12.30	osobná hygiena, obed
12.30 – 14.00	osobná hygiena, odpočinok s rešpektovaním individuálnych potrieb dieťaťa
14.00 - 14.30	pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena, olovrant
14.30 – 16.00	hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), hodnotenie dňa, krúžková činnosť
15.30 – 16.30	Spontánne hry a činnosti detí – v 3. triede

Školský poriadok
Materská škola, Stavbárska 4, Žilina