

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
**MATERSKEJ ŠKOLY**  
*platný od 1. 9. 2023*

Vypracovala: zástupkyňa pre MŠ Mgr. Silvia Čopjaková

.....

Podpis spracovateľa

Dátum prerokovania na pedagogickej rade: 4. 9. 2023

Dátum prerokovania na Rade školy: 6. 9. 2023

.....

Podpis predsedu rady školy

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| Článok I Úvodné ustanovenia.....   | 3  |
| Článok II Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidla vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy pedagogickými ..... | 3  |
| 1. Dieťa má právo .....  | 4  |
| 2. Povinnosti dieťaťa.....   | 4  |
| 3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo.....  | 3  |
| 4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný.....  | 4  |
| 5. Povinnosti pedagogických zamestnancov .....   | 5  |
| Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami.....   | 6  |
| Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....   | 6  |
| 1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie.....  | 7  |
| 2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy.....  | 7  |
| 3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....  | 8  |
| 4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“) .....  | 9  |
| 5. Úhrada príspevkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy.....  | 9  |
| 6. Charakteristika materskej školy.....  | 9  |
| 7. Organizácia výchovy a vzdelávania.....  | 10 |
| 8. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole.....  | 10 |
| 9. Preberanie detí.....  | 10 |
| 10. Organizácia v šatni a umyvárni.....  | 11 |
| 11. Stravovanie detí .....   | 11 |
| 12. Organizácia a realizácia pobytu vonku.....   | 12 |
| 13. Organizácia v čase odpočinku:.....   | 12 |
| 14. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností.....  | 12 |
| 15. študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl .....   | 12 |
| 16. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie.....  | 12 |
| Článok IV Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....   | 13 |
| Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....   | 14 |
| Článok VI Záverečné ustanovenia.....   | 14 |

### Prílohy:

- a) príloha č. 1: Denný poriadok školy.....16
- b) príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila zástupkyňa materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.....17
- c) príloha č. 3: Podpisový hárok zamestnancov školy,.....17
- d) príloha č. 4: Prezenčná listina z rodičovského združenia.....18

## **Článok I**

### **Úvodne ustanovenia**

Základná škola s materskou školou Kamienka č. 113, 065 32 je predškolské zariadenie s právnou subjektivitou zabezpečujúce predprimárne vzdelávanie detí od 2 do 6 rokov. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania. Vedenie školského zariadenia zabezpečí vnútorný chod materskej školy a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby bol čas strávený v predškolskom zariadení efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako deťmi ako aj učiteľmi. Materská škola bude dôsledne dbať na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento školský poriadok, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy. Uplatňovanie vnútorného poriadku školy v každodennom živote školy je prejavom uvedomelého vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Školský poriadok Materskej školy pri Základnej škole v Kamienke je vypracovaný v zmysle:

1. 596/2003 Z.z. o štátnej správe a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
2. Podľa § 153 zákona národnej rady Slovenskej republiky č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelaní vyhlásy Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
3. Zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
4. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou povinnej pedagogickej dokumentácie školy
5. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou v Kamienke Kamienka č.113, 065 32 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku,
6. Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti Obecného úradu v Kamienke a Základnej školy s materskou školou v Kamienke a prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy,
7. Školský poriadok bol vydaný pre rodičov a zamestnancov materskej školy, upravuje podrobnosti o právach povinnostiach detí a ich zákonných zástupcoch v materskej škole, týkajúce sa prevádzky a denného režimu detí a zamestnancov školy.

## **Článok II**

### **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidla vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy pedagogickými**

#### **1. Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom 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 individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 28b ods. 2 ,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potreba, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

## **2. Povinnosti dieťaťa:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorne predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možnosti pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu( napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani počas spánku) vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť),
- ctiť si v medziach svojich schopností a možnosti ľudskú dôstojnosť ostatných zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a etickými princípmi a dobrými mravmi.

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

- 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 ŠkVP, ročným plánom 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 zástupkyne školy,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom rady školy,
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy , zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov.

## **4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovanie jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po

predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa školy ( čl. III ods. 3 školského poriadku alebo predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania(č. III ods. 4 školského poriadku) ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálo-technické),

- nahradíť škodu ktoré dieťa úmyselne zavinilo,
- prípade akéhokolvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takého to ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca. Ak dieťa chýba viac ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, zákonný zástupca predkladá triednej učiteľke potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu. Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.) 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.
- počas núdzového stavu alebo výnimočného stavu zostáva zachované predĺženie lehoty na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné. Zákonný zástupca posielá vyhlásenie o bezpríznakovosti cez Edupage.
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce č. 1/2021 zo dňa 26.8.2021 vydala obec Kamienka a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

## 5. Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec a odborní zamestnanec majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

- a) Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- b) Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- c) Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- d) Práva a povinnosti sú pedagogických a nepedagogických zamestnancov sú podrobnejšie rozpracované v pracovných náplniach a pracovnom poriadku školy.

### **Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:**

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

Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno

materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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.

### Článok III

#### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

##### 1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 školského zákona:

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.**
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, môžu sa prijímať aj deti so špeciálnymi výchovnými potrebami s ohľadom na ich telesný postih, deti nadané, vo veku spravidla od troch do šiestich rokov, deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
- d) **Deti do materskej školy sa prijímajú priebežne počas školského roka ak je voľná kapacita MŠ,** alebo pre nasledujúci školský rok. Miesto, termín podania žiadosti pre nasledujúci školský rok zverejní zástupca školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne dostupnom mieste spravidla od 1. mája do 31. mája. Zástupca spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku, deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne,
  - písomne poštou,
  - e-mailom.
- e) žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, správu z psychologického vyšetrenia, súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaný súhlas predloží predloží zákonný zástupca zástupkyňi materskej školy do 30. júna,
  - f) písomne rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. V prípade prijatia v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Rodič prevezme rozhodnutie osobne podpísaním protokolu o prevzatí do vlastných rúk,
  - g) rodič dieťaťa so špeciálnymi výchovnými potrebami dieťaťa predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. Podľa § 3 ods. 4 do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, a to mentálne, zmyslovo alebo telesne postihnuté deti, deti s narušenou komunikačnou schopnosťou, deti s poruchami správania, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťaťa.
  - h) dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a

školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti,

e) ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,

f) pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

## **2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:**

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

b) ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,

c) v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy,

## **3. Dochádzka, a ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

Ak dieťa sa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods.9 školského zákona, zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod jeho neprítomnosti dieťaťa sa uznáva:

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

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy :

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

Po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ aj ak u neho pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (môže pretrvávať aj 3 týždne).



Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radu zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

- ak dieťa nepríde do materskej školy tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca, (podrobnejšie rozpracované v Článku II zákonný zástupca je povinný),
- ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní oznámi i zástupkyňa dôvod neprítomnosti písomne.

#### **4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:**

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) 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,
- c) 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,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods.1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- g) rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania,
- h) vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

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

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do bežnej triedy v MŠ
- b) o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- c) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- d) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- e) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

#### **6. Úhrada príspevkov za dochádzku dieťaťa do materskej školy**

Podľa § 28 ods.5 zákona, výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením č. 1/2021 zo dňa 26. 8. 2021

Na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy prispieva rodič mesačne na jedno dieťa 2,5 ročné sumou 10 eur a staršie ako 3 ročné sumou 20 eur. Tento príspevok sa uhrádza do 10 dňa v kalendárnom mesiaci, šekovou

poukážkou, alebo internet bankingom na číslo účtu SK39 0200 0000 0016 6434 7458 VUB banka. Pri úhrade elektronickou formou je potrebné uviesť MŠ, meno a priezvisko dieťaťa. Poštovú poukážku a lístok na úhradu internet bankingom dostane rodič v materskej škole od triednych učiteliek.

Príspevok za pobyt v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a/ ktoré je rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b/ ak zákonný zástupca predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky hmotnej núdzy a príspevkov k dávke v hmotnej núdzy,
- c/ ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dni z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písm. a/ až c/ zriaďovateľ predškolského zariadenia vráti alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok,
- **ak dieťa nenavštevuje materskú školu viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní môže rodič požiadať o odpustenie poplatku a doložiť lekársym potvrdením.**

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Ak dieťa je neprítomné v materskej škole jeho neprítomnosť musí rodič nahlásiť deň vopred a následne nahlásiť kedy dieťa príde do materskej školy.

V prípade náhleho ochorenia rodič musí prísť v ten deň po stravu dieťaťa do školskej jedálne.

V prípade ak rodič neuhradí príspevok v stanovenom termíne zástupca materskej školy môže po predchádzajúcich písomnom upozornení rodiča a obecného úradu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do predškolského zariadenia.

Odhlasovanie zo stravy sa uskutočňuje deň vopred u vedúcej školskej jedálne alebo u triednej učiteľky. Ak rodič dieťa neodhlási musí prísť pre obed do školskej jedálne.

## 7. Charakteristika materskej školy

Materská škola je trojtriedna podľa § 59 ods.1 zákona poskytuje celodennú výchovu a vzdelanie od 6.30 do 16.00 hod. a poldennú výchovu a vzdelanie deťom vo veku od dvoch do šesť rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou v čase od 6.30 do 12.15

Nová budova materskej školy je súčasťou budovy základnej školy nachádza sa v centre dediny ďalej od hlavnej komunikácie. Celý areál je oplotený so vstupným vchodom a prístupovým chodníkom zo zadnej ulice. V areáli je multifunkčné ihrisko a školský dvor.

Materská škola je jednopodlažná budova skolaudovaná v roku 2011 v ktorej sa nachádzajú tri triedy. Na prízemí je trieda 2,5 – 4 ročných detí s príslušnými priestormi (herňa, spálňa, kuchynka, izolačná miestnosť, šatňa, umy várka, WC pre deti so sprchou, výlevka, kancelária zástupkyne MŠ, schodište).

Na poschodí sa nachádza trieda 4 – 6 ročných detí s priestormi ktoré sa nachádzajú aj riadený na prvom poschodí kde je zriadený sklad učebných pomôcok a kancelária pre učiteľky. Budova má sedlovú strechu, plastové okná je zateplená. Všetky priestory ktoré využívame sú osvetlené žiarivkami. Vetranie je zabezpečované učiteľkami a upratovačkou počas celého dňa. Obidve poschodia sú spojené schodiskom a od základnej školy oddelené protipožiarnymi dverami.

Triedy sú slnečné, vzdušné, estetický upravené, hygienicky vyhovujúce s dostatočným priestorom na pohyb detí. Na konci kalendárneho roka podľa stavu finančných prostriedkov modernizované.

Materská škola poskytuje poldennú výchovu a vzdelávanie v čase od 6.30 do 12.15 a celodennú výchovu a vzdelávanie od 6.30 do 16.00 hod.

Zriaďovateľom je obec Kamienska.

Riaditeľ základnej školy s materskou školou – Ing. Eva Hricová

Konzultačné hodiny: streda 13.00 – 14.00 h.

Zástupca riaditeľa školy pre materskú školu – Mgr. Silvia Čopjaková

Konzultačné hodiny páry týždeň 13.00 – 14.30 h.

nepárny týždeň 08.00 – 10.00 h.

Vedúca školskej jedálne: A. Zimová

Konzultačné hodiny: 10.00 – 12.00 h.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená riaditeľkou školy a zriaďovateľom.

V čase vedľajších prázdnin (jesenných, vianočných, jarných a pod.) ak bude predbežným, ale pre rodičov záväzným oznamom zistené, že v MŠ bude počas týchto prázdnin menej ako 15 detí, bude prevádzka MŠ prerušená.

V čase letných prázdnin môže byť prevádzka počas dvoch júlových týždňov podľa záujmu rodičov a podľa stavu finančných prostriedkov. Musí byť prihlásených 15 a viac detí. Ostatných osem týždňov je prevádzka prerušená z dôvodov dôkladnej dezinfekcie priestorov MŠ a hračiek, ako aj čerpania dovoleniek a náhradného voľna.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky oznámi zástupca materskej školy oznamom vopred. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

## 8. Organizácia výchovy a vzdelávania

V školskom roku 2023/ 2024 je zapísaných v materskej škole 44 detí

Prízemie: 1 trieda 2,5 - 4 ročné detí (Mravčeky), počet zaradených detí 21, triedna učiteľka v I. polroku Bc. M. Špirková a v II. polroku Mgr. S. Čopjaková.

Poschodie: 2. trieda 4 – 6 ročné detí (Líšky), počet zaradených detí 23, triedna učiteľka v I. polroku Bc. A. Kunáková v II. polroku Mgr. D. Šimonová a AU Bc. M. Dudová

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

I. trieda na prízemí 2,5 – 4 ročné deti 6.30 h – 16.00 h

II. trieda na poschodí 4 – 6 ročné deti 7.00 h – 15.30 h

## 9. Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia,
- výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy detí,
- usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy a v triede /viď prílohu 1/.

## 10. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do od 6.30 h do 8.00 h. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 h. do 12.15 h. pri poldennom pobyte alebo od 15. 00 hod. do 16.00 h. pri celodennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

- e) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- f) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť len osobu ktorá v nevyhnutnom prípade dokáže zaistiť bezpečnosť aj ochranu zdravia a bez ujmy na zdraví ho privedie domov. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi a ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku staršie ako 10 rokov.
- g) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- h) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- i) 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.

#### **11. Organizácia v šatni a umyvárni :**

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 h. do 8.00 h, od 12.00 do 12.30 hod. a od 15.00 h. do 16.00. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

#### **12. Stravovanie detí :**

- a) Deťom sa strava podáva triedach v čase od 8.50 do 9.30 h. desiata a v čase od 11.30 h. do 12.30 obed od 14.30 do 15.00 olovrant.
- b) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- c) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

- d) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- e) Za pitný režim počas dňa je zodpovedná vedúca školskej jedálne a triedna učiteľka. Každé dieťa má svoj vlastný hrnček.
- f) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., prípadne telefonicky u vedúcej školskej jedálne. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.
- g) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 13.00 hod. v školskej jedálni.

### **13. Organizácia a realizácia pobytu vonku**

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

### **14. Organizácia v čase odpočinku:**

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- c) Odpočinok trvá približne od 12.30 hod. do 14.30 hod.

### **15. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:**

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

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

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

## **17. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:**

- a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.
- b) Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov.
- c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- d) V čase vedľajších prázdnin(jesenných, vianočných, jarných a pod.) ak bude predbežným, ale pre rodičov záväzným zistené, že bude prihlásených viac ako 15 detí, prevádzka v MŠ nebude prerušená.
- e) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

## **Článok IV**

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
4. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
  - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
  - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,

- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
  - d) materskú školu uzamkne o 8.00 hod. kurič. Učiteľky pri odchode na pobyt vonku uzamykajú školu.  
Počas dňa je škola zamknutá a otvára sa pomocou elektronického vrátnika.
7. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
    - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
    - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
    - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
  8. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.
  9. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
  10. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
  11. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
  12. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
  13. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrovaní, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
  14. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie ÚR (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
  15. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
  16. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
    - a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
    - b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
    - c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
    - d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
    - e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
    - f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia. V priestoroch materskej školy je zákaz fajčenia podľa § 7 ods. 1 písm. c/ zákona č. 377/2004 Z.z.
- i) ak sa zistia poruchy hlásia zástupkyňi MŠ alebo riaditeľke školy. Kurič zabezpečí odstránenie porúch. V prípade väčšej poruchy, hlási riaditeľke skutočný stav a zabezpečí sa oprava v súčinnosti so zriaďovateľom. V priestoroch materskej školy je zákaz fajčenia podľa § 7 ods. 1 písm. c/ zákona č. 377/2004 Z.z

### **Protipandemické opatrenia**

**Povinnosti detí a zákonných zástupcov vyplývajú z aktuálnych nariadení pre ZŠ a školské zariadenia vydané MŠVVaŠ SR.**

- Škola sa riadi pokynmi hlavného hygienika SR a platnými vyhláškami,
- Dieťa s príznakmi musí ostať doma, zákonný zástupca pri podozrení na ochorenie kontaktuje detského lekára a školu telefonicky( nie osobne).

### **Článok V**

#### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

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

### **Článok VI**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania zástupkyňou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://zskamienka.edupage.org/>
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 2.9.2020 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.



5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 3 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku zástupkyňa materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
9. Súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
  - a) príloha č. 1: Denný poriadok školy,
  - b) príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila zástupkyňa materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami,
  - c) príloha č. 3: Podpisový hárok zamestnancov školy,
  - d) príloha č. 4: Prezenčná listina z rodičovského združenia.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov

Zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2007/355/20211229>

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a vyhlášky č. [/https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/541/](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021/541/)

Zriaďovacia listina materskej školy Základná škola s materskou školou Kamienka 113, 065 32

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: Celý text vzorového pracovného poriadku

Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2021 zo dňa 26.8.2021 obce Kamienka o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole 9 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2022/10887:7-A2110 účinného od 01.01.2022) .Dostupné z:<https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárne vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, január 2022. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: [https://www.minedu.sk/data/files/10094\\_najcastejsie-otazky\\_povinne-predprimarne-vzdelavanie\\_fin.pdf](https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf)

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

V priestoroch materskej školy je zákaz fajčenia podľa § 7 ods. 1 písm. c/ zákona č. 377/2004 Z.z  
Ak sa zistia poruchy hlásia zástupkyňi MŠ alebo riaditeľke školy. Kurič zabezpečí odstránenie porúch.  
V prípade väčšej poruchy, hlási riaditeľke skutočný stav a zabezpečí sa oprava v súčinnosti so zriaďovateľom.

V Kamienke dňa 31. 08. 2023

Ing. Eva Hricová  
riaditeľka školy

Mgr. Silvia Čopjaková  
zástupca pre MŠ

**Denný poriadok materskej školy**

| Čas           | Činnosti   |
|---------------|--|
| 06.30 – 8.30  | Schádzanie detí<br>Hry a činnosti podľa výberu detí              |
| 08.30 – 09.00 | Ranný kruh, zdravotné cvičenie, osobná hygiena                   |
| 09.00 – 09.30 | Desiata  |
| 09.30 – 10.00 | Dopoludňajšia cielená aktivita                                   |
| 10.00 – 11.30 | Pobyt vonku  |
| 11.30 – 12.30 | Osobná hygiena. Obed<br>Osobná hygiena– čistenie zubov           |
| 12.30 – 14.30 | Odpočinok  |
| 14.30 – 15.00 | Osobná hygiena, olovrant   |
| 15.00 – 16.00 | Popoludňajšia cielená aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí |

Základná škola s materskou školou v Kamienke týmto predkladá zriaďovateľovi Základnej školy s materskou školou Kamienka č. 113, 065 32 na schválenie čas prevádzky v materskej škole :  
Čas prevádzky v materskej škole od 6.30 do 16.00 hod.

.....  
starosta obce Ing. Juraj Jedinák      riad. školy Ing. Eva Hricová      zástup. pre MŠ Mgr. Silvia Čopjaková

**Školský poriadok je záväzný pre všetkých zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy, ktorí sa podieľajú na výchove a vzdelávaní a prevádzke materskej školy. Je platný dňom vydania.**

Podpisový hárok zamestnancov MŠ

1. Mgr. Dominika Šimonová .....
2. Bc. Mária Špirková .....
3. Bc. Alica Kunáková.....
4. Bc. Mária Dudová.....
5. Zuzana Kundľová.....
6. Marta Smreková.....
7. Iveta Firtová.....
8. Marta Zalešová.....
9. Bohumila Merchevková.....
10. Štefan Chobor.....
11. Anna Zimová.....

- rodičia na plenárnom rodičovskom združení /viď' zápisnica z plenárneho rodičovského združenia na začiatku šk. roka/
- zamestnanci MŠ na pedagogickej porade /viď' zápisnica z pedagogickej porady september šk. roka 2023/2024

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa ....., ktorým vstúpil do platnosti a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

**Dodatok ku školskému poriadku**

**Na základe Všeobecného záväzného nariadenia č. 3/2022 schváleného obecným zastupiteľstvom dňa 14.9.2022 dochádza k zmene poplatkov za MŠ od 1.10.2022**

- mesačná výška príspevku za pobyt dieťaťa od 2 rokov v materskej škole 10,00 €,
- mesačná výška príspevku za pobyt dieťaťa do 3 rokov v materskej škole 20,00 €,
- výška príspevku v mesiaci júla august v materskej škole vo výške 30,00 €.

**Zákonní zástupcovia detí boli o tomto dodatku informovaní na rodičovskom združení dňa 20.9.2022.**