

**Základná škola s materskou školou,**  
**Ulica Maxima Gorkého 21, Trnava**

**Elokované pracovisko,**  
**Materská škola Jiráskova 25, Trnava**



**ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY**

# ŠKOLSKÝ PORIADOK EP MATERSKEJ ŠKOLY

**Jiráskova 25, Trnava**

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v zmysle Zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky EP Materskej školy Jiráskova 25, Trnava.

## **Derogačná klauzula**

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší Školský poriadok vydaný dňa 30.09. 2022

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa 26.09.2023

Školský poriadok bol prerokovaný pedagogickou radou dňa: 28.08.2023

Školský poriadok nadobúda účinnosť: 30.09. 2023

Školský poriadok vypracovala: Mgr. Zuzana Škultétyová, zástupkyňa riaditeľa školy pre materskú školu

Školský poriadok schválil a vydal: Ing. Beáta Krajčovičová, riaditeľka školy

## Charakteristika materskej školy

Materská škola je od 1.2.2018 súčasťou právneho subjektu Základnej školy s materskou školou, Ulica Maxima Gorkého 21, Trnava, zriaďovateľom ktorého je Mesto Trnava.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním je 4-triedna. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku 3 do 5 rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie deťom vo veku od 5 do 6 rokov, deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie pred dovŕšením piateho roku veku, deťom pokračujúcim v povinnom predprimárnom vzdelávaní, deťom, ktorých zákonný zástupca požiada o individuálne vzdelávanie. Personálne podmienky sú na kvalitnej úrovni, kvalifikovanosť pedagogických pracovníkov je 100%.

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola je umiestnená v poschodovej účelovej budove. Tvoria ju štyri triedy s príslušnými priestormi /vstupná chodba, šatňa, umyváreň, WC a trieda, ktorej súčasťou je aj spálňa/. Poschodie je spojené s prízemím vnútorným schodiskom. Na poschodí a prízemí sú umiestnené dve triedy s príslušnými priestormi. Každá trieda má k dispozícii kabinet s učebnými pomôckami a výtvarným materiálom. Spojovacia chodba na prízemí vedie do hospodárskeho pavilónu, kde sa nachádza kancelária zástupkyne riaditeľa školy pre materskú školu, kancelária vedúcej stravovne, denná miestnosť pre pedagógov, denná miestnosť pre prevádzkových zamestnancov, učebňa, jedáleň a kuchyňa s príslušnými skladmi. Pre vstup pre zamestnancov slúži vstupný vestibul v hospodárskom pavilóne. Pre vstup pre rodičov slúži vstupný vestibul, každá z tried má samostatný vchod. Z prízemia vedie bočný východ na školský dvor. Areál školskej záhrady je rozsiahly s rôznymi hracími prvkami.

## **Článok I.**

### **ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

Školský poriadok vydáva riaditeľ školy v súlade s nasledujúcimi právnymi normami: Ústava SR, Zákon NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len školský zákon), Zákon NR SR č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon NR SR č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, Zákon MZ SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane a podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov Základnej školy s materskou školou, Ulica Maxima Gorkého 21, Trnava.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu školského poriadku napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, poplatku za režijné náklady, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude zákonný zástupca upozornený na porušovanie školského poriadku písomnou formou, ktorá bude obsahovať /napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./ Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka ZŠ s MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení, resp. ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

## Článok II.

### PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI, PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Deti majú všetky práva a slobody zaručené vo Všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Charte práv dieťaťa. 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 výchovy a vzdelávania.

#### Odsek 1

##### Práva a povinnosti detí

###### *Dieťa má právo na:*

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

### ***Dieťa je povinné:***

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- cítiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- po dovŕšení 5 roku veku sa zúčastniť povinného predprimárneho vzdelávania.

## **Odsek 2**

### **Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

#### ***Zákonný zástupca dieťaťa má právo:***

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce 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 a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom 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 výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,

- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:***

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dodržiavať prevádzkový čas a režim materskej školy, prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarúšal výchovno-vzdelávaciu prácu s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov, spravidla do 8.00 hod.,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- 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,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať triednu učiteľku o zmene bydliska a zmene telefonického kontaktu,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti,
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a trvá sedem dní

/ víkendy a sviatky sa nepočítajú/, ospravedľuje jeho neprítomnosť zákonný zástupca. Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem dní, zákonný zástupca dieťaťa predkladá potvrdenie od lekára. V čase mimoriadnej situácie núdzového alebo výnimočného stavu môže ÚVZ, minister školstva, vedy, výskumu a športu tento počet dní upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie,

- neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, sa potvrdenie od lekára bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti z dôvodu ochorenia nevyžaduje,
- vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doložiť na vyžiadanie materskej školy lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,
- pri nástupe dieťaťa po prerušení dochádzky do materskej školy v trvaní 5 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) rodič predkladá Písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti dieťaťa,
- podpísať písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (tzv. potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia) po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní (§ 24 ods. 8 zákona 355/2007 Z.z.),
- predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,
- priviesť do materskej školy len zdravé dieťa a odovzdať ho priamo službukonajúcej učiteľke, informovať ju o akýchkoľvek zdravotných problémoch dieťaťa. Vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z materskej školy, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa prejavuje príznaky ochorenia, napr. má zvýšenú teplotu, hnačku, neutíchajúci kašeľ, nevoľnosť, zvracia a pod.,
- nezasahovať do výkonu pracovnej činnosti pedagogického zamestnanca,
- dodržiavať prevádzkový čas a režim materskej školy, prichádzať v čase vymedzených hodín tak, aby nenarúšal výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi a pracovné povinnosti zamestnancov, príchod do 8.00 hod. a odchod z budovy (školského dvora) do 16.15 hod.,
- v prípade povinného predprimárneho vzdelávania zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ najmenej na 4 hodiny denne,
- oznámiť výskyt infekčnej choroby zástupkyni riaditeľky školy pre materskú školu okamžite po jej zistení,
- predložiť písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa zo zdravotných alebo z iných závažných dôvodov, a to najmenej 1 týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do materskej školy (nevzťahuje sa v prípade povinného predprimárneho vzdelávania),
- predložiť písomnú žiadosť k odpusteniu príspevku za pobyt dieťaťa (školné) v danom mesiaci, keď dieťa nebolo prítomné v MŠ 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní,



- podpísať prehlásenie o bezinfekčnosti prostredia po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní,
- uhrádzať poplatky súvisiace s dochádzkou dieťaťa do materskej školy na základe rozhodnutia zriaďovateľa školy,
- poskytnúť pri nástupe dieťaťa do MŠ všetky potrebné údaje a informácie k riadnej evidencii dieťaťa v zmysle platnej legislatívy,
- sledovať informácie zverejnené na nástenke materskej školy, webovom sídle a zaslané elektronicky,
- 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 so ZRMŠ, príp. riaditeľom,
- nevstupovať do triedy a do ostatných priestorov materskej školy okrem šatne bez sprievodu zamestnanca školy alebo bez súhlasu riaditeľky školy,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy. Pri poškodzovaní dobrého mena bude materská škola postupovať v súlade §19b ods.2a 3 zákona č.40/1964 zb./Občiansky zákonník/.

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

Zákonný zástupca a ani jeho dieťa nesmú byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaní za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania. Zákonný zástupca dieťaťa, ktorý sa domnieva, že jeho práva alebo právom chránené záujmy boli dotknuté v dôsledku

nedodržania zásady rovnakého zaobchádzania, môže sa domáhať právnej ochrany na súde podľa osobitného predpisu. Škola podľa školského zákona nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že uplatňuje svoje práva.

Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole vybavovania sťažností fyzických a právnických osôb upravuje Zákon NR SR č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

***Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať zákaz:***

- dávať deťom šperky z drahých kovov, prívesky a retiazky, (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie)
- dávať deťom bojové hračky - nože, meče,
- dávať deťom hračky, ktoré nevyhovujú hygienickým požiadavkám,
- dávať deťom skrášľovacie výrobky - rúž, tiene na oči, toaletné vody.

### **Odsek 3**

#### **Osobitné povinnosti pedagogických zamestnancov**

*Pedagogickí zamestnanci sú povinní ustavične skvalitňovať a prehĺbovať účinnosť výchovno - vzdelávacieho procesu, za výsledky ktorého zodpovedajú. V tomto smere najmä:*

- zabezpečujú súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí,
- postupujú podľa schválených základných pedagogických dokumentov a Sprievodcu školským rokom,
- plnia vyučovaciu činnosť a činnosť výchovnej práce v rozsahu vyučovacej činnosti a výchovnej činnosti stanovenej osobitným predpisom a vykonávajú ostatné činnosti súvisiace s pedagogickou prácou,
- zvyšujú úroveň svojej práce vzdelávaním, samostatným štúdiom alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov, ak to vyžaduje potreba, sú povinní zúčastniť sa počas prázdnin (zimných alebo jarných), školení alebo konzultácií a pod.,
- spolupracujú so zákonnými zástupcami detí a s verejnosťou,
- chránia a rešpektujú práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávajú mlčanlivosť a chránia pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku; povinnosti

zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa alebo ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov,

- rešpektujú individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- podieľajú sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- podieľajú sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu.

***Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:***

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch, v škole v prírode a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí; na požiadanie zákonných zástupcov informovať ich na stretnutiach, prípadne na individuálne dohodnutej schôdzi o správaní detí, a to ústne alebo písomne,
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školského zariadenia,
- viesť deti v školskom zariadení k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- odmietnuť prevziať dieťa v prípade podozrenia z ochorenia, alebo inej zmeny zdravotného stavu dieťaťa (silný kašeľ, hlieny, hnisavý výtok z očí, hnačky, zvracanie, zašivaná rana, končatiny v sadrovom obvaze, deti s úrazmi a operáciami s nevybratými stehmi, vši a pod.).

Zamestnanci materskej školy sú povinní dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, týkajúce sa mlčanlivosti o zdravotnom stave detí a hygienické predpisy, týkajúce sa výchovno-vzdelávacieho procesu.

#### **Odsek 4**

##### **Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

***Zákonní zástupcovia detí, pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci materskej školy sa v rámci korektných vzájomných vzťahov riadia nasledovnými pravidlami:***

- vytvárajú adekvátne pracovné podmienky, atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- navzájom spolupracujú v rámci združenia rodičov,
- poskytujú odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťaťa, pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeniach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi,
- uplatňujú iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných a spoločenských vzťahov,
- prejavujú otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažia sa o taktné riešenie. **Rodičia a zamestnanci materskej školy nikdy neriešia konfliktné situácie pred deťmi,**
- jasne, zrozumiteľne, nekonfliktne a pozitívne smerujú k nájdeniu optimálneho riešenia, prijateľného pre všetkých zúčastnených,
- zákonní zástupcovia nikdy neriešia situáciu ani s cudzím dieťaťom (ani formou dobre mysleného dohovoru), nežiadajú od detí iných zákonných zástupcov informácie osobného charakteru, ako je adresa, telefónne číslo rodičov a podobne; v prípade potreby sa s požiadavkou na nadviazanie kontaktu s ďalším zákonným zástupcom obrátia na triedneho učiteľa, ktorý stretnutie zorganizuje,
- rešpektujú pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho nadriadeného,
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívajú právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavajú pracovnú disciplínu, **pedagogickí zamestnanci sa nikdy nevzdávajú od detí,**
- dodržiavajú mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- nesú osobnú a právnu zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh nadriadeného a vyplývajúcich z interných predpisov,

- uplatňujú toleranciu, vzájomné rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole,
- asertívnym správaním predchádzajú možnému vzniku stresových, konfliktných situácií, 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 za tieto svoje konanie nesú osobnú a právnu zodpovednosť,

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

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

## **Odsek 5**

### **Napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa**

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);
- počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú pedagogickí zamestnanci neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. Vedenie materskej školy neposkytne hodnotiace stanovisko na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov;
- pedagogickí zamestnanci budú rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k

starostlivosti o dieťa, t. j. 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 osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje. Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

### Článok III.

## PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

### Odsek 1

#### Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

##### a) Zápis a prijatie detí do materskej školy

**Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti v súlade § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 školského zákona**

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 má na školský rok 2024/2025 len dieťa, ktoré dovŕši štyri roky veku do 31. augusta 2024. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie podľa predpisov účinných od 1. septembra 2023 na školský rok 2024/2025 sa uplatňuje podaním žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája 2024 do 31. mája 2024.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať zásady:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu [§ 3 písm. c) školského zákona],

- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. d) školského zákona],
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. e) školského zákona].

b) V priebehu predprimárneho vzdelávania v materskej škole môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy zaradenej v sieti. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľka materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do MŠ, pretože sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca.

- ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom podľa § 28 odseku 1 a 2 školského zákona je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľka materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinná do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl. Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:

- prijatí dieťaťa do materskej školy alebo,
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

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

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom **určí miesto a termín podávania žiadostí** na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok **a podmienky na prijatie** zverejní na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 30.apríla do 31.mája.

V prvom rade riaditeľ akceptuje podmienky prijímania detí stanovené zákonom č. 245/2008 Z. z. Okrem týchto, zákonom stanovených podmienok, riaditeľka určuje ostatné podmienky prijímania detí, ktoré prerokuje v pedagogickej rade školy. Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy **nesmú byť v rozpore** so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom atď.) a **nesmú byť diskriminujúce** a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov.

**Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu**, zástupcu zariadenia, ktorú predloží riaditeľovi **spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, **ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní** (§ 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov). **Žiadosť podaná bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti nie je kompletná a nebude akceptovaná.**

O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľ školy. S účinnosťou od 1. januára 2021 **riaditeľ školy zriadenej obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhoduje podľa Správneho poriadku** (§ 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.). Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30.6. príslušného roka. Rozhodnutie o prijatí a neprijatí dieťaťa preberá rodič osobne na zariadení materskej školy oproti podpisu, alebo sa využívajú aj iné formy – elektronická schránka, zaslanie poštou. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Ak nemožno rozhodnúť pri zložitejších prípadoch do 30 dní odo dňa podania žiadosti, konanie je možné predĺžiť až na 60 dní. Ak nie je možné rozhodnúť ani za tento čas, riaditeľka upovedomí zákonného zástupcu o dôvodoch predĺženého konania.

Ak riaditeľ 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.

**Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z. z. Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy (o tri deti) iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 písm. a) – d) daného zákona a v súlade s prevádzkovým poriadkom materskej školy schváleným RÚVZ Trnava.**

Podľa § 54 školského zákona sa poldenná aj celodenná výchova a vzdelávanie v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Poldenné vzdelávanie je organizované v materskej škole len v dopoludňajších alebo len v odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni. Denná forma štúdia sa môže uskutočňovať aj ako dištančná, najviac v rozsahu určenom v štátnom vzdelávacom programe:

#### **b) Prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie**

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

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne**. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, ako aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktorých zákonný zástupca si vybral inú, ako spádovú materskú školu, alebo aj deti, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný **oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.**

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto dieťa nemá trvalý pobyt v SR, alebo nebolo prijaté do materskej školy podľa odsekov 1 až 3 § 59a školského zákona určí materskú školu, v ktorej bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie orgán miestnej štátnej správy v školstve.

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

- **Formy plnenia predprimárneho vzdelávania, ktoré je povinné**

Podľa § 54 školského zákona sa poldenná aj celodenná výchova a vzdelávanie v materskej škole uskutočňuje dennou formou. Poldenné vzdelávanie je organizované v materskej škole len v dopoludňajších alebo len v odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni.

Denná forma štúdia sa môže uskutočňovať aj ako dištančná najviac v rozsahu určenom v štátnom vzdelávacom programe:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečeného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetky deti,

- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť aj inou formou, **individuálnou formou**.

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiadala materskú školu.

**Individuálne (predprimárne) vzdelávanie** sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole, dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiadala o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:

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

Dieťa, ktorého zdravotný stav mu **neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadala **kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté**, o povolenie individuálneho vzdelávania, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa §

28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude **zabezpečovať kmeňová materská škola** v rozsahu **najmenej dve hodiny týždenne**.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú **správu o individuálnom** (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

**Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:**

- 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,
- 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 § 28b školského zákona,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa **zabezpečuje** zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej **úplné stredné všeobecné vzdelanie** alebo úplné stredné odborné vzdelanie a všetky výdavky s týmto vzdelávaním znáša zákonný zástupca.

**Kmeňová materská škola**, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia **určí** obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr **do 31. augusta**. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase **posúdi**, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b)**

školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:**

- na žiadosť zákonného zástupcu,

- na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- na návrh hlavného školského inšpektora alebo ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,
- ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu, ktorá posúdi, či „nová“ osoba spĺňa podmienku podľa § 28b ods. 4 školského zákona.“

Riaditeľ kmeňovej materskej školy **rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania** a zároveň **zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.**

**Odvolaie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné** aj v prípade podania opravného prostriedku.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

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

**Zákonný zástupca**, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať **riaditeľa spádovej materskej školy** podľa § 59a ods. 1 školského zákona **o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy** a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa §28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané **rozhodnutie o oslobodení** od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

- **Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

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.

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa **nepočítajú** hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni **neospravedlnenej neprítomnosti**.

Od 1. januára 2023 je účinné nové ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo,

c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási 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 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.“).

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.**

**O neprítomnosti detí** na plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa bude viesť evidencia, koľko dní v mesiaci dieťa vynechá na dochádzke bez ospravedlnenia. Zákonný zástupca musí písomne ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, v prípade choroby priniesť lekárske potvrdenie. Táto dokumentácia sa eviduje na triede. V prípade, že zákonný zástupca vie vopred, že dieťa nepríde, oznámi konkrétne uvedené dni neprítomnosti dieťaťa triednej učiteľke, emailom vedeniu školy.

### **c) Prijatie dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

Ak dieťa po **dovršení šiesteho roka** veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods.14 písm. f) zákona č.596/2003 Z.z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. V prípade, že dieťa po dovršení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy rozhodne na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Uvedenú skutočnosť triedna pani učiteľka zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiadajú o prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti o prijatie **prestupom**.

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

#### **d) Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP (túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva).

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- 1. so zdravotným znevýhodnením**, medzi ktoré patria *deti so zdravotným postihnutím* (ktorými sú deti s: mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím), *deti choré alebo zdravotne oslabené* (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom), *deti s vývinovými poruchami*, *deti s poruchou správania*,
- 2. zo sociálne znevýhodneného prostredia**,
- 3. s nadaním a deti**
- 4. ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.**

Ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží **okrem písomnej žiadosti na prijatie dieťaťa do MŠ a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a informovaný súhlas zákonného zástupcu**. Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného



lekára pre deti a dorast musí byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie dieťaťa do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi.

Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá ako **povinnosť**. **Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.**

Riaditeľka materskej školy vždy pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (vrátane určenia konkrétnej formy organizácie výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) preskúma všetky podklady, okolnosti a zváži:

- či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa alebo
- bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Na základe výsledkov preskúmania všetkých podkladov a okolností **môže** riaditeľka podľa § 5 ods. 14 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. vydať rozhodnutie o prijatí do materskej školy a v ňom zároveň určiť **diagnostický pobyt** dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo dieťaťa s nadaním, ktorý nesmie byť podľa § 59 ods. 8 školského zákona dlhší ako **tri mesiace**.

O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Počet detí v triede môže byť znížený **najviac o dve** za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

V prípade, ak zákonní zástupcovia alebo zástupca zariadenia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa, včas nepredložia všetky výsledky odborných vyšetrení, návrh na pridelenie asistenta, bezdôvodne odmietnu s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie a pod. 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 riaditeľky materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie 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.
- ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca **nesúhlasí** so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, v zmysle § 108 ods. 1 školského zákona, zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy písomnú žiadosť o **zmenu formy** vzdelávania a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa dieťaťu zabezpečuje vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Riaditeľka v tomto prípade na základe výsledkov odborných vyšetrení, návrhu na zabezpečenie asistenta a vyjadrenia triednej učiteľky, prehodnotí formu organizácie výchovy a vzdelávania dieťaťa so ŠVVP a podľa potreby zmení celodennú výchovu a vzdelávanie na poldennú výchovu a vzdelávanie. Uvedenú zmenu vyznačí v osobnom spise dieťaťa a zákonného zástupcu o tejto skutočnosti informuje preukázateľným spôsobom.

**Neposkytnutie informácií a vyšetrení riaditeľka materskej školy rozhodne o preradení formy výchovy a vzdelávania z prezenčnej na dištančnú formu výchovy a vzdelávania**

**Všetka komunikácia so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je zaznamenávaná písomne.**

V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP riaditeľ školy môže:

- prijať dieťa so ŠVVP **len na diagnostický pobyt najdlhšie na 3 mesiace** podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo

- vydat' rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

e) **Prijímanie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať **adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa** po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom školy. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

**Adaptačný pobyt** sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť podľa § 59 ods. 8 školského zákona dlhší ako tri mesiace. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo „zvyklo“ na materskú školu. Riaditeľka materskej školy sa počas trvania adaptačného pobytu dieťaťa môže na základe informácií od triednych pani učiteliek dohodnúť so zákonným zástupcom, že sa zmení čas pobytu dieťa v materskej škole z niekoľkých hodín, postupne, alebo aj od nasledujúceho dňa, na celý deň.

Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“

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

rozhodnutí). V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

**Diagnostický pobyt dieťaťa** sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie s **určením** diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Ak obdobie troch mesiacov diagnostického pobytu nebude **postačujúce** na ukončenie diagnostiky dieťaťa, riaditeľka na základe novej žiadosti, ku ktorej zákonní zástupcovia predložia všetky vyjadrenia požadované podľa § 59 ods. 5 školského zákona buď opäť prijme dieťa len na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo dieťa prijme podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí zároveň určí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

#### **f) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy a ospravedlnenie neprítomnosti**

Riaditeľ školy môže v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. vydať **rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas**. Takémuto rozhodnutiu predchádza písomná žiadosť rodiča o prerušenie dochádzky. Uvedené rozhodnutie riaditeľ vydá pri:

- zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa,
- pobyte dieťaťa v zdravotníckom zariadení (sanatórium),
- pri dlhodobej neprítomnosti dieťaťa zo zdravotných dôvodov na odporúčanie lekára pre deti a dorast.
- neuhradenie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa,
- neuhradenie výšky príspevku na stravu,
- nhradenie príspevku režijných nákladov na stravu.

V tomto rozhodnutí riaditeľ uvedie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Pri opätovnom nástupe dieťaťa už rodič nepodáva písomnú žiadosť o prijatie do MŠ.

**Rodič môže požiadať aj o predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ.** Túto skutočnosť oznámi písomne. **Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže mať prerušenú dochádzku.**

- ***Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa***

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Každý deň neprítomnosti dieťaťa musí byť rodičom písomne ospravedlnený najneskôr v deň návratu dieťaťa do MŠ.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
  - rodinná dovolenka, odcestovanie,
  - 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,
  - nariadené karanténne opatrenia, alebo choroba člena domácnosti.
- Ak **neprítomnosť** dieťaťa, ktoré má predprimárne vzdelávanie povinné a trvá sedem dní / víkendy a sviatky sa nepočítajú/, ospravedľňuje jeho neprítomnosť zákonný zástupca. Ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako sedem dní zákonný zástupca dieťaťa predkladá potvrdenie od lekára.
  - neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné sa potvrdenie od lekára bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti z dôvodu ochorenia nevyžaduje.

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 prerušenú dochádzku a pod., a túto skutočnosť oznámi vopred triednej učiteľke na triede, tak 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.). 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.

Po prijatí dieťaťa predkladá zákonný zástupca Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy. Vyhlásením o bezinfekčnosti potvrdzuje zákonný zástupca dieťaťa skutočnosť, že dieťa je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve a neprejavuje príznaky prenosného ochorenia. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. **nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu**, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

V prípade zvýšených protipandemických, alebo aj iných nariadených opatrení predkladajú zákonní zástupcovia detí vyhlásenia a potrebné dokumenty v stanovených termínoch a v súlade s platnými nariadeniami, vyhláškami a pokynmi.

#### **g) Zarad'ovanie detí do tried**

Deti do jednotlivých tried zarad'uje na začiatku školského roka ZRMŠ, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vospelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľ preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia ZRMŠ osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci ZRMŠ a jeho rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

Rodičia sú povinní pri nástupe dieťaťa do MŠ poskytnúť všetky osobné údaje, potrebné k riadnej evidencii dieťaťa v súlade s § 11 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z.z.: dátum a miesto narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie týkajúce sa fyzického zdravia a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky. Ďalej sú povinní v zmysle daného zákona poskytnúť údaje o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa: meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie.

Zároveň sú povinní nahlásiť v MŠ všetky zmeny, súvisiace s požadovanými informáciami, o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie. Ak tak neurobia, ZRMSŠ po nástupe dieťaťa do MŠ, po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpi k tomu, že navrhne rozhodnúť o adaptačnom, diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania /§ 108 školského zákona/, príp. či pristúpi po predchádzajúcom upozornení rodiča k návrhu na vydanie rozhodnutia o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa /Školský zákon § 28 ods. 12 a 13.

#### **h) Podmienky predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania**

Riaditeľ školy na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže **rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania** z nasledovných dôvodov:

- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) do 14 dní neoznámí ZRMSŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opakovane neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opakovane neuhradí v stanovenom termíne výdavky na stravovanie dieťaťa,
- ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojim správaním a konaním narúša výchovno-vzdelávací proces, obmedzuje práva ostatných detí a nedodríava ustanovenia §144 ods. 4 zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní v znení neskorších predpisov,
- ak dieťa alebo zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ak 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 dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojim správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, zástupkyňa riaditeľa pre MŠ po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov, následne upovedomí riaditeľa školy,
- ak rodič (zákonný zástupca), prípadne iná splnomocnená osoba preberá dieťa z MŠ po ukončení jej prevádzky,
- ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie **nemôže mať predčasne ukončené** povinné predprimárne vzdelávanie. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

#### ***i) Zanechanie vzdelávania***

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa **zanechá** predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.



Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca **neoznámi** (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.

#### *j) Vzdelávanie cudzincov*

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

Cudzinci sú v zmysle § 146 od. 1 školského zákona deti:

- osôb, ktoré sú občanmi iného štátu alebo osôb bez štátnej príslušnosti, s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky,
- žiadateľov o udelenie azylu na území Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu,
- Slovákov žijúcich v zahraničí,
- ako žiadatelia o udelenie azylu podľa osobitného predpisu (Zákon č. 480/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov),
- ako cudzinci, ktorí sa nachádzajú na území Slovenskej republiky bez sprievodu zákonného zástupcu.

Deti žiadateľov o udelenie azylu, deti azylantov, deti cudzincov, ktorým sa poskytla doplnková ochrana, zaraďuje do príslušného ročníka/triedy MŠ riaditeľka materskej školy, ak má MŠ voľné kapacity, po zistení úrovne ich doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka najneskôr do troch mesiacov od začatia konania o udelenie azylu, deti odíencov najneskôr do troch mesiacov od začatia konania o poskytnutie dočasného útočiska.

## Odsek 2

### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

#### **a) Vnútorná organizácia materskej školy**

Prevádzku MŠ určuje riaditeľ školy po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a po vydanom súhlase zriaďovateľa - Mesto Trnava (§1 ods.4 vyhlášky 541/2021 o materskej škole). Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,15 hod.do 16,15 hod.

**Riaditeľka školy: *Ing. Beáta Krajčovičová***

**Zástupkyňa riaditeľa pre MŠ: *Mgr. Zuzana Škultétyová***

**Vedúca školskej jedálne: *Silvia Awaad***

**V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne.** V tomto období, podľa dispozícií riaditeľa školy, vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú riadnu dovolenku, náhradné voľno (§150a školského zákona).

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľ školy zákonným zástupcom preukázateľne. **Zákonný zástupca je povinný záväzne prihlásiť svoje dieťa na dochádzku počas letných prázdnin podľa pokynu ZRMŠ.** Prihlasovanie má písomnú formu.

**V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na čas trvania, ktorý bude určený na základe záväzného nahlásenia detí ich zákonnými zástupcami, prípadne podľa usmernenia riaditeľa školy.** V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

**V čase jarných prázdnin a ostatných prázdnin v školách sa prevádzka materskej školy neprerušuje, pri zníženom počte pod 15 detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.**

**Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť**

- zo závažných organizačných dôvodov,
- z technických dôvodov,.
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo
- na návrh riaditeľky školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie

detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

#### **b) Dochádzka detí do materskej školy a stravovanie**

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod., prevezme ho spravidla po 15.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke v danej triede. Zákonný zástupca prichádza do materskej školy s dostatočným časovým predstihom, aby sa materská škola uzamkla o 8,00 hod. z dôvodu zabezpečenia majetku proti krádeži, či pohybu cudzích osôb v areáli materskej školy. V prípade neskoršieho príchodu zákonného zástupcu s dieťaťom do MŠ po 8.00 hod. z dôvodu návštevy lekára, logopéda, atď. je pri vchode do hospodárskeho pavilónu vľavo zvonček, kde môže zákonný zástupca zazvonením oznámiť svoju prítomnosť. Škola sa odomkne na čas od 12,00 hod. do 12,30 hod., kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej prevádzky. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z materskej školy v čase od 14,45 hod. do 16,15 hod., keď sa materská škola znovu odomkne.

**Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas príchodu a odchodu z materskej školy, dochádza k narušovaniu prevádzky materskej školy, výchovno-vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovných povinností nepedagogických zamestnancov.**

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

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť podľa § 3 ods. 5 vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole, ak na základe konkrétnych príznakov zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Toto zistenie zapíše do ranného filtra. Dieťa podozrivé z ochorenia je možné prijať iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom (§24 ods. 9 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a ihneď informuje zákonného zástupcu dieťaťa.**

#### **c) Podávanie medikamentov**

***V materskej škole je zákaz podávania liekov dieťaťu zamestnancami MŠ!***

***Pedagogickí zamestnanci nesmú v MŠ deťom podávať žiadne lieky. Ak zákonný zástupca trvá na podaní lieku učiteľkou napr. pri záchvatových stavoch ako je epilepsia, môže to***

***urobiť iba písomne, na základe splnomocnenia. Zodpovednosť za prípadné dôsledky nesie aj vtedy zákonný zástupca dieťaťa.***

Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, sirupov proti kašľu je zakázané, zákonný zástupca nastaví taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

V prípade úrazu, ktorý sa stane dieťaťu v domácom prostredí a zákonný zástupca po ukončení OČR bude trvať už na návrate dieťaťa do MŠ, bude to možné iba so súhlasom ošetrojúceho lekára a s písomným vyhlásením, že si je vedomý možných následkov vyplývajúcich z úrazu dieťaťa počas jeho prítomnosti v MŠ. Prehlásenie sa bude nachádzať v triede, do ktorej dieťa dochádza.

Neprítomnosť dieťaťa a **odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred najneskôr do 14<sup>00</sup>** hod. zamestnancovi školskej jedálne telefonicky, alebo osobne zápisom do zošita „odhlasovanie zo stravy“, ktorý je umiestnený pri hlavnom vchode, na presne vymedzený čas, /od-do/ a s nahláseným dňom nástupu dieťaťa do materskej školy. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá, alebo si môže obed prevziať v školskej jedálni v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v čase od 11<sup>15</sup> hod. do 11<sup>30</sup> hod. Po tomto čase sa s neprevzatou stravou nakladá v zmysle podmienok nakladania s odpadom.

Deťom je podávaná desiata, obed a olovrant. Ak dieťa navštevuje materskú školu na dopoludnie, je mu podávaná desiata a obed. V tomto prípade je potrebné, aby zákonný zástupca predložil prehlásenie o poberaní stravy, ktorú si vyžiada u vedúcej školskej jedálne. Do materskej školy nesmie byť deťom individuálne donášaná strava. Uvedené skutočnosti sa nevzťahujú na dieťa, ktorého zdravotný stav na základe posúdenia odborného lekára vyžaduje osobitné stravovanie.

#### **d) Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie**

Za pobyt dieťaťa v materskej škole prispieva zákonný zástupca povinne na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy. Výška mesačného príspevku je určená aktuálnym VZN Mesta Trnava, ktorým sa určujú výšky príspevkov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Trnava a príslušným príkazom primátora Mesta Trnava nasledovne:

- **výška príspevku je 25 Euro za jedno dieťa.**

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci, na základe predpisu platieb, ktorý písomne dostane rodič na začiatku školského roka.

Spôsob úhrady: bezhotovostne prevodným príkazom alebo priamym vkladom na č. účtu **SK08 5600 0000 0011 1228 4006 VS:4138**

V zmysle § 28 odstavec 6 Zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní sa príspevok neuhrádza za dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ktoré bolo zaradené na povinné predprimárne vzdelávanie na základe žiadosti rodičov.

V zmysle toho istého zákona § 28 ods. 7 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom, napr. potvrdením lekára v prípade prerušenia dochádzky z dôvodu choroby alebo čestným vyhlásením zákonného zástupcu dieťaťa v prípade prerušenia dochádzky z rodinných dôvodov, žiadosť o odpustenie príspevku predloží zákonný zástupca dieťaťa riaditeľke ZŠ s MŠ najneskôr do 30 kalendárnych dní od opätovného nástupu dieťaťa do materskej školy,

b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin v období júl, august, ak bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, pričom v tomto prípade uhrádza zákonný zástupca pomernú časť mesačného príspevku určeného v čl. 7 v tabuľke príspevkov pod písm. a) a b).

**Platbu je rodič povinný uhradiť do 10-teho dňa v mesiaci aj keď dieťa nenavštevuje MŠ zo zdravotných alebo iných závažných rodinných dôvodov.** Následne si zákonný zástupca uplatňuje žiadosťou (vzor na internetovej stránke MŠ) a dokladom od lekára alebo liečebného zariadenia s uvedením presných dátumov času neprítomnosti dieťaťa o odpustenie príspevku u zriaďovateľa. Vzniknutý preplatok za úhradu sa vracia späť zák. zástupcom.

Ak sa dieťa v materskej škole stravuje, zákonný zástupca povinne uhrádza okrem tohto príspevku aj príspevok na stravovanie v zmysle aktuálne platného VZN. Úhrada nákladov za stravovanie je **mesačne** – vopred, bezhotovotne prevodným príkazom, trvalým príkazom z osobného účtu zákonného zástupcu, internetbankingom, alebo priamym vkladom na č. účtu **SK57 5600 0000 0011 1228 7004 VS: 4631**.

V zmysle § 28 ods. 6 zákona NR SR č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa:

a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,

b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Preplatok za stravu je odrátaný rodičovi vždy v ďalšom mesiaci. Plnú stanovenú sumu úhrady za stravu (bez priznania dotácie) uhradza zákonný zástupca dieťaťa za:

- odobratú stravu v danom stravovacom dni, v ktorom sa dieťa nezúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a zákonný zástupca neodhlásil dieťa do 14,00 hod. predchádzajúceho pracovného dňa,
- neodobratú stravu v danom stravovacom dni, v ktorom sa dieťa nezúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a zákonný zástupca neodhlásil dieťa do 14,00 hod. predchádzajúceho pracovného dňa.

**V prípade neuhrádzania povinných platieb na základe VZN riaditeľ školy po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodne o vydaní rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.**

#### **e) Preberanie detí z materskej školy**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. "**Preberanie**" detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania sa uskutočňuje na základe aktuálneho zoznamu detí a písomne sa zaznamenáva.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca podľa § 4 ods.1 Vyhlášky č.541 o materskej škole písomne splnomocniť ktorúkoľvek osobu, aby v prípade, že on nemôže včas vyzdvihnúť svoje dieťa z materskej školy, vyzdvihla jeho dieťa táto osoba. Zákonný zástupca, si je plne vedomý za vlastné dieťa, splnomocní na jeho vyzdvihnutie v nevyhnutnom prípade len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia tohto dieťaťa a bezpečne a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Ide o slobodné rozhodnutie zákonného zástupcu. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť. Splnomocnenie má platnosť jeden školský rok, tvorí súčasť osobného spisu dieťaťa.

Rodič preberá dieťa v čase od 12,00 do 12,30 alebo od 14,30 do 16,15. hod. Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. **V čase keď prebieha odpočinok si rodič môže preberať dieťa len ojedinele vo vážnych prípadoch.**

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzený styk s dieťaťom, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať ZRMŠ.

V prípade, že si rodič do 16,15 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ je povinný kontaktovať zamestnancov MŠ a udať dôvod nevyzdvihnutia a následne čas vyzdvihnutia dieťaťa z MŠ. V prípade ak rodič neinformuje zamestnanca MŠ o oneskorenom vyzdvihnutí dieťaťa z MŠ, službukonajúca učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, prípadne všetky dostupné kontakty, ktoré zákonný zástupca uviedol a ktoré majú splnomocnením právo dieťa z materskej školy vyzdvihnúť,
2. 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.
3. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Učiteľka je povinná neskoré prevzatie dieťaťa zaznamenať do zošita preberania a odovzdávania detí. Uvedený záznam pri preberaní podpisuje rodič alebo splnomocnená osoba. Po prvom neskorom príchode je rodič ústne upozornený na dodržiavanie školského poriadku, po ďalšom neskorom príchode je rodič upozornený písomne, po treťom neskorom prevzatí dieťaťa podáva ZRMŠ riaditeľovi školy návrh na **predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania**.

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.

Osobné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a internej bezpečnostnej dokumentácie v súlade s GDPR.

### Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

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, príp. iného zamestnanca MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním 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.

Prevádzka MŠ je denne od 6.15 hod. do 16,15. hod.

#### **Denný poriadok 3-4 ročných detí**

<b>DENNÝ PORIADOK</b>	<b>FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ</b>
6.15	Otvorenie prevádzky MŠ
6.15. – 7.30	Schádzanie detí v zoskupovacej triede
	Hry a činnosti podľa výberu detí, presun detí do jednotlivých tried
7.30 – 8.30	Prevádzka všetkých tried
	Hry a činnosti podľa výberu detí
	Pohybové a zdravotné cvičenia Vzdelávacie aktivity
8.30 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, desiata
9.00 – 11.15	Vzdelávacie aktivity
	Pobyť vonku
11.15 – 12.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, obed
12.00 – 14.15	Príprava na odpočinok, odpočinok literárne, hudobné chvíľky
14.15 – 15.00	Telovýchovná chvíľka, činnosti zabezpečujúce životosprávu, hygiena, olovrant
15.00 – 15.20	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie



	aktivity
15.20– 16.15	Schádzanie detí v zoskupovacej triede Hry a činnosti podľa výberu detí
16.15	Ukončenie prevádzky MŠ
Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.	

### Denný poriadok 4-5 ročných detí

DENNÝ PORIADOK	FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ
6.15	Otvorenie prevádzky MŠ
6.15 – 7.30	Schádzanie detí v zoskupovacej triede Hry a činnosti podľa výberu detí, presun detí do jednotlivých tried
7.30 – 8.30	Prevádzka všetkých tried Hry a činnosti podľa výberu detí Pohybové a zdravotné cvičenia Vzdelávacie aktivity
8.30 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, desiata
9.00 – 11.20	Vzdelávacie aktivity Pobyt vonku
11.20 – 12.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, obed
12.00 – 14.15	Príprava na odpočinok, odpočinok literárne, hudobné chvíľky a rozhovory
14.15 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu telovýchovná chvíľka, hygiena, olovrant
15.00 – 15.25	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
15.25– 16.15	Schádzanie detí v zoskupovacej triede Hry a činnosti podľa výberu detí

16.15	Ukončenie prevádzky MŠ
Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.	

### Denný poriadok v Triede A

DENNÝ PORIADOK	FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ
6.15	Otvorenie prevádzky MŠ
6.15. – 7.30	Schádzanie detí
	Hry a činnosti podľa výberu detí
7.30 – 8.40	Prevádzka všetkých tried
	Hry a činnosti podľa výberu detí
	Pohybové a zdravotné cvičenia Vzdelávacie aktivity
8.40 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, desiata
9.00 – 11.25	Vzdelávacie aktivity
	Pobyt vonku
11.25 – 12.10	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, obed
12.10 – 14.15	Príprava na odpočinok, odpočinok literárne, hudobné chvíľky a rozhovory,
14.15 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu telovýchovná chvíľka, hygiena, olovrant
15.00 – 15.30	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
15.30– 16.15	Hry a činnosti podľa výberu detí
16.15	Ukončenie prevádzky MŠ
Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.	

### Denný poriadok 5-6 ročných detí

DENNÝ PORIADOK	FORMY DENNÝCH ČINNOSTÍ
6.15	Otvorenie prevádzky MŠ
6.15. – 7.30	Schádzanie detí v zoskupovacej triede
	Hry a činnosti podľa výberu detí, presun detí do jednotlivých tried
7.30 – 8.40	Prevádzka všetkých tried
	Hry a činnosti podľa výberu detí
	Pohybové a zdravotné cvičenia Vzdelávacie aktivity
8.40 – 9.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, desiata
9.00 – 11.30	Vzdelávacie aktivity
	Pobyt vonku
11.30 – 12.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Hygiena, obed
12.15 – 14.15	Príprava na odpočinok, odpočinok - postupne sa skracuje podľa potrieb detí, literárne, hudobné chvíľky
14.15 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu, telovýchovná chvíľka, hygiena, olovrant, individuálna práca s deťmi
15.00 – 15.25	Hry a činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity
15.25– 16.15	Schádzanie detí v zoskupovacej triede
	Hry a činnosti podľa výberu detí,
16.15	Ukončenie prevádzky MŠ
Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je dostatočne pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Poskytuje priestor na pokojný, bezpečný a zmysluplný aktívny pobyt dieťaťa v materskej škole.	

V čase od 6,15 do 7,30 hod. sa deti schádzajú v zoskupovacej triede „A“, kde deti preberá učiteľka podľa časového harmonogramu určeného na začiatku školského roka a po

dohode všetkých pedagogických zamestnankýň. Od 7,30 hod. sa začína prevádzka vo všetkých triedach. O 15,20 hod. sa deti z tried B, C, D odovzdávajú učiteľke do triedy „A“, v prípade pobytu na školskom dvore – v prírodnom prostredí školskej záhrady.

**Z organizačných dôvodov zabezpečenia prevádzky triedy a dodržania nariadených protiepidemiologických opatrení môžu prevádzkoví zamestnanci vypomáhať pri presunoch detí zo svojich šatní do triedy nasledovne.** Keď sú deti z tried spojené do jednej triedy a trávia zostávajúci čas do odchodu domov na školskom dvore, pre rýchlejší presun detí zo spojených tried na školský dvor nepedagogickí zamestnanci vypomáhajú s presunom detí do svojej šatne, kde pomáhajú deťom s obliekaním a zároveň zabezpečujú dozor pre deti do času, dokedy si ich prevezme p. učiteľka, ktorá sa presúva s deťmi z triedy, ktorá bola spojená.

#### **f) Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia alebo osoby sprevádzajúce dieťa. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. V priebehu dňa za poriadok v skrinkách zodpovedajú pedagogické zamestnankyne príslušnej triedy, taktiež za estetickú úpravu šatne a za hygienu určený prevádzkový zamestnanec. **Vchod do MŠ sa uzamyká o 8,00 hod.** Za uzamknutie hlavného vchodu v určenom čase zodpovedá prevádzkový zamestnanec. **Na prezutie je zákonný zástupca povinný dieťaťu zabezpečiť pevnú obuv. Šľapky a tzv. crocsy nie sú z bezpečnostných dôvodov prípustné.**

MŠ nepreberá zodpovednosť za stratu cenností, rovnako aj za hračky, ktoré si dieťa do MŠ prinesie. Skrinky v šatniach obsahujú len potreby detí, neslúžia ako odkladací priestor pre veci rodičov, **je zakázané nechávať v skrinkách potraviny, nápoje. Za žiadne odložené veci v skrinkách materská škola neručí.**

#### **g) Organizácia v umyvárni**

Každá trieda má samostatnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný uterák. Tieto predmety sú uložené vo vešiakových skrinkách označených značkou totožnou so značkou skrinky v šatni.

Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie, suchú podlahu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Pranie uterákov /1x za týždeň/ zabezpečuje materská škola.

Za dopĺňanie papierových utierok do zásobníkov zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutia WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

#### **h) Organizácia pri jedle**

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, vyvesenie a skladbu jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú doporučené trojhodinové časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim. Čas jedla – desiata, obed a olovrant sú v materskej škole stabilné.

Materská škola nemá samostatnú jedáleň. Jedlo sa podáva deťom v triedach z príručných kuchyniek.

Výdaj jedla je nasledovný:

Trieda: C - D	desiata	8,40 hod.	obed	11,40 hod.	olovrant	14,40 hod.
A - B		8,30 hod.		11,30 hod.		14,30 hod.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá ZRMŠ a pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľ deti nenásilne usmerňuje, dokrmovanie je možné len na základe žiadosti zákonného zástupcu. **Učiteľka nenúti deti jesť!!!** Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4 – 5 ročné používajú kompletný príbor od 2. polroka, deti 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor od začiatku školského roka. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Nepedagogickí zamestnanci /kuchárky/ dbajú o čistotu a estetiku stolov. Za čistotu podlahy a iných plôch /umyváreň, šatne, .../ zodpovedajú v konkrétnych pavilónoch určení nepedagogickí zamestnanci /upratovačky/.

#### **Diétne stravovanie**

Deťom je možné individuálne donášať stravu do zariadenia školského stravovania vtedy, ak posúdenie lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo

posúdenie lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore dokladuje, že výživa dieťaťa alebo žiaka vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky:

- a) hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá zákonný zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie,
- b) jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení. Ak podmienky školskej kuchyne nedovoľujú tento postup, je možné skladovať donesený pokrm vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel,
- c) hotové diétne jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- d) v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej stravy je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre zdravé deti. Na servírovanie a podávanie stravy je potrebné používať samostatný riad a umývanie prepravných nádob sa musí zabezpečovať v spolupráci so zákonnými zástupcami, aby sa zabránilo krížovej kontaminácii pri ochrane zdravia detí navštevujúcich materskú školu.

Donášanie stravy pre detí a žiakov v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. § 3 ods.5 písm. b) do školských jedální, je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade Vyhlášky MZ SR 527/2007 Z. z., § 8 ods. 3 písm. b) o podrobnostiach o požiadavkách na zariadeniach pre deti a mládež.

Zákonní zástupcovia v prípade nosenia vlastnej diétnej stravy do zariadenia, preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty, prihliadajú a **prispôsobujú výber jedál podľa aktuálneho jedálneho lístka materskej školy.**

Donáška stravy do školského zariadenia je možná len za dodržania nasledovných podmienok:

1. zákonní zástupcovia budú stravu pripravenú v domácnostiach prispôbovať jedlám v jedálnom lístku školského zariadenia,
2. zákonní zástupcovia budú zodpovedať za zdravotnú nezávadnosť použitých surovín a hotového jedla,
3. pokrm sa bude donášať v obaloch použiteľných na zohriatie.

### Pitný režim

Pitný režim je zabezpečený v zmysle § 8 ods. 2 písm. e) vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, podávaním pitnej vody a výživovo hodnotných nápojov hygienicky vyhovujúcim spôsobom.

Deti majú k dispozícii svoje poháre, ktoré sú priebežne počas dňa umývané. Deti sa obsluhujú samé alebo na požiadanie ich obslúži učiteľka. Za hygienu a čistotu pohárov a džbánov zodpovedajú určení nepedagogickí zamestnanci MŠ – upratovačky. Po odchode detí z MŠ umývajú poháre nepedagogickí zamestnanci v prípravku na umývanie riadu.

### **i) Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, vzdelávacie aktivity, atď. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov ZRMŠ. Na vychádzke sa riadia vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole § 4 odst. 2. Pobyť vonku sa realizuje na základe Vyhlášky MZ SR č. 527/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mladistvých § 7 písm. b, za každého počasia s výnimkou mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok, ktorými sú:

- víchrica,
- prudký dážď,
- teploty pod  $-10^{\circ}\text{C}$ ,

preto je potrebné deti v každom počasi primerane obliekať a obúvať. Prípadné skrátenie alebo vynechanie pobytu vonku p. učiteľky zodpovedne a starostlivo zvažujú, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky a to v závislosti od ročného obdobia, počasia a oblečenia detí.

Hračky pre deti sú uložené v záhradnom sklade, kľúče majú p. upratovačky.

Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom, aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Za uvedené sú zodpovední zákonní zástupcovia detí. Ak majú deti v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. V letnom období sa pobyť vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 do 15,00 obmedzuje na minimum. V letných mesiacoch učiteľky využívajú pobyť vonku aj popoludní a deti odovzdávajú zákonným zástupcom na školskom dvore. V letnom

období je pitný režim zabezpečený tak, že každé dieťa si prinesie uzatvárateľnú fľašu z nerozbitného materiálu s nápojom (čaj, voda), ktorú si odloží do skrinky a zoberie si ju so sebou na pobyt na školskom dvore. O doplnenie vody alebo čaju do týchto fliaš zodpovedá pedagogický zamestnanec z príslušnej triedy. V prípade, že si dieťa neprinesie fľašu, zabezpečí pitný režim pedagogický zamestnanec a to tak, že poskytne dieťaťu umelohmotný pohárik.

V prípade vykonávania pracovných činností v niektorej časti školského dvora (napr. oprava a údržba preliezačiek, pieskoviska, oprava oplotenia, ...) je vstup na časť školského dvora, kde sú vykonávané predmetné práce **prísne zakázaný!**

Prevádzkoví zamestnanci kontrolujú bezpečnosť areálu školského dvora denne pred odchodom detí na pobyt vonku a zabezpečujú likvidáciu nebezpečných predmetov. **Učiteľky sú povinné pri odchode na vychádzku alebo pri zotrvaní na školskom dvore uzamykať vchodovú bránku do areálu materskej školy.**

Areál MŠ disponuje dvomi pieskoviskami, ktoré sa pravidelne čistia, prekopávajú, prehrabávajú, polievajú pitnou vodou najmenej raz za dva týždne počas sezóny (obdobie od 1.marca do 30. novembra). O čistení a udržiavaní vedú záznamy prevádzkové zamestnankyne MŠ.

Za výmenu závadného piesku v pieskovisku za nový zodpovedá na začiatku sezóny riaditeľka školy.

### Vychádzky

Vychádzky do okolia sú plne organizované, plánované, s určitým cieľom. Realizujú sa na základe ŠkVP a podľa harmonogramu pobytu vonku, ktorý je zostavený po dohode s učiteľkami každý deň, výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky.

Deti sa zúčastňujú poznávacích vychádzok, tematických vychádzok a návštev v prvej fáze pobytu vonku, v druhej sú v priestoroch školského dvora alebo na okolitých ihriskách. Na ihrisku sú pedagogickí zamestnanci povinní prezrieť terén z hľadiska bezpečnosti detí.

Na vychádzke môže mať pedagogický zamestnanec maximálne 21 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, ZRMŠ zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením pedagogického zamestnanca dbá na bezpečnosť detí.



S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky a s deťmi vo veku od 3 do 4 rokov sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

Na vychádzkach mimo areál MŠ musia pedagogickí zamestnanci vždy využívať pre deti reflexné vesty. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú dozor nad deťmi tak, že jeden vedie deti vpredu a druhý ide za nimi vzadu a dbá o ich bezpečnosť. Pri prechádzaní cez cestu pedagogickí zamestnanci využívajú prechod pre chodcov, signalizačné zariadenie. Ak sa pri prechode signalizačné zariadenie nenachádza, pedagogickí zamestnanci dajú znamenie na zastavenie vozidla včas, zreteľne, s ohľadom na okolnosti cestnej premávky, aby vodič mohol bezpečne zastaviť vozidlo a aby nebola ohrozená bezpečnosť cestnej premávky. Pedagogický zamestnanec ako posledný opustí cestnú komunikáciu za posledným dieťaťom, ktoré po nej prešlo.

Ak pedagogickí zamestnanci počas pobytu vonku využívajú preliezačky na hry, bezpečnosť detí musí byť vždy zaistená pedagogickým zamestnancom, ktorý po celú dobu pobytu vykonáva bezprostredný dozor pri preliezačkách.

Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatní tak, že ako prvý vstupuje do MŠ a šatne pedagogický zamestnanec a sprievod detí do šatne uzatvára druhý pedagogický zamestnanec. V prípade, že je pedagogický zamestnanec na zmene sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťati.

#### ***j) Organizácia v spálni***

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí /pyžamo/. **Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je zákonný zástupca povinný zabezpečiť ochranu posteľného matraca.**

Pedagogický zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Popoludňajší odpočinok sa môže postupne skracovať s pribúdajúcim vekom detí a je prispôsobený ich individuálnym potrebám, nie však menej ako 30 minút. V čase odpočinku sa môžu s deťmi uskutočňovať individuálne aktivity, ak sú na to vytvorené vhodné bezpečnostné podmienky. Z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti. Zmyslom odpočinku je regenerácia psychických a fyzických síl detí.

Odpochinok sa chápe ako činnosť, pri ktorej si dieťa uvoľňuje napätie, cíti sa dobre, je spokojné.

Posteľné prádlo sa vymieňa každé dva týždne, pranie zabezpečuje pracovňa Wash & Go na základe zmluvy. **Ak sa dieťa pomôci v priebehu tohto cyklu, posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca, ktorý v priebehu 2 dní prinesie vypranú a vyžehlenú posteľnú bielizeň späť do materskej školy.** Pyžamá sa vymieňajú každý týždeň, alebo podľa potreby detí, pranie si zabezpečujú rodičia.

#### **k) Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00 hod. do 12,30 hod. prípadne aj 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 môžu zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenie a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

#### **l) Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, môže ZRMS rozhodnúť o spájaní tried v jednotlivých pavilónoch. Spájanie sa uskutočňuje aj počas účasti pedagógov na vzdelávaní, počas PN, čerpania D a pod. a počet detí v triede neprevyšuje počet 24 detí. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené. Do tejto triedy učiteľ prevedie deti a ich osobné veci a prevádzkoví zamestnanci prenajú posteľné prádlo. Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

#### **m) Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní**

V zmysle § 28 odst. 15 školského zákona sa predprimárne vzdelávanie v materskej škole môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa školy aj s priamou účasťou zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní.

Pri takejto požiadavke je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarúšal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.

#### **n) Podmienky realizácie doplnkových aktivít materskej školy**

V zmysle vyhlášky o materskej škole je možné realizovať doplnkové aktivity (krúžková činnosť, výlety, exkurzie a pod.). Organizovanie a realizácia sa uskutočňuje v zmysle legislatívnych prepisov, v popoludňajších hodinách. Tieto aktivity sa **uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu**. Pre materskú školu je dostačujúce, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ZRMSŠ ako i pedagogickí zamestnanci môžu byť prítomní v triede v čase krúžku.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. ZRMSŠ písomne oznámi riaditeľke školy organizovanie podujatia, zabezpečí zvýšený dozor pri presune detí z MŠ na podujatí.

Pri aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí ZRMSŠ potrebný počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výlet a exkurziu je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.16 školského zákona,
- výletu sa môžu zúčastniť deti, ktorých zdravotný stav a správanie sa na verejnosti neohrozuje vlastnú bezpečnosť a bezpečnosť ostatných detí.

#### **Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou (výlety, športové akcie)**

Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť verejnú dopravu. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe Plánu krátkodobých cieľov a aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Informovaným súhlasom sa rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá vlastnoručným

podpisom potvrdí, že bola riadne poučená o dôsledkoch tohto súhlasu. Zákonný zástupca má právo sa dobrovoľne rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť. Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený ZRMŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi a je poverená ZRMŠ.

**Pri nástupe** do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú o to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

**o) Podmienky poskytovania pedagogickej praxe študentom**

Na základe zmluvy s Trnavskou univerzitou v Trnave a ZŠ s MŠ, Ul. M. Gorkého 21, Trnava materská škola poskytuje pedagogickú prax študentom pedagogickej fakulty TU. Účasť študentov na pedagogickej praxi sa riadi dohodnutými zmluvnými podmienkami.

- a) Riaditeľka MŠ poverí odborného technika BOZP, ktorý poučí študentov o BOZP na pracovisku, oboznámi so školským poriadkom, školským vzdelávacím programom, informáciou o zákonom spracúvaní a poskytovaní osobných údajov podľa čl. 13 Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) a zákona č. 18/2018 Z. z., s povinnosťou mlčanlivosti a o tejto skutočnosti vyhotoví písomný záznam.
- b) Študenti sú povinní správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a vhodne, dbať na ochranu zdravia a bezpečnosť detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

## Článok IV.

### PODMIENKY NA ZISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- viesť 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.

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä § 4 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole, § 146 až 150 a § 151 Zákonníka práce, zákonom NR SR č. 140/2008 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, zákonom NR SR č. 277/1994 Z.z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom NR SR č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MZ SR č. 75/2023 o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, vyhláškou MZ SR č. 525/2007 o podrobnostiach o požiadavkách na telovýchovno-športové zariadenia, Pracovným poriadkom pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov ZŠ s MŠ, Ul. M. Gorkého 21, Trnava a internými pokynmi riaditeľky školy.

V materskej škole nie je povolená reklama, ktorá je v rozpore s princípmi a obsahom výchovy a vzdelávania alebo ďalšími negatívnymi činnosťami spojenými s výchovou

a vzdelávaním, reklama a predaj výrobkov ohrozujúcich zdravie, psychický alebo morálny vývin detí.

## **Odsek 1**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

Podľa § 4 ods.1 vyhlášky o materskej škole za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluže detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.

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

- v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky o škole v prírode,
- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods.9 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po súhlase zriaďovateľa.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a zamestnanci školskej jedálne, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných prostriedkov vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni alebo nahlási vzniknutý stav údržbárovi školy. Triedna učiteľka vždy na konci mesiaca odovzdáva ZRMS písomný prehľad o zistených nedostatkoch na triede.

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

### **Bicykle a kolobežky na škole**

Vzhľadom k preferovaniu zdravšieho životného štýlu a ekologickejšieho spôsobu dopravy do materskej školy a využívaniu cyklo-dopravy budú v najbližšom období v areáli materskej školy osadené stojany na bicykle a kolobežky na vopred ohradenom stanovišti pri hospodárskom pavilóne. Prístup k stanovisku bicyklov bude po vyhradenom chodníku tak, aby nenarušal bezpečnosť detí na školskom dvore. Materská škola nepreberá hmotnú zodpovednosť za tento majetok (odcudzenie, poškodenie bicyklov, kolobežiek). Povinnosťou zákonných zástupcov je, aby si zabezpečili uzamknutie bicyklov a kolobežiek o stojany.

## **Odsek 2**

### **Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa**

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 ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, doprovod dieťaťa zabezpečí službukonajúca učiteľka. 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 úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie RZP a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu školy a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a

lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom dieťaťa. Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.2.2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí**

1. Materská škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - 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 postihnutého 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.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ alebo zamestnanec poverený ZRMŠ školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam



vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade, že dieťa ochorie počas dňa (indikátor choroby: zvýšená telesná teplota, hnačka, zvracanie, bolesť hlavy, brucha, nádcha, dusenie a pod.) je dieťa izolované od kolektívu detí v izolačke – malá miestnosť zborovne. Triedna učiteľka okamžite kontaktuje zákonného zástupcu dieťaťa k čo najrýchlejšiemu prebratiu dieťaťa z MŠ.

### Odsek 3

#### Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská, šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, osobná posteľná bielizeň).

**Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke na triede a ZRMŠ. Hromadný výskyt hlási ZRMŠ riaditeľovi školy a následne na odbor epidemiológie RÚVZ Trnava.

#### **Opatrenia:**

- pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný navštíviť detského ošetrojúceho lekára a po odvšivení dieťaťa odovzdať triednej učiteľke potvrdenie o jeho uzdravení,
- osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz,
- zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň,
- pri výskyte pedikulózy rodič (zákonný zástupca) podpisuje čestné vyhlásenie o vykonaní opatrení, ktoré obdrží u triednej učiteľky.

## Odsek 4

### Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú všetci zamestnanci materskej školy a zákonní zástupcovia detí povinní:

- rešpektovať Deklaráciu práv dieťaťa, uznávať tieto práva a snažiť sa dosiahnuť ich dodržiavanie cestou opatrení uskutočňovaných postupne v súlade s týmito právami,
- vo výchove a vzdelávaní rešpektovať princípy:
  - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
  - prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
  - zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
  - zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

V zmysle uvedeného dohovoru sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z psychického alebo fyzického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s Centrom pedagogicko-psychologickej prevencie a poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Opatrenia proti šíreniu 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. Viesť deti k zdravému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. Zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia.

5. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných, ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

## Odsek 5

### Ochrana osobných údajov

Súhlas so spracovaním osobných údajov, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sú využívané v súlade so znením zákona NR SR č.18//2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Telefonické kontakty sa využívajú v prípade ochorenia dieťaťa, potrebnej konzultácie učiteľky s rodičom alebo v prípade, že si dieťa rodič nevyzdvihne včas do skončenia prevádzky materskej školy. Všetky informácie o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred ich zneužitím. Na začiatku dochádzky dieťaťa dáva zákonný zástupca dieťaťa súhlas na spracovanie osobných údajov a udeľuje škole súhlas/nesúhlas so spracovávaním fotografií a videonahrávok na účely prezentácie materskej školy. Tento súhlas je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

## Článok V.

### PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy materskej školy vlastní ZRMŠ, zastupujúca učiteľka ZRMŠ, upratovačky, ktoré ich využívajú na otváranie a uzamykanie budovy. Kľúče od hospodárskej časti vlastní vedúca školskej jedálne a všetky p. kuchárky. Bezpečnostný kód školy má pridelený ZRMŠ, zastupujúca učiteľka ZRMŠ, vedúca ŠJ, upratovačky, ktoré budovu ráno odomykajú a po ukončení prevádzky zamykajú. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka. **V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.**

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia detí spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. Vchodové bránky do MŠ sa uzamykajú o 8,00 hod. a odomykajú pri príchode detí s pobytu vonku.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľ povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochrannou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. **Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.**

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka materskej školy.

## Článok VI.

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy.
2. Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 28.8.2023
3. Školský poriadok bol prerokovaný v rade školy dňa: 26.09. 2023
4. Školský poriadok je platný od 30.09.2023.
5. So školským poriadkom budú oboznámení všetci zamestnanci školy.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku budú informovaní zákonní zástupcovia detí na rodičovskom združení preukázateľným spôsobom.
7. Školský poriadok bude zverejnený na verejne prístupnom mieste v šatni každého pavilónu a spoločnej chodbe v materskej škole.

**Derogačná klauzula:** Vydaním školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný dňa 30.9.2022.

Ing. Beáta Krajčovičová  
riaditeľ školy

### **Prehlásenie**

Prehlasujem a svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so Školským poriadkom EP Materskej školy Jiráskova 25 a som si vedomá svojich práv a povinností, plnenia úloh, ktoré mi z neho vyplývajú.

Mgr. Zuzana Škultétyová, ZRMŠ.....

Mgr. Gabriela Hettešová, učiteľka.....

Viktória Oláh, učiteľka.....

Bc. Dáša Kupčíková, učiteľka.....

Bc. Zuzana Rapantová , učiteľka.....

Hana Vallová, učiteľka.....

Barbora Dekrétová, učiteľka.....

Mgr. Patrícia Zacharová, učiteľka.....

---

Ľubica Bonková, upratovačka.....

Bibiana Moravčíková, upratovačka.....

Lívia Repová, upratovačka.....

Jozef Oravec, údržbár.....

---

Silvia Awaad, ved.ŠJ.....

Elena Blahovská, hl.kuchárka.....

Marcela Boskovičová, kuchárka.....

Jana Šulíková, kuchárka.....

## PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola Jiráskova 25 v Trnave je v prevádzke v čase od **6,15 hod. do 16,15 hod.**, ktorá je schválená zriaďovateľom – Mesto Trnava a zákonnými zástupcami detí navštevujúcich materskú školu.

Do MŠ vodia zákonní zástupcovia deti vždy do 8,00 hod. V čase od 8,00 hod. do 12,00 hod. je budova školy uzamknutá z dôvodov ochrany majetku proti krádežiam. Mimo uvedeného času sa rodič dostane do budovy MŠ bočným vchodom – zvonček, alebo aj cez hlavný vchod, kde zodpovedá za otvorenie budovy MŠ p. upratovačka v dopoludňajšom čase.

Svoje dieťa si zákonní zástupcovia, alebo nimi písomne splnomocnená osoba nie mladšia ako desať rokov, vyzdvihujú buď v čase od 12,00 hod. do 12,30 hod. alebo od 14,45 hod. do 16,15 hod., kedy je budova MŠ odomknutá.

Dieťa musí zákonný zástupca alebo písomne splnomocnená osoba vyzdvihnúť do ukončenia prevádzky t.j. do 16,15 hod.

“ **A** “ **trieda** / prízemie vľavo/ - v tejto triede sa schádzajú všetky deti MŠ do **7,30 h.** a tiež od **15,20 h. do 16,15 h.**, kým nie sú vyzdvihnuté z materskej školy,

“ **B** “ **trieda**/ prízemie vpravo/- trieda je v prevádzke od **7,30 h. do 15,20 h.**, po tomto čase sa deti premiestňujú do triedy “**A**”

“ **C** “ **trieda**/ poschodie vpravo/- trieda je v prevádzke od **7,30 h. do 15,20 h.**, po tomto čase sa deti premiestňujú do triedy “**A**”

“ **D** “ **trieda**/poschodie vľavo/- trieda je v prevádzke od **7,30 h. do 15,20 h.**, po tomto čase sa deti premiestňujú do triedy “**A**”

Zákonní zástupcovia detí **odhlasujú z MŠ** /ochorenie a pod./ **telefonicky deň vopred do 14,00 hod. na tel.č. 32 36 755, alebo písomne do zošita umiestneného pri hlavnom vchode do MŠ** na presne vymedzený čas s dátumom, kedy dieťa nastupuje do materskej školy.

Strava sa na jednotlivých triedach podáva deťom z výdajní podľa stanoveného časového harmonogramu- zodp. vedúca školskej jedálne / ŠJ/ a zamestnankyne ŠJ.

**Adaptačný program**

Adaptácia dieťaťa na podmienky materskej školy je realizovaná na základe vypracovaného plánu adaptácie v súlade s platnou legislatívou - zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov v znení neskorších predpisov), vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z.z., o materskej škole v znení neskorších predpisov.

V aplikačnej praxi sa pojem adaptácia používa v súvislosti s otázkami prispôsobivosti a prispôsobovania dieťaťa podmienkam rodinného, školského a mimoškolského prostredia, v ktorom dieťa žije. Prostredníctvom adaptácie sa vylučujú a zoslabujú negatívne vplyvy prostredia alebo sa umožňuje pôsobenie pozitívnych vplyvov. Psychológovia pod adaptáciou rozumejú zmenu citlivosti, ktorá nastáva následkom prispôsobenia sa zmyslového orgánu vplyvom naň pôsobiacim. Ide o vzťahy: vonkajšie prostredie – subjekt živého a neživého sveta – jeho reakcie na podnety vonkajšieho prostredia.

Z hľadiska didaktického ide o prispôsobovanie vyučovacieho postupu individuálnym a vekovým zvláštnostiam dieťaťa. Vstup dieťaťa do materskej školy je prvým krokom do spoločnosti. Táto udalosť so sebou neprináša problémy len pre dieťa ale i pre zákonných zástupcov a učiteľky. Každé dieťa zvláda adaptačný proces inak.

Adaptačný proces je podmienený viacerými faktormi ako sú: *zrelosť vyššej nervovej sústavy, výchovný štýl v rodine, zdravotný stav dieťaťa, vek dieťaťa, predchádzajúci pobyt v kolektívnom zariadení*. Z uvedeného vyplýva, že zákonní zástupcovia a pedagógovia by mali participovať na čo najoptimálnejšom priebehu adaptácie. Spolupráca je veľmi dôležitá a mala by trvať po celú dobu dochádzky dieťaťa do materskej školy.

**Fázy adaptačného procesu dieťaťa na podmienky MŠ**

Dieťa pri nástupe do materskej školy prechádza niekoľkými fázami. Najskôr je to orientačná fáza, počas ktorej je dieťa najmä v úlohe pozorovateľa. Počas druhej fázy dieťa uskutočňuje prvé pokusy o nadviazanie kontaktu s rovesníkmi, začína viac komunikovať a snaží sa občas presadiť. V ďalšej fáze procesu adaptácie je už dieťa pokojnejšie a začína nadväzovať prvé kontakty s rovesníkmi. V nových priestoroch sa už pohybuje istejšie, začína chápať prvé

pravidlá a jesť svoje obľúbené jedlá. To je správny čas nechať dieťa v materskej škole na celý deň.

### **Príprava dieťaťa pred vstupom do materskej školy**

- rozhovor s rodičmi novoprijatých detí – oboznámenie sa s predpokladaným priebehom adaptačného procesu - zmeny v správaní dieťaťa
- postupné zoznamovanie sa s prostredím a podmienkami materskej školy - prechádzka,
  - pobyt a hry na školskom dvore, rozhovor s dieťaťom o MŠ a pod.
- zoznámenie s učiteľkami, ktoré sa budú starať o dieťa – láskavý prístup a úsmev učiteľky
- zúčastniť sa „Dni otvorených dverí a Tvorivých dielní“ (oznam na web. stránke školy)
- podľa potreby prerokovať informácie o zdravotnej, emocionálnej a sociálnej úrovni
  - dieťaťa v individuálnom rozhovore s riaditeľkou školy
- vyplniť Informačný dotazník o dieťati – upozorniť na pravdivé údaje, ktoré môžu
  - ovplyvniť adaptačný proces dieťaťa
- sprostredkovať kontakt dieťaťa s vrstovníkmi na ihrisku, v detskom centre, v rámci širšej rodiny, priateľov
- zveriť dieťa do opateru niekomu známemu dohodnúť pravidlá - budovať istotu, že mama sa vždy vráti
- venovať pozornosť osvojovaniu elementárnych hygienických a kultúrnych návykov, učiť dieťa spolupráci
- podľa možnosti zosúladiť činnosti doma s dennými organizačnými formami materskej školy

### **Adaptácia na prostredie MŠ po nástupe do MŠ**

Zámerom a cieľom adaptácie je optimalizovať nástup dieťaťa do materskej školy s dôrazom na dodržiavanie stanovených požiadaviek na rodičov a pedagógov:

#### ***Požiadavky na rodičov/zákonných zástupcov:***

- uskutočniť adaptáciu dieťaťa - je povinnosťou každého rodiča
- prvý deň má dieťa v MŠ pobudnúť iba krátky čas, maximálne 2 hodiny
- po ďalšie dni sú to 3 hodiny, ktoré sa úmerne zvyšujú podľa individuálnych osobitostí konkrétneho dieťaťa
- nelúčiť sa dlho (pri dlhšom lúčení dieťa zneistie, prejavuje strach a úzkosť)
- v prípade intenzívneho plaču, resp. afektov neprezliekať dieťa, dať ho do triedy (učiteľka ho postupne vyzlečie)
- podávať dieťaťu pravdivé informácie
- neprerušovať pobyt dieťaťa v materskej škole iba ak zo zdravotného dôvodu
- rodičia svojmu dieťaťu môžu uľahčiť vstup do materskej školy tým, že mu umožnia zbierať už vopred skúsenosti a pomôžu mu vyrovnáť sa s požiadavkami postupne.



### ***Požiadavky na pedagóga:***

- postupy adaptácie prerokovať s každým rodičom vopred, najlepšie pri zápise dieťaťa do MŠ
- dostať rodičovi do povedomia, že je to ich základná povinnosť pri zaškolení dieťaťa do MŠ
- vysvetliť všetky kroky a pedagogické intervencie počas adaptácie i postoj učiteľky v adaptačnom procese
- pripraviť podnetné prostredie MŠ výberom vhodných hračiek, predmetov ako aj obľúbených hračiek z domu
- maximálne využívať úsmev, pochvalu, pohladenie, láskavý prístup k dieťaťu
- monitorovať problémové správanie detí, poskytovať im alternatívne stratégie vyjadrovania potrieb a želaní
- objektívne posudzovať možnosť predĺžovania pobytu dieťaťa v MŠ
- ak sú reakcie na nové prostredie neadekvátne, intenzívne, hľadáme v spolupráci s rodičmi prístupy, ktorými predchádzame psychickému a fyzickému vyčerpaniu dieťaťa
- organizovať činnosti tak, aby mohli prinášať pocity úspešnosti a aby podnecovali dieťa k činnosti
- informovať rodičov o aktuálnych pokrokoch dieťaťa počas adaptácie zabezpečiť úzku spoluprácu všetkých zamestnancov školy
- hraničné situácie riešiť s riaditeľkou MŠ
- priebeh adaptácie zaznamenávať do záznamových hárkov – pravdivo vyhodnotiť

Spôsob prijatia dieťaťa pedagógom považujeme za mimoriadne dôležitý krok pri jeho adaptácii na nové neznáme prostredie. Adaptácia je výsostne individuálny proces. Výsledky adaptácie v priebehu adaptačného pobytu zaznamenáva triedna učiteľka na triede.

O výsledkoch adaptácie učiteľka informuje riaditeľku MŠ.

Proces adaptácie dieťaťa na školu by mal prebiehať postupne, aby si dieťa mohlo postupne vytvoriť vzťah s učiteľkou a dôveru k nej. Adaptačný, alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace ( §5 ods.14 písm. b) zákon č.596/2003 Z.z. v znení neskorších predpisov).

Pobyt dieťaťa v MŠ predlžujeme resp. skracujeme s dôslednou akceptáciou individuálnych a špecifických osobitostí dieťaťa. Celodenný pobyt dieťaťa v materskej škole môžeme zrealizovať v prípade, že dieťa už aspoň jeden týždeň bez väčších problémov zvládlo dopoludňajší pobyt. Aj potom je dôležité, aby dieťa z materskej školy rodič prevzal čo najskôr. Pre optimálny priebeh adaptácie dieťaťa je nevyhnutná konštruktívna spolupráca pedagógov a zákonných zástupcov dieťaťa.

**Podpora vo výchove a vzdelávaní pre všetky deti bez rozdielu a zabezpečenie podmienok inkluzívneho vzdelávania**

Prioritnou úlohou edukácie dneška je postupné pretváranie školy smerom k inkluzívnemu vzdelávaniu a zabezpečeniu práva každého dieťaťa na kvalitné vzdelanie. Základom inkluzívnej edukácie všetkých detí je koncepcia tvorivo - humanistického rozvoja osobnosti. Prostredníctvom nej chceme dosiahnuť optimálny rozvoj každého dieťaťa, aby sa cítilo zdravé, šťastné, spokojné a úspešné, aby sa mohlo učiť pre seba čo najefektívnejším spôsobom, tempom a metódou, ktorá mu umožní získať čo najviac na úrovni svojho osobného maxima.

Podporu vo výchove a vzdelávaní pre všetky deti bez rozdielu zabezpečuje systém podporných opatrení, ktorý sa viaže na identifikovanie individuálnych potrieb jednotlivého dieťaťa za účelom naplnenia jeho vzdelávacieho potenciálu aj právo týchto detí na inkluzívne vzdelávanie. Podporné opatrenia prispievajú k tomu, aby školský systém vedel adresnejšie reagovať na rozmanité individuálne výchovno-vzdelávacie a špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby detí.

Poskytnutie podporných opatrení môže byť umožnené:

- 1.) na základe diagnostiky deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
  - deťom so zdravotným znevýhodnením
  - deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia
  - deťom s nadaním
  - deťom, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia
- 2.) všetkým deťom na základe vyjadrenia pedagogických/odborných zamestnancov školy alebo školského zariadenia, alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie (§ 145b odsek (1), písm. a) školského zákona)
- 3.) všetkým deťom bez nutnosti vyjadrenia alebo diagnostiky (§ 145a písm. t) a u) školského zákona)

Proces získania podporného opatrenia (PO):

- 1.) Žiadateľ (zákonný zástupca dieťaťa/žiaka, plnoletý žiak, zástupca zariadenia, pedagogický/odborný zamestnanec) podá Žiadosť o vyjadrenie na účel poskytnutia PO (odkaz – [Dokumenty na stiahnutie](#)).
- 2.) Riaditeľ dá vypracovať Vyjadrenie na účel poskytnutia PO, ktoré obsahuje návrh PO a rozsah. Vyjadrenie následne riaditeľ pošle žiadateľovi (a tiež zákonnému zástupcovi, ak ide o rozličné osoby). Vyjadrenie na účel poskytnutia PO vypracuje pedagogický/odborný zamestnanec školy, odborný zamestnanec zariadenia poradenstva a prevencie.
- 3.) Žiadateľ po obdržaní Vyjadrenia na účel poskytnutia PO môže požiadať riaditeľa školy/školského zariadenia o poskytnutie PO v rozsahu, ako je uvedené vo Vyjadrení. (odkaz – [Žiadosť o poskytnutie podporných opatrení](#)).
- 4.) Riaditeľ školy/školského zariadenia na základe Žiadosti o poskytnutie PO zohľadní personálne, priestorové, materiálno-technologické a finančné podmienky školy/školského zariadenia. Riaditeľ školy/školského zariadenia sa písomne vyjadrí žiadateľovi o poskytnutie PO do 10 dní odo dňa, kedy bol požiadaný k poskytnutiu PO, v odôvodnenom prípade do 20 dní. Následne škola/školské zariadenie zabezpečí poskytnutie PO dieťaťu/žiakovi, v súlade s odporúčanými PO, vrátane ich rozsahu vo Vyjadrení na účel poskytnutia PO.

Obsah vzdelávania bude tak maximálne prispôsobený individuálnym osobitostiam každého dieťaťa, aby zabezpečil: všestranný a harmonický rozvoj dieťaťa, rozvoj jeho individuality, privykanie na zdravý životný štýl, umocnil pocit bezpečia a spokojnosti každého dieťaťa. V období adaptácie dieťaťa (na začiatku školského roka), ak to bude vyžadovať výchova a vzdelávanie aj v priebehu školského roka, riaditeľka na základe Žiadosti o poskytnutie podporného opatrenia zabezpečí pedagogického asistenta, ktorého prítomnosť umožní individuálnu formu práce s dieťaťom. Denný poriadok bude flexibilný, prispôsobený individuálnym potrebám dieťaťa. Jeho vyváženosť v striedaní činností zabezpečí dieťaťu optimálny biorytmus, bezstresové prostredie a vytvorí časový priestor na učenie hrou. V prípade, že s dieťaťom bude pracovať pedagogický asistent, jeho činnosť sa bude orientovať nielen vo vzťahu ku konkrétnemu dieťaťu, ale aj vo vzťahu k potrebám celej triedy.

Pedagogický asistent je pedagogický zamestnanec, vykonáva výchovno-vzdelávací proces v materskej škole a podieľa sa na utváraní podmienok nevyhnutných na prekonávanie

jazykových, zdravotných a sociálnych bariér dieťaťa pri zabezpečovaní výchovno-vzdelávacieho procesu v zmysle zákona o pedagogických zamestnancoch

- podieľa sa na uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu MŠ, bezprostredne spolupracuje s pedagogickými a odbornými zamestnancami MŠ,
  - uľahčuje adaptáciu dieťaťa so ŠVVP na prostredie MŠ a pomáha pri prekonávaní bariér, ktoré plynú z jeho zdravotného znevýhodnenia, sociálne znevýhodneného prostredia, nadania alebo zdravotného stavu, sociálnych podmienok, jazykových schopností, správania, kognitívnych schopností, motivácie, emocionality, tvorivosti alebo zručností,
- spoluorganizuje činnosti dieťaťa počas výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s pokynmi učiteľa,
- vykonáva pedagogický dozor počas neprítomnosti učiteľa a prestojov vo výchovno-vzdelávacom procese,
- poskytuje súčinnosť a pomoc pri príprave pomôcok na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- napomáha pri všetkých organizačných formách denného režimu (vzdelávacie aktivity, cvičenia, pobyt vonku, hry, tvorivé činnosti, exkurzie, výlety, spoločenské podujatia, športové podujatia a pod.), vrátane práce s rodinou,
- komunikuje a spolupracuje s rodičmi alebo inými fyzickými osobami než rodičmi, ktorí majú dieťa zverené do starostlivosti (zákonní zástupcovia), pedagogickými zamestnancami a s ostatnými odbornými zamestnancami o procese výchovy a vzdelávania,
- osobne podporuje spoluprácu MŠ s rodinou,
- oboznamuje sa so zdravotným stavom dieťaťa a s jeho rodinným prostredím,
- zúčastňuje sa na rôznych vzdelávaní v oblasti inklúzie, je členom inkluzívneho tímu MŠ.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa vzdeláva podľa školského vzdelávacieho programu školy. Ak jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby neumožňujú, aby sa vzdelávalo podľa školského vzdelávacieho programu, dieťa sa vzdeláva podľa individuálneho vzdelávacieho programu vypracovaného v súlade s odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Deťom so ŠVVP sa v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie poskytujú rôzne formy špecifickej pedagogickej a odbornej podpory a intervencie.

Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim

rozhodnutím o prijatí takéhoto dieťaťa zväži, či: - na prijatie takéhoto dieťaťa sú vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.).

Ak je jazyková úroveň dieťaťa nižšia ako veku primeraná, t.j. jeho materinský jazyk sa líši od vyučovacieho jazyka školy, pri jeho výchove a vzdelávaní vychádzame z podporného opatrenia Zabezpečenie poskytovania kurzu vyučovacieho jazyka školy alebo inej podpory pri osvojovaní si vyučovacieho jazyka školy a z metodických a podporných materiálov NIVAM zameraných na vzdelávanie takýchto detí a publikáciu DIEŤA HOVORIACE INÝM JAZYKOM: MOŽNOSTI KOMPENZAČNEJ PODPORY V PREDŠKOLSKOM VZDELÁVANÍ.

Škola by mala príchodu nového dieťaťa venovať náležitú pozornosť, i keď je to niekedy veľmi ťažké, pretože tieto deti väčšinou prichádzajú do materskej školy neočakávane, kedykoľvek počas školského roka. Dôležitá je spolupráca všetkých pedagogických a odborných zamestnancov školy, ale aj príprava detí v triede. Nové dieťa potrebuje čas, aby si na novú situáciu zvyklo. Zmena je pre neho veľkou psychickou záťažou. Odchod z krajiny, kde dovtedy vyrastal, znamená odtrhnutie sa od všetkého, čo poznal. Zvyká si nielen na nový jazyk, nových učiteľov a spolužiakov, ale niekedy aj na formu komunikácie, iný spôsob vzdelávania, iné stravovanie a pod. Môže mať strach z neznámeho prostredia.

Jednou z hlavných podmienok úspešného začlenenia dieťaťa do výchovno-vzdelávacieho procesu je spolupráca s rodičmi (zákonným zástupcom) dieťaťa, ako aj neziskovými organizáciami venujúcimi sa začleňovaniu takýchto detí. Pomôcť rodičom pri navigácii zvládnuť administráciu tlačív, dokumentov.

Pre deti bude v prvých chvíľach najužitočnejšie, ak učiteľky materskej školy budú:

- rešpektovať ich právo na obdobie ticha (môže to trvať niekoľko týždňov, mesiacov), keď nebudú môcť hovoriť o situácii, ktorú zažili,
- naučiť ich základné pojmy na orientáciu v MŠ,
- zoznámiť ich s areálom školy a miestnosťami, ktoré bude navštevovať,
- pre lepšiu orientáciu dieťaťa označiť miestnosti piktogramami,
- ak budete vyslovovať ich meno, tak dôsledne a správne,
- dbať na to, aby nastavené pravidlá boli jasné a nemenné, zrozumiteľné a vždy rovnako komunikované,
- intenzívne podporovať slovenský jazyk v malých skupinkách- jazykové chvíľky,
- zapájať rodičov do komunity – spoločnými akciami MŠ, umožniť rodičom zoznámiť sa so slovensky hovoriacimi rodičmi.

## HOVORENIE

- spájať nácvik hovorenia s praktickou, konkrétnou a reálnou situáciou,
- učiť slová, vety, činnosti, ktoré deti obklopujú, ktoré budú potrebovať,
- naučiť porozumieť: Vezmi si; Otvor si; Ako sa voláš?, na chodbe, v triede...využívať obrázkové kartičky konkrétnych predmetov, činností,
- využívať pracovný zošit Robot Edko 1 na rozvíjanie slabičného uvedomovania: Hráme sa so slabikami a slovami,
- rozširovať slovnú zásobu najskôr slovami, neskôr jednoduchými vetami, tento proces oprieť o náhorné pomôcky, reálne predmety z triedy,
- pri usmernení používať rovnaké vety, aby si ich dieťa ľahšie zapamätalo, neskôr sa ich naučilo,
- umožniť rodičom vstup do triedy popoludní, aby pomohli dieťaťu preklenúť proces adaptácie na MŠ ako aj jazykovú bariéru, aby dieťa chcelo hovoriť,
- spontánnu hru využívať na prirodzenú podporu jazyka – deti v hre sa prirodzene rozrozprávajú bez strachu a zábran.

## UČENIE

- v procese edukácie využívať vizuálne pomôcky, preferovať učenie sa cez kartičky,
- pri učení dieťa posadiť vedľa šikového dieťaťa, ktoré dieťaťu bude pomáhať, vysvetľovať úlohy,
- preferovať kooperatívne učenie,
- dieťa poverovať drobnými úlohami vo dvojici – rozdaj, pozbieraj, poukladaj....atď. Pokyny by mali byť jednoduché stručné, jasné, časté opakovanie slov,
- pri činnostiach využívať vizuálnu podporu (napr. dieťa obliekajúce sa v šatni sa pri pokyne „obuj sa, ulož topánky“ učí od ostatných obliekajúcich sa detí v šatni),
- využívať obrázkový denný režim na podporu rutiny a pocitu bezpečia dieťaťa, používať krátke vety,
- orientáciu podporovať ukladaním vecí vždy na rovnaké miesto,
- na reguláciu správania používať pravidlá triedy – učiteľka položí ruku na pravidlo, dieťa zistí, ktoré pravidlo porušil,
- deti aktívne zapojiť do rôznych vystúpení pred rodičmi, kultúrnych programov,
- preferovať praktické ukážky napr. nácvik pozdravu, zdvorilostných fráz, „zázračných slovíčok“.

## POČÚVANIE S POROZUMENÍM

- nie je nevyhnutné porozumieť každému slovu – globálne porozumenie,

- naučiť zachytiť dôležité informácie,
- aktívne zapájať dieťa do činností.

## ČÍTANIE KNÍH

- pre začiatky čítania sú vhodné tzv. prediktabilné knihy -sú to knihy rôznych formátov, s prevahou ilustrácií, ktoré majú zjednodušený text,
- knihy s postupnosťou deja, kniha umožňuje deťom porozumieť zákonitosti postupnosti a utvárajú základnú slovnú zásobu,
- zaradiť aktivity na spoznávanie kultúry krajiny dieťaťa – typické oblečenie, zvyky, jedlá, piesne, básne, hračky, jazyk dieťaťa – čítaním kníh v rodnej reči rodičmi ( pred odpočinkom).

## UČITEĽ A DIEŤA

V celodennom pôsobení na dieťa preferovať hru ako základnú metódu a nástroj na podporu inkluzívneho vzdelávania a začleňovania takýchto detí.

Od pedagóga sa očakáva trpezlivosť, záujem, pochopenie, ústretovosť, ktoré sú základom pozitívneho budovania vzťahu učiteľ-dieťa.

## Metodické a podporné materiály

- [Ako získať podporné opatrenie](#)
- Žiadosť o vyjadrenie na účel poskytnutia podporného opatrenia, Žiadosť o poskytnutie podporných opatrení – [Dokumenty na stiahnutie](#)
- [Stručný prievodca katalógom podporných opatrení](#)
- [Katalóg podporných opatrení](#)
- Príručka pre učiteľov žiakov-cudzincov [Slovenčina ako cudzí jazyk](#)
- Ďalšie materiály o vzdelávaní detí cudzincov [Vzdelávanie detí cudzincov, NIVAM](#)
- [Metodický pokyn č. 22/2011 na hodnotenie žiakov základnej školy](#)
- Metodické materiály a videá zamerané na utečencov, azyl a migráciu pre učiteľov a žiakov vo
- veku [6 – 9 rokov, 9 – 12 rokov](#)
- [Informácie k vzdelávaniu žiakov z Ukrajiny a podporné materiály a webináre](#)