

# ŠKOLSKÝ PORIADOK

## materskej školy

Dokument	Školský poriadok
Názov materskej školy	Materská škola Ku škôlke 196/11, Žilina
Adresa materskej školy	Ku škôlke 196/11, Žilina
Počet listov	52
Dátum prerokovania školského poriadku pedagogickou radou	31. 08. 2024
Platnosť školského poriadku od:	14. 09. 2024
Inovácia školského poriadku:	28. 08. 2024
Spracovateľ školského poriadku	Mgr. Zuzana Hanušovská
Podpis spracovateľa školského poriadku	
Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy	14. 09. 2024
Podpis predsedu rady školy	

Spracovateľ dodatku:	Mgr. Zuzana Hanušovská
Podpis spracovateľa:	
Prerokovanie dodatku s radou školy:	14. 09. 2024
Predseda Rady školy:	Mgr. Alica Hreusová
Podpis predsedu Rady školy:	
Platnosť dodatku od:	15. 09. 2024

### **Dodatok č.2**

Spracovateľ dodatku:	Mgr. Zuzana Hanušovská
Podpis spracovateľa:	
Prerokovanie dodatku s radou školy:	27. 03. 2025
Predseda Rady školy:	Mgr. Alica Hreusová
Podpis predsedu Rady školy:	
Platnosť dodatku od:	28. 03. 2025

### **Školský poriadok obsahuje:**

Článok I Úvodné ustanovenia

Článok II Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,

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

Článok III Prevádzka a vnútorný režim materskej školy,

Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, prijímanie prestupom, povinné  
predprimárne vzdelanie, individuálne predprimárne vzdelávanie, adaptačný pobyt,

Článok IV Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,

Článok V Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy,

Článok VI Záverečné ustanovenia.

**Prílohy**

**Článok I**

**Úvodné ustanovenia**

**Školský poriadok** materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Ku škôlke 196/11, Žilina, *v súlade so zriaďovacou listinou č. j. ŠU 16366/2014-39942/2014-OŠM-ZAP* zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2004 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

1. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.

2. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.

3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky MŠ Ku škôlke 196/11, Žilina, *v súlade so zriaďovacou listinou č. j. ŠU 16366/2014-39942/2014-OŠM-ZAP* 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.

4. Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Vzhľadom na nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy môže byť považované za závažne porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomne upozornenie a následne predčasne ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

5.Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

## **Článok II**

**Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,**

**Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami,**

**odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

**Dieťa má právo na:**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatne vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej

dochádzky v materských školách,

- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- j) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- k) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- l) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- m) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom podľa § 24.

**Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** ma 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 so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

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

**Dieťa je povinné na úrovni zodpovedajúcej jeho mentálnemu veku:**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorne predpisy školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy.

**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa,

jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- e) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- f) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- g) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- h) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia.

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

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- e) 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 o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné 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,

- f) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- g) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto

ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
- ch) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako **sedem** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára,
- i) ak dieťa nepríde do materskej školy sedem dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú), jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,
- j) ak dieťa nie je prítomné v materskej škole viac ako **päť** kalendárnych dní alebo 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, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. 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,
- l) 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,
- m) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia mesta VZN č. 3/2023 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a mesačný na stravu podľa pokynov materskej školy v zmysle VZN č.13/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne,
- n) 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,
- n) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- o) oznámiť škole svoje číslo telefónu (aj jeho zmenu), na ktorý škola oznámi prípadné

- ochorenie dieťaťa alebo iné mimoriadne skutočnosti,
- p) zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do školy nebezpečné predmety a hračky,
  - r) nenosiť dieťaťu do školy žiadne jedlo,
  - s) nedávať dieťaťu do školy žiadne lieky ani výživové doplnky stravy (vitamíny),
  - t) oboznámiť sa s príslušnými vnútornými predpismi školy a dodržiavať ich,
  - u) 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.
  - v) prihlásiť svoje dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
  - x) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
  - y) **zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach** týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

**Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy:** v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

1. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
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:
  - a) počas konania o rozvoje 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 dokumentmi 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.
11. 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).
12. Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito zásadami a princípmi:
- a) vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medzil'udských 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

#### Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie, adaptačný pobyt

### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

#### (1) Charakteristika materskej školy

Vzdelávanie a výchova detí v materskej škole sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „“, ktorý je vypracovaný na podmienky školy v súlade so Štátnym vzdelávacím „ Tá naša školička je plná slniečka“.

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. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. Materská škola je 2 - triedna. Poskytuje celodennú formu výchovy a vzdelávania deťom v čase od 6:30 hod. do 16:30 hod. vo veku od dva roky do šesť rokov a deťom s predĺženým povinným predprimárnym vzdelávaním. V prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldenné predprimárne vzdelávanie. Do materskej školy môžu byť zaradené deti aj so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Na prízemí je umiestnená šatňa pre deti, jedáleň, výtvarný kútik., miestnosti s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov MŠ, na poschodí sa nachádza trieda Lienky, ktorú navštevujú deti 2, 3-4 ročné a trieda Včielky, ktorú navštevujú deti 5-6 ročné a deti s odloženou školskou dochádzkou, 2 spálne pre deti, miestnosti s príslušenstvom pre prevádzkových zamestnancov. K objektu materskej školy patrí oplotený areál, ktorý slúži na pobyt vonku, telovýchovné a rekreačné aktivity a hrovú činnosť detí. Nachádzajú sa v ňom pieskovisko, šmýkačka, 3 malé drevené domčeky, hojdačky, dopravné ihrisko s pohybovými prvkami a i.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 - 16.30 hod. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi na **RZ dňa 14.09.2023** a odsúhlasilo ju Mesto Žilina – zriaďovateľ školy.

#### (2) Prevádzka materskej školy

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 06:30 – 16:30 hod.**

**Riaditeľka MŠ: Mgr. Zuzana Hanušovská**

**Konzultačné hodiny: denne od 10.45 – 12.45 hod.**

V prípade potreby je konzultácia možná aj v inom čase po vzájomnej dohode.

**Učiteľky MŠ:**

- 1. trieda Lienky - triedny učiteľ** – Veronika Skukáľková  
- Mgr. Zuzana Hanušovská
- 2. trieda Včielky - triedny učiteľ** -- Mgr. Martina Sklenárová  
Bc. Zuzana Grečárová

**Prevádzkoví zamestnanci:**

- **pomocná sila v školskej jedálni:** Jana Komancová
- **upratovačka:** Iveta Streličková
- **školníčka, upratovačka:** Ivana Miksáková
- **kurič:** Rastislav Smida

**Organizácia v čase prázdnin:**

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

- Prerušenie prevádzky a fungovanie materskej školy v čase letných prázdnin oznámi riaditeľ materskej školy rodičom (zákonným zástupcom) dva mesiace vopred.
- V čase jesenných, vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí ( aspoň 15 detí ) sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Pod 15 prihlásených detí bude prevádzka MŠ prerušená.
- Z organizačných dôvodov vedenie materskej školy požaduje, aby zákonný zástupca dieťaťa písomne deklaroval svoju požiadavku na umiestnenie dieťaťa v materskej škole počas školských prázdnin a to najneskôr 5 pracovných dní pred začiatkom predmetného prázdninového obdobia na zápisnom hárku v triede. V prípade, že dieťa MŠ v uvedenom čase nenavštevuje napr. z dôvodu choroby je potrebné oznámiť zámer o dochádzke dieťaťa do MŠ

počas školských prázdnin telefonicky alebo e-mailom [zadubniems@gmail.com](mailto:zadubniems@gmail.com) , 0911 170 042 alebo 041/557 58 40.

- Harmonogram školských prázdnin v aktuálnom školskom roku je súčasťou **-Prílohy č. 3**
- V prípade zníženého počtu detí na triedach v počte do 20 detí je možné spojiť dve triedy do jednej.
- Spájanie tried v čase popoludňajšieho spánku je možné, ak počet detí klesne pod 20 detí.

### **Úhrada poplatkov za dochádzku:**

#### **Úhrada príspevkov za dochádzku**

Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 8 školského zákona č. 245/2008 z.z.

v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení a nadväznosti na VZN č. 3/2023 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina.

Mesto Žilina, ako zriaďovateľ Materskej školy Ku škôlke 196/11, Žilina určilo výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách výšku **príspevku 25,- €**, v čase **letných prázdnin 25,- €** ( mesačne na jedno dieťa ).

**Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ s presnou špecifikáciou mena dieťaťa na číslo účtu SK16 5600 0000 0003 5541 1001 .**

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

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- ak predloží riaditeľke MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,

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

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

#### **Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:**

Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma na jeden deň:

**celodenná strava:** vo výške finančného pásma **2,30 €** z toho:

- desiata: 0,50 €
- obed: 1,20 €
- olovrant: 0,40 €
- režijné náklady: 0,20 € /od 01. 04. 2023 podľa VZN č. 3/2023
- spolu: 2,30

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona. Zákonný zástupca uhrádza náklady na **stravovanie a réžiu mesačne v hodnote 45€** s presnou špecifikáciou mena dieťaťa **na účet ŠJ: IBAN SK40 5600 0000 0003 3037 7003.**, v dňoch **20.,21.,22.,23. dňa v mesiaci a mesačne vopred.**

**Rodičia detí, ktoré poberajú štátnu dotáciu platia zálohovú platbu 35 €/ mesiac keďže stravná jednotka je 2,30 € a dotácia je 1,40 € - doplácajú rozdiel 0,90 centov/stravnú jednotku za deň, keď sa zúčastnia výchovno-vzdelávacieho procesu.**

Dieťa sa prihlasuje na stravovanie na základe **Zápisného lístka stravníka**, ktorý predloží zákonný zástupca vedúcej školskej jedálne pred nástupom do materskej školy v súlade s § 9 ods. 1 písm. e) vyhlášky MŠ SR č. 330/2009.

V prípade neprítomnosti dieťaťa v MŠ je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy **deň vopred do 14.00 hod. a v pondelok do 8:00hod. telefonicky alebo osobne v ŠJ. Kontakt: 0904 444 914, príp. 041/565 45 37**

Dieťa sa neodhlasuje zo stravy u učiteliek na triedach. Odhlasovanie zo stravovania sa vzťahuje aj na dieťa, ktoré poberá štátnu dotáciu. Za neodobratú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.

V prípade neprítomnosti dieťaťa si môže rodič prevziať stravu jeden deň v čase od 11.30 – 12.00 hod. v materskej škole.

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

Podľa Výnosu Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky zo 6.novembra 2008 č. 23609/2008-II/1 o poskytovaní dotácií v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky má zákonný zástupca dieťaťa nárok na vyplácanie dotácie na stravu a školské potreby.

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

## **Výška dotácie na školské potreby**

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

## **Ostatné príspevky**

### **Príspevok do pokladne ZRŠ**

**50 €/ročne**, slúži na nákup hračiek, pomôcok, kníh, k estetizácii prostredia, akcií s deťmi, pitný režim, divadlá, koncerty, cestovné na exkurzie.

**Triedny fond 5 €/mesačne**, dobrovoľný príspevok, ktorý slúži k platbe na zakúpenie edukačných pomôcok, triedne oslavy detí, darčeky pre deti, priebežné dokupovanie kancelárskych papierov, farbičiek, pasteliek, farieb, akcie, výlety a i.

## **1.Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

1. trieda: 2, 3-4 ročné deti – Lienky

2. trieda: 5-6 ročné deti – Včielky

## **2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:**

V čase od 6.30– 7.30 hod. sa deti schádzajú v triede na to určenej (Lienková trieda ).

Od 7.30 hod. sa začína prevádzka vo všetkých triedach.

Rodič privádza dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho spravidla po 14.30 hod.

Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8.00 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, odchádzajú z materskej školy pred odpočinkom.

Popoludní sú deti vo svojich triedach do 15.30 hod. Od 15.30 hod. sa zostávajúce deti 2.triedy - Včielky presunú do 1.triedy - Lienky, odkiaľ odchádzajú domov.

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

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. *Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov v šatni príslušnej triedy. Denné poriadky jednotlivých tried tvoria prílohy 1-2 školského poriadku.*

## **Príloha 1,2**

### **4. Preberanie detí**

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe nie mladšej ako 10 rokov. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke. Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. alebo od 15.00 hod. do 16.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

**Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.**

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov, alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. **Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.**

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

V prípade, že si rodič do 16.30 hod. nevyzdvihne dieťa z MŠ, učiteľka vykoná tieto kroky:

1. telefonicky kontaktuje rodiča, iných príbuzných
2. počká v MŠ do 17.00 hod,
3. po 17.00 hod., urobí záznam do ranného filtra, kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba. Ak si rodič nevyzdvihne dieťa z MŠ 2x po dobe prevádzky MŠ bude dieťa vylúčené.

### **5. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase **6.30 do 8.00 hod. a od 14.30 do 16.30 hod.** Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a

poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Rodičia sa s deťmi zdržujú v šatni nutnú dobu počas prezliekania detí (nenechávajú deti samé v šatni, dbajú na ich bezpečnosť počas prezliekania). Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za

estetickú úroveň v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu a uzamknutie vchodu určený pedagogický zamestnanec. Učiteľke v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení nepedagogický zamestnanec. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, náhradné oblečenie, na prezutie ortopedické sandále.

## **6. Organizácia v umyvárni**

Každé dieťa má vlastný hrebeň. Ruky si utiera do uteráka označeného značkou. Za pravidelné čistenie hrebeňov, pranie uterákov a suchú podlahu zodpovedá príslušný nepedagogický zamestnanec, ktorý eviduje sanitáciu do príslušného hárku umiestneného v priestoroch umyvárni. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. **Zákonní zástupcovia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nevyhnutných prípadoch).**

## **7. Organizácia v jedálni a pitný režim**

Stravovanie pre deti je riešené dovážaním stravy zo školskej jedálne pri MŠ Zástranie, Žilina, trikrát denne formou podávania desiaty, obeda a olovrantu.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

- desiata: 08:30 – 09:00
- obed: 11:30 – 12:15
- olovrant : 14:30 - 15:00

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 vydané MŠ SR v roku 2011 s aktualizáciou s princípov a aplikácií s účinnosťou od 1.9.2013, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.



Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje pomocná kuchárka každé ráno na základe počtu detí v jednotlivých triedach.

Dodržiavajú sa zásady na zostavovanie jedálnych lístkov, ktoré sa pravidelne pre informáciu rodičov sprístupňujú na informačných tabuliach v škole, na webovom sídle školy [www.mszadubnie.zilina.sk](http://www.mszadubnie.zilina.sk) a Facebooku.

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

Zamestnanci školy celodenne uspokojujú detskú potrebu tekutín v akomkoľvek čase, v zmysle ich požiadavky. 5 – 6 ročné deti sa obsluhujú samé, mladšie deti obslúžia zamestnankyne.

Riaditeľka školy zabezpečuje celoslovenské programy podpory zdravia : Školský mliečny program, Ovocie na školách.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti prikrmuje. Nenúti ich jesť. **Deti 2, 3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4 – 5-ročné lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5 – 6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.** V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

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

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 12.00 hod.**

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8:00 hod. , ostatné dni deň vopred do 14:00 hod. telefonicky vedúcej školskej jedálne (kuchyňa MŠ Zástranie). V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

## **8. Pobyť detí vonku**

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické

podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase od 11.00 do 15.00 hod. sa v tomto období obmedzuje pobyt vonku na minimum. Počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Odporúča sa vzdušné oblečenie s prírodných materiálov.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy a zabezpečí pitný režim.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety.

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

## **9. Organizácia v čase odpočinku**

Počas popoludňajšieho oddychu dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.

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

Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

## **10. Organizácia na schodoch**

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

## **11. Organizácia krúžkovej činnosti**

Materská škola organizuje v spolupráci s Centrom voľného času tanečný krúžok., výtvarný krúžok. Krúžok anglického jazyka pre deti vedú p. učiteľka Bc. Zuzana Grečnárová a p. učiteľka Mgr. Martina Sklenárová v spolupráci so Súkromnou jazykovou školou Pro Americana.

## **12. Organizácia ostatných aktivít:**

**Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

Príležitostne sa môžu zúčastniť výletov, akcií a exkurzií aj mimo plánu práce školy.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

## **13. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami**

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s triednou učiteľkou podľa stanovených konzultačných hodín, ktorých rozpis je vyvesený v šatni každej triedy. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

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

## **14. Úsporný režim chodu materskej školy**

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky ( ak to dovoľia hygienické opatrenia určené RÚVZ) detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Spájajú sa tá trieda, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

Chod školskej jedálne – kuchyne je v čase vedľajších prázdnin zabezpečený pri záväznom prihlásení sa na stravu najmenej 15 detí.

## **(3) Prijímanie na predprimárne vzdelávanie**

**. prijatie prestupom, individuálne predprimárne vzdelanie, povinné predprimárne vzdelávanie, pokračovanie v plnení predprimárneho vzdelávania, adaptačný pobyt,**

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade § 59 a 59a školského zákona č. 245/2008 Z. z. a v súlade § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. (ďalej len „vyhláška MŠ SR č. 306/2008 Z. z.“).

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].

**Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku;** výnimočne, ak je voľná kapacita, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky. Na predprimárne vzdelávanie nemožno prijať dieťa mladšie ako 2 roky.

**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:**

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

V prípade nedostatku voľných miest ďalšie kritéria schvaľuje pedagogická rada.

**Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“) o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“).** Zákonný zástupca dieťaťa spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy. Podľa § 57 ods. 13 zákona č. 355/2007 Z. z. sa správneho deliktu na úseku verejného zdravotníctva dopustí riaditeľ materskej školy, ak prevezme od zákonného zástupcu

potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti bez údajov o povinnom očkovaní (aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť). V takomto prípade riaditeľovi materskej školy príslušný orgán verejného zdravotníctva uloží pokutu. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie. Žiadosť podaná bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti nie je kompletná a nebude akceptovaná.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčenie** všeobecného lekára pre deti a dospelých.

**Žiadosť o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** predloží rodič riaditeľke materskej školy spravidla do 15. apríla.

**Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním,** zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dospelých aj
- vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Deti sa prijímajú priebežne alebo pre nasledujúci školský rok v mesiaci máj.

**O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy** podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa postupuje v zmysle § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z. o materskej škole (ďalej len vyhláška č. 308/2009 Z. z.), ktorá mení vyhlášku č. 306/2008 Z. z..

Do materskej školy sa prijíma dieťa, ktoré má osvojené kultúrne a hygienické návyky – vie sa pýtať na toaletu, vie narábať s lyžicou a napiť sa z pohára, vie sa vysmrkať do vreckovky. Neprijímajú sa deti s plienkami, cumľom a fľaškou na pitie.

**Miesto a čas podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok** zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom dostupnom mieste **spravidla v mesiaci od 01. do 31. mája**. Presný dátum podávania prihlášok určí zriaďovateľ. **Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy. Príloha č.4**

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

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

**Vzhľadom na kapacitné možnosti** materských škôl, **nie všetky deti**, ktorých zákonní zástupcovia požiadajú o ich prijatie do materskej školy, **budú prijaté**. Ak materská škola z kapacitných dôvodov nemôže prijať všetky deti, ktorých zákonní zástupcovia o prijatie na predprimárne vzdelávanie žiadajú, riaditelia vydajú rozhodnutia o neprijatí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole a do štatistického výkazu Škôl (MŠVVŠ SR) 1-01 uvedú počet neprijatých detí (v oddiele IV, riadok 0403).

Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** môže predchádzať adaptačný pobyt po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom MŠ. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľ materskej školy po prerokovaní so zákonným zástupcom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas, alebo ukončení tejto dochádzky.

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to **za závažné porušenie školského poriadku** a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

V súvislosti aj s prijímaním detí so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** sa riaditeľom materských škôl odporúča v školskom poriadku **dôsledne upraviť postup a procedúry prijímania detí** nasledovne:

- **pred vydaním rozhodnutia o prijatí** dieťaťa (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne **preskúmať všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím** o prijatí dieťaťa **poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že **určí diagnostický pobyt dieťaťa**, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že **po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu** pristúpi k vydaniu rozhodnutia

buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- **mať všetku komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise**, lebo potrebujú chrániť seba, svoje učiteľky a samozrejme všetky deti, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa §11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy.

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

Deti **do jednotlivých tried zaraďuje** na začiatku školského roka riaditeľka, **spravidla podľa veku**, tiež na základe **osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried**. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácií príslušných tried.

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

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

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

**Prijatie vyššieho počtu detí na triedu**, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len ako možnosť, nie ako povinnosť riaditeľa materskej školy.

Riaditeľ materskej školy môže prijať vyšší počet detí do triedy len **o tri deti**, čo je zárukou, že sa do konkrétnych tried neprijme neobmedzene vysoký počet detí.

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

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

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“)**, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa. V nadväznosti na § 24 ods. 4 zákona č. 355/2007 Z. z. sa v § 9 vyhlášky Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež (ďalej len „vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z.“) ustanovuje, ktoré náležitosti musí obsahovať každý prevádzkový poriadok, ktorý schvaľuje príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“).

Súčasťou prevádzkového poriadku musí byť aj informácia o kapacite materskej školy.

V prípade, ak riaditeľ materskej školy z dôvodov uvedených v § 28 ods. 10 školského zákona plánuje prijatie vyššieho počtu detí ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, a tento počet by bol iný, ako je uvedený v prevádzkovom poriadku, pred prijatím vyššieho počtu detí musí riaditeľ materskej školy vypracovať dodatok k prevádzkovému poriadku a predložiť ho na **schválenie príslušnému RÚVZ**.

Pokiaľ je rozdiel medzi najvyššími počtami detí, ktoré je podľa veku možné prijať do jednotlivých tried podľa § 28 ods. 9 školského zákona a kapacitou materskej školy určenou a odsúhlasenou v prevádzkovom poriadku príslušným RÚVZ, platí, že ak priestory príslušných tried aj vyhovujú hygienickým požiadavkám v zmysle vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z., môže byť z pedagogického hľadiska v triedach aj počet detí, ako sa uvádza v § 28 ods. 9 školského zákona navýšený maximálne o 3 deti.

Aj v prípade, ak je príslušným RÚVZ určená kapacita priestorov materskej školy vyššia, v žiadnej triede materskej školy nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona.

Ak ale určí príslušný RÚVZ z hygienického hľadiska nižší počet detí v materskej škole, môže byť v jednotlivých triedach len ten počet detí, ktorý vyplýva zo záverov príslušného RÚVZ.

Z vyššie uvedeného, t. j., že v triede materskej školy nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, neexistuje žiadna výnimka. Riaditeľ materskej školy nesmie do príslušnej triedy materskej školy zaradiť vyšší počet detí, než je počet detí ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona.

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

**Rajonizácia pri materských školách neplatí, riaditeľka sa riadi pokynmi zriaďovateľa.** Dieťa nemusí chodiť do materskej školy v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do materskej



školy, ktorú si vyberie. **Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa** do materskej školy k začiatku školského roka vydá riaditeľka spravidla do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. **Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania v materskej škole.** Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

### **Prijatie prestupom**

S účinnosťou **od 1. septembra 2023**, ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiada o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo 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 je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:

- riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a

- riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný:

- do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a

nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

### **Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

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

- **dovrší päť rokov veku**, t.j. dieťa podľa §28 a ods.1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania**, t.j. dieťa podľa §28b ods.2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú zrelosť**, t.j. dieťa podľa §28a ods.3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania- toto dieťa bude pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania ešte jeden rok,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t.j. dieťa podľa §28a ods.5 školského zákona.
- Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť** ustanovenú školským zákonom.

### **Dieťa pokračujúce v povinnom predprimárnom vzdelávaní**

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z.z. **rozhodne o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania**.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že **pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného**

**rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.**

Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala so zákonnými zástupcami.

Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie:**

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť 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) požiada o jeho 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.** Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

**aby riaditeľ** príslušnej materskej školy **vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.**

V tomto prípade **riaditeľ** „novej“ materskej školy, **vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:**

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom, (podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.), a po vydaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom následne vydá aj
- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka

a **uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.**

**Ak pôjde o dieťa už pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** v niektorej materskej škole a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ

„novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom. **Rozhodnutie o pokračovaní** plnenia povinného predprimárneho vzdelávania riaditeľ „novej“ materskej školy **opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodol riaditeľ materskej školy, ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom**; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania zaznamenaná v osobnom spise dieťaťa.

**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.**

### **Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školský zákon umožňuje, že povinné predprimárne vzdelanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda v materskej škole, ale aj inou, individuálnou formou. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

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

Podľa § 28 b ods.2 o povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ kmeňovej materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní kmeňovej materskej škole ( nejde ale o dieťa podľa §28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada materskú školu

**Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole** a jeho zákonný zástupca požiada **kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa prijaté**, o povolenie individuálneho vzdelávania, **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie (keďže školský zákon používa slovo „alebo“, postačuje jeden z uvedených dokladov).**

**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 vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy **písomnú správu o individuálnom vzdelávaní** daného dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Ak ide o dieťa, ktoré v danom školskom roku nepokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom dieťaťa bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

**Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona** (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), **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,

d) **meno a priezvisko fyzickej osoby**, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa § 28b ods. 4 školského zákona,

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

**Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.**

**Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.**

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.

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania materská škola vychádza z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila. Môže pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie.

**Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona**  
riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:**

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

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

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

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje **30-dňová lehota podľa § 28b ods. 9 školského zákona na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.**

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude **bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa** po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené **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 neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže riaditeľ materskej školy rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) 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**

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

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

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

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, **najsťôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

**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.**

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta **od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.**“

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený** regionálny úrad školskej správy.

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „*Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.*“

Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., **príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania 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 je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.**

### **Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole**

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

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



- mimoriadne udalosti v rodine,
- účasť dieťaťa na súťažiach.

**Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, vyžadujúce lekárske vyšetrenie, trvá dlhšie ako sedem** po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára.

Vyššie uvedené znamená, že:

- 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, riaditeľ materskej školy požaduje od zákonného zástupcu potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu.

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

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

Zákonný zástupca je povinný písomne/ústne/telefonicky nahlásiť neprítomnosť dieťaťa vopred, - za objektívne dôvody neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola:

- rodinnú dovolenku,
- chorobu iného člena domácnosti,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov, -

Písomné ospravedlnenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke dieťaťa pred/počas/po návrate do materskej školy najneskôr do troch pracovných dní, - pri podozrení z nedbania o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania triedna učiteľka dieťaťa oznámi túto skutočnosť riaditeľke materskej školy, ktorá osobným pohovorom so zápisom rieši neprítomnosť dieťaťa s jeho zákonným zástupcom.

### **Adaptačný pobyt**

Adaptačný pobyt je v súlade s platnou legislatívou v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov vyhlášky č. 308/2009 Z.z., §3, ods.3. v znení: Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa riaditeľka MŠ určuje adaptačný pobyt ( najviac 3 mesiace), v ktorom zákonný zástupca dieťaťa privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac 4 hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje

riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

### **Adaptačný program materskej školy**

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

1. Prijat' dieťa s úsmevom, radosťou a plnou pozornosťou učiteľky,
2. Vytvoriť pokojnú atmosféru v materskej škole medzi zamestnancami, medzi zamestnancami a rodičmi, medzi deťmi, medzi deťmi a deťmi.
3. Pedagogickým majstrovstvom a individuálnym prístupom učiteľky poskytnúť dieťaťu radosť a uspokojenie jeho prirodzenej túžby byť so svojimi rovesníkmi.
4. V rozhovoroch s rodičmi získať informácie o individuálnych osobitostiach dieťaťa, jeho špecifických návykoch ( napr. stravovacích ) a rituáloch, jeho zdravotnom stave, potrebe spánku, typických prejavoch atď.

#### **Prvá časť adaptácie :**

Pred nástupom dieťaťa do materskej školy doporučujeme prísť niekoľko krát s dieťaťom „na návštevu“ materskej školy, alebo aspoň k areálu školy. Vyžadujeme, aby dieťa strávilo v prvých dňoch v materskej škole iba 1 – 2 hodiny po dohode s rodičom.. V tejto fáze sa oboznamuje s prostredím materskej školy a zamestnancami. V prípadoch, ak dieťa plače a odmieta pobyt, prvá časť adaptácie sa predlžuje podľa potreby.

#### **Druhá časť adaptácie :**

Dieťa trávi v materskej škole 2 – 3 hodiny alebo aj celé dopoludnie bez rodičov. V tejto fáze je dôležité dieťa od rodiča odpútať ( na spoločnom postupe sa rodič – učiteľka vopred dohodnú ). Dieťa sa oboznamuje s kolektívom iných detí, s denným režimom, kultúrno-hygienickými návykmi. Získava informácie o pravidlách kolektívneho správania sa a základom sebaobsluhy. V tomto období je potrebné zvlášť rešpektovať túžby a potreby dieťaťa, venovať mu individuálnu pozornosť, plne ho uspokojiť. Osvedčuje sa, aby si dieťa v tomto období prinieslo z domu do materskej školy hračku alebo nejakú drobnosť(napr. vankúšik).

#### **Tretia časť adaptácie :**

Dieťa zostáva v materskej škole celý deň. Táto etapa nastáva až po bezpečnom uistení sa učiteľiek, že dieťa je pripravené na celodennú prevádzku. Na začiatku tejto etapy prichádza najprv rodič pre dieťa

hneď po popoludňajšom spánku, a až po čase sa pobyt postupne môže predlžovať. Ak sa u dieťaťa v priebehu adaptačného procesu vyskytnú adaptačné problémy, je potrebné po konzultácii s rodičmi prerušiť jeho dochádzku do materskej školy, najprv len na dohodnutý čas ( mesiac alebo aj viac mesiacov) alebo odložiť dochádzku na ďalší školský rok.

### **Kritéria prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ po ukončení adaptačného obdobia v MŠ**

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

## **Článok IV**

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí**

#### **a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za dodržiavanie hygienických a bezpečných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jeden učiteľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia. Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy. Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

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

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

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

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

**Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní, pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie** (ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň).

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

6. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. **S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.**

7. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

- a) na plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuľarsky výcvik, pri saunovaní je jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí,
- b) v škole v prírode je jeden učiteľ na najviac 10 detí,
- c) na výletoch a exkurziách treba dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí šesť, kvôli bezpečnosti detí počas prepravy autobusom, vlakom.

Odporúča sa, aby sa výlety v materskej škole organizovali spravidla pre 5 – 6 ročné deti, teda deti ktoré navštevujú posledný ročník materskej školy. Vyššie uvedené ale nevylučuje možnosť účasti aj mladších detí na výlete.

Pri organizovaní výletu sa predpokladá aj to, že nie všetci rodičia budú súhlasiť s účasťou svojich detí na výlete. Pre tieto deti musí materská škola zabezpečiť náhradný program, prípadne (ak sa jedná o nízky počet detí, ktoré sa výletu nezúčastnia) sa dohodne s rodičmi, že si deti ponechajú doma.

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

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

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

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

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

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

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

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

- c) Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- d) Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
- e) Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0-3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.
- f) Ak dieťa chýba z dôvodu školského úrazu v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
- g) Materská škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze **najneskôr do 4 dní** po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý v čase úrazu vykonával dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- h) Riaditeľka školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- i) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa PREMIUM v ktorej má škola vybavené poistenie detí.
- Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa a Mestom Žilina.

### Opatrenia v prípade pedikulózy

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

Voš detská sa šíri hlavne:

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

### **Preventívne povinnosti školy:**

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

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

- Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší ( dieťa sa škriabe, je nepokojné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
- Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev ( hlavne čiapky, šály ), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené ( v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiakov, príp. aby ich iné deti nepoužívali,
- Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odšivavenie dieťaťa. Zároveň ho požiada posteľnú a osobnú bielizeň dieťaťa vyvariť príp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Pokiaľ pranie posteľnej bielizne a iného prádla zabezpečuje materská škola, je nutné ho vyvariť, vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť,
- Dezinfekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz (matrace a žienky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 - 4 dni nepoužívať,
- Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (zvolaním mimoriadneho rodičovského združenia), že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia

- Vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vší zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky,
- Zopakovať dezinfekciu po 8 - 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,  
Vedenie školy požiadava zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.

**Pri riešení problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.**

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

**Ochrana pred sociálnopatologickými javmi**

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

**Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

Materská škola 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 životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. „Nenič svoje múdre telo“) a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areály školy prísny zákaz fajčenia.



6. Dbáť na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

#### **Článok IV**

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

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole, §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce, zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, § 422 Občianskeho zákonníka, zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky materskej školy:

- a) Zabezpečiť všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, nenechať ich ani na chvíľu samé ani počas spánku,
- b) Vyhýbať sa vychádzkam do neznámeho terénu,
- c) Na vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- d) Vychádzku uskutočňovať vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov,
- e) Dôsledne dbať, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.),
- f) Učiteľka plne zodpovedá za jej zverené deti do času, pokiaľ ich odovzdá ďalšej pracovníčke, rodičom, resp. nimi poverenej osobe na základe splnomocnenia,
- g) Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Organizačnú prípravu zabezpečí poverený pedagogicky zamestnanec o priebehu aktivít a poučení zúčastnených osôb a detí vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Dozor a pedagogickú príslužbu pri deťoch vykonávajú aj prevádzkové zamestnankyne v zmysle nariadenia riaditeľky školy a v presne určenom rozsahu.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne:

- h) Zabezpečiť požadovanú hygienu a poriadok v škole podľa stanovených kritérií,
- i) dodržiavať zásady a pokyny pracovníkov hygienického dozoru,
- j) zamykať priestory, kde sú uložené čistiace prostriedky, taktiež odkladať ich z dosahu detí,
- k) odomykať a zamykať vstupne dvere do budovy podľa režimu dňa,
- l) starať sa o školský areál,
- m) starať sa o čistotu a schodnosť prístupových chodníkov,
- n) vykonávať pomocne práce pri deťoch (obliekanie, umývanie, kŕmenie a pod.) ako dozor pri deťoch podľa nariadenia riaditeľky.

## Článok V

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Za uzamknutie budovy v čase od 8.00 do 12.00 a od 12.30 do 14.30 zodpovedá školníčka, prípadne iný poverený zamestnanec. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nepúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť. V prípade, že sa rodič dieťaťa z rôznych dôvodov potrebuje dostať do objektu mimo uvedených časov, zvončekom privolá prevádzkovú zamestnankyňu, ktorá mu dvere otvorí a následne ich opäť uzavrie.
4. V pavilóne materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby **zakázaný**.
5. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí, zhasnúť svetlá. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
7. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverený pedagogický zamestnanec.

## Článok VI

### Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v materskej škole
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 vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
6. 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.

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

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 308/2009 Z. z. o materskej škole, ktorá mení vyhlášku č.306/2008 Z.z. o materskej škole
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina o príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov v materskej škole VZN č.3/2023
- všeobecne záväzným nariadením mesta Žilina o príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni.
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy, Ku škôlke 196/11, Žilina,
- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.),

- 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. 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,
- *Manuál Predprimárne vzdelávanie detí* (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2022). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom Schválené pod číslom: 2022/10887:2-A2110 (online),
- Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>,
- *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole*. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od jún 2023 je schválená pod číslom: Schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021)  
Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/26599.pdf>
- <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/> Platné od: 01. 09. 2023  
Schválené pod číslom: 2023/10937:5 - A2110

### **Derogačná klauzula**

Zrušuje sa:

Školský poriadok Materskej školy, Ku škôlke 196/11, Žilina vydaný 01. 09. 2022

Účinnosť: 20.9.2022

Tento školský poriadok je platný po prerokovaní v pedagogickej rade a rade školy a nadobúda účinnosť 01.09.2023

.....

Mgr. Hanušovská Zuzana

riaditeľka MŠ

**Školský poriadok je otvorený dokument. Jednotlivé články možno dopĺňať alebo meniť v závislosti od reálnych podmienok materskej školy formou dodatkov v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.**

**Prílohy:**

Príloha č.1 Rozpis denných činností – 1 trieda

Príloha č.2 Rozpis denných činností – 2.trieda

Príloha č.3 Termíny školských prázdnin v školskom roku 2024/2025

Príloha č.4 Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ na predprimárne vzdelávanie

Príloha č.5 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

## Príloha č. 1

### Rozpis denných činností

**Trieda:** Lienky – veková kategória 2, 3 – 4-ročné deti

**Školský rok:** 2024/2025

**Triedna učiteľka:** Mgr. Jana Cvachová

**Riaditeľka:** Mgr. Zuzana Hanušovská

ČAS	ČINNOSTI
6.30 – 7.30	schádzanie detí v zbernej triede – 1.trieda – Lienky (ranný filter), hry a hrové činnosti detí,
7.30 – 8.30	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, spoločenské, ranný kruh, pohybové a relaxačné cvičenia, zdravotné cvičenia
8.30 – 9.00	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - <i>desiata</i>
9.10– 10.00	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
10.00 – 11.30	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade (využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry)
11.30 – 12.15	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - <i>obed</i>
12.15 – 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 15.00	pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena - <i>olovrant</i>
15.00 – 16.30	vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), výchovno-vzdelávacie aktivity CVČ a jazykovej školy, hodnotenie dňa

## Príloha č. 2

### Rozpis denných činností

**Trieda: Včielky**- veková kategória 5 – 6-ročné deti

**Školský rok: 2023/2024**

**Triedna učiteľka: Bc. Iveta Krajíčková**

**Učiteľka: Veronika Skukáľková**

ČAS	ČINNOSTI
6.30 – 7.30	schádzanie detí v zbernej triede – 1.trieda – Lienky (ranný filter), hry a hrové činnosti detí
7.30 – 8.30	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, spoločenské, ranný kruh, pohybové a relaxačné cvičenia, , zdravotné cvičenia
8.30– 9.00	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - desiata
9.10 – 10.00	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania, zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
10.00 – 11.30	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade ( využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry)
11.30 – 12.15	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - obed
12.15 – 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 15.00	pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena - olovrant
15.00 – 16.30	vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), výchovno-vzdelávacie aktivity CVČ a jazykovej školy, hodnotenie dňa



### Príloha č.3

#### Termíny školských prázdnin 2024/2025

Prázdniny šk. rok 2024/2025		Posledný deň vyučovania pred začiatkom	Termín prázdnin	Začiatok vyučovania po prázdninách
jesenné		29. október 2024 (utorok)	30. október – 31. október 2024	4. november 2024 (pondelok)
vianočné		20. december 2024 (piatok)	23. december 2024 – 7. január 2025	8. január 2025 (streda)
jarné	Košický kraj, Prešovský kraj	14. február 2025 (piatok)	17. február – 21. február 2025	24. február 2024 (pondelok)
	Bratislavský kraj, Nitriansky kraj, Trnavský kraj	21. február 2025 (piatok)	24. február – 28. február 2025	3. marec 2025 (pondelok)
	Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Trenčiansky kraj	28. február 2025 (piatok)	3. marec – 7. marec 2025	10. marec 2025 (pondelok)
veľkonočné		16. apríl 2025 (streda)	17. apríl – 22. apríl 2025	23. apríl 2025 (streda)
letné		27. jún 2025 (piatok)	30. jún – 1. september 2025	2. september 2025 (utorok)

#### **Príloha č. 4**

**Podmienky prijatia dieťaťa do MŠ na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti:**

**a to dieťa:**

- ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- ktoré bude pokračovať v plnení predprimárneho vzdelávania
- žijúce v mieste príslušného obvodu
- ktoré dovŕšilo 3 roky veku

d'alšie podmienky:

- ak materskú školu už navštevuje súrodeneц
- pri nenaplnení kapacity, deti, ktoré dovŕšili 3 roky danom v kalendárnom roku
- pri nenaplnení kapacity deti z okolitých obcí

**Príloha č.**

**5**

**k školskému poriadku**

Materskej školy, Ku škôlke 196/11, 010 03 Žilina

**ŠTANDARDY DORŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO  
VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ**

**školský rok 2024/2025**

## Článok 1

### Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou prílohy školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”<sup>31</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>32</sup>.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>33</sup>. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu<sup>2a)</sup> a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná<sup>2b)</sup> pri uplatňovaní práv národnostných*

*menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“<sup>34</sup>*

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

## Článok 2

### Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

#### Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>35</sup>. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

## Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR<sup>36</sup>.

### a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>37</sup>.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

### b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>38</sup>.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program<sup>39</sup>, individuálny učebný plán<sup>40</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>41</sup>.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania. Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole<sup>42</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

### c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

**Príloha č. 6**

**Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – zamestnanci školy**  
**Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným**  
**dňa 31.08.2023, ktorým vstúpil do platnosti a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.**

<b>P.č.</b>	<b>Priezvisko a meno, titul</b>	<b>Podpis</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

So školským poriadkom MŠ boli oboznámení rodičia detí na plenárnom rodičovskom združení dňa: 05.09.2024. Prezenčné listiny sú priložené k zápisnici RZ. Školský poriadok je k dispozícii na nástenke na chodbe MŠ.



## **Dodatok č.1**

**ku Školskému poriadku platnému od 14. 09. 2023 sa dopĺňa a mení:**

### **Článok II.**

#### **Povinnosti zákonného zástupcu v prípade neprítomnosti**

##### **1. Východiská**

Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. **s účinnosťou od 1. júna 2024**

*„(10) Neprítomnosť dieťaťa alebo neplnoletého žiaka ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.*

*(11) Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 10 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 10 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.*

*(12) Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.*

*(13) Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.*

*(14) Plnoletý žiak sa ospravedlňuje sám spôsobom uvedeným v odsekoch 8 až 13.“*

Novelou sa spresnili podmienky ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov na výchove a vzdelávaní v materských školách, základných školách a stredných školách z dôvodu ochorenia.

##### **2. Všeobecne – materská škola, základná škola, stredná škola**

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

§ 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedľňuje neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

**Vzor formulára lekárskeho potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia dieťaťa/žiaka, je uvedený v prílohe.**

**Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak**

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / plnoletý žiak vo veci ospravedľňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- dbá o to, aby dieťa alebo žiak dochádzali do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa alebo žiaka, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

**Triedny učiteľ**

Triedny učiteľ vo veci ospravedľňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- spolupracuje so zákonnými zástupcami / zástupcami zariadení / plnoletými žiakmi, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí alebo žiakov na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí alebo žiakov, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas plnoletého žiaka / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletých žiakov so spôsobom ospravedľňovania neprítomnosti detí alebo žiakov na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedľňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / plnoletého žiaka s nedostatkami súvisiacimi s ospravedľňovaním neprítomnosti.

**Riaditeľ školy**

Riaditeľ školy vo veci ospravedľňovania neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka:

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedľňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky.

### 3. Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne 14 vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

**Mesiacom**, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda **nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).**

Ustanovenie vychádza zo štandardného počítania času v práve. Ak mesiac nemá deň, ktorý zodpovedá dňu, kedy začala lehota plynúť, lehota končí v posledný deň tohto mesiaca, napríklad od 30. januára do 28. februára. Obdobie ďalšieho príslušného mesiaca sa určuje začiatkom nasledujúcej neprítomnosti. Avšak, ak následná neprítomnosť trvá napríklad už od 4. novembra do 12. novembra, v súvislosti so sledovaným mesiacom od 7. októbra do 7. novembra, obdobie od 8. novembra sa sleduje ako nový mesiac.

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola môže vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

Nadalej platí, že neprítomnosť dieťaťa, ktorá **trvá viac** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ospravedlňuje škola **len na základe predloženia potvrdenia od lekára**. Po sebe nasledujúcimi vyučovacími dňami sa na tento účel rozumie aj následnosť prerušená dňami, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materských školách neuskutočňuje, t. j. víkendy, dni pracovného pokoja alebo obdobie prerušenia prevádzky materskej školy

- v prípade víkendu sú piatok a pondelok dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni,
- v prípade prerušenia prevádzky materskej školy sú posledný vyučovací deň pred prerušením prevádzky materskej školy a prvý vyučovací deň po prerušení prevádzky materskej školy dva po sebe nasledujúce vyučovacie dni.

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej** ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne menej ako 14 vyučovacích dní počas mesiaca.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Z vyššie uvedeného dôvodu je potrebné, aby materská škola **v rámci kontroly riadneho plnenia predprimárneho vzdelávania**, v jednotlivých prípadoch dôsledne posudzovala dôvody na vyžiadanie si potvrdenia od lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Príklady ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia:

1. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 16. októbra, t. j. 8 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 28. októbra do 6. novembra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, pričom bude tiež **potrebné** potvrdenie od lekára vzhľadom na to, že počas mesiaca neprítomnosť predstavovala súhrnne 15 vyučovacích dní.
2. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Dieťa opakovane ochorie a bude neprítomné od 4. novembra do 15. novembra, t. j. 10 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, čo znamená, že už **bude potrebné** potvrdenie od lekára.
3. Dieťa je neprítomné od 7. októbra do 15. októbra, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, **nie je potrebné** potvrdenie od lekára. Príslušným mesiacom je obdobie od 7. októbra do 7. novembra. Nasledujúca neprítomnosť bude od 9. decembra do 13. decembra, t. j. 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Začiatok tejto neprítomnosti je súčasne začiatkom počítania nového mesiaca na účel posudzovania súhrnnej neprítomnosti, pričom jeho trvanie je do 9. januára.

4. Dieťa nebude prítomné od 19. februára do 27. februára, t. j. 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia, pričom nasledujúci vyučovací deň, t. j. 28. februára bude neprítomné z iného dôvodu, napr. z rodinných dôvodov; pri ospravedlňovaní 8. dňa tu **škola postupuje spôsobom upraveným v školskom poriadku.**

### Článok III

#### Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

##### (2) Prevádzka materskej školy

**2. trieda Lienky - triedny učiteľ** – Veronika Skukáľková

- Mgr. Zuzana Hanušovská

**2. trieda Včielky - triedny učiteľ** - Mgr. Martina Sklenárová

Bc. Iveta Krajíčková

##### Prevádzkoví zamestnanci:

- **pomocná sila v školskej jedálni:** zastupujúca počas MD Jany Komancovej pani Jolana Filipová
- **upratovačka:** Iveta Strelíčková
- **školníčka, upratovačka:** Ivana Miksáková
- **kurič:** Rastislav Smida – sezónne (od októbra do mája)

##### Organizácia v čase prázdnin:

- V čase jesenných, vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí ( aspoň 10 detí ) sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Pod 10 prihlásených detí bude prevádzka MŠ prerušená.
- **Úhrada príspevkov za dochádzku**
- Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 8 školského zákona č. 245/2008 z.z.
- v nadväznosti na § 2 písm. c) zákona č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v platnom znení a nadväznosti na VZN č. 18/2023 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v

zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žilina, ktorá **nadobudla platnosť dňom 01. januára 2024.**

- Mesto Žilina, ako zriaďovateľ Materskej školy Ku škôlke 196/11, Žilina určilo výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia mesta Žilina o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách výšku **príspevku 35,- €**, v čase **letných prázdnin 35,- €** ( mesačne na jedno dieťa ).
- **Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ s presnou špecifikáciou mena dieťaťa na číslo účtu SK16 5600 0000 0003 5541 1001 .**
- **Poplatok sa nevzťahuje na deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.**

#### **Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole:**

Finančný príspevok od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo je podľa zvoleného finančného pásma na jeden deň:

**celodenná strava:** vo výške finančného pásma **2,50 €** z toho:

- desiata: 0,50 €
- obed: 1,20 €
- olovrant: 0,40 €
- režijné náklady: 0,40 € /od 01. 04. 2024 podľa VZN č. 18/2023
- spolu: 2,50

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa, je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona. Zákonný zástupca uhrádza náklady na **stravovanie a réžiu** s presnou špecifikáciou mena dieťaťa **na účet ŠJ: IBAN SK40 5600 0000 0003 3037 7003.**, v dňoch **20.,21.,22.,23. dňa v mesiaci a mesačne vopred.**

**Rodičia predškolákov s nárokom na štátnu dotáciu podľa osobitného práv. predpisu v HN, ŽM a tí, ktorí na základe písomnej žiadosti uhrádzajú jednorazovú zálohovú platbu 35 € nakoľko výška dotácie je 1,40 €/odobratý obed a cena obeda je 2,50 €. Zákonný zástupca dopláca rozdiel 1,10 €/obed/. V prípade otázok kontaktujte zákonný zástupca ŠJ: 0904 444 914.**

#### **Ostatné príspevky**

##### **Príspevok do pokladne ZRŠ**

**50 €/ročne**, slúži na nákup hračiek, pomôcok, kníh, k estetizácii prostredia, akcií s deťmi, pitný

režim, divadlá, koncerty, cestovné na exkurzie.

**Triedny fond 5 €/mesačne**, dobrovoľný príspevok, ktorý slúži k platbe na zakúpenie edukačných pomôcok, triedne oslavy detí, darčeky pre deti, priebežné dokupovanie kancelárskych papierov, farbičiek, pasteliek, farieb, akcie, výlety a i.

#### **4. Preberanie detí**

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod. alebo od 14.30 hod. do 16.30 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

#### **5. Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase **6.30 hod. do 8.00 hod.;** **od 11.30 hod. do 12.00 hod. od 14.30 hod. do 16.30 hod.**

#### **11. Organizácia krúžkovej činnosti**

Materská škola organizuje v spolupráci s Centrom voľného času tanečný krúžok., výtvarný krúžok. Krúžok anglického jazyka pre deti, ktorý vedie p. učiteľka Mgr. Martina Sklenárová.

#### **14. Úsporný režim chodu materskej školy**

Chod školskej jedálne – kuchyne je v čase vedľajších prázdnin zabezpečený pri záväznom prihlásení sa na stravu najmenej **10 detí**.

V Žiline, dňa 28. 08. 2024

---

Mgr. Zuzana Hanušovská  
riaditeľka MŠ

## Príloha č. 1

### Rozpis denných činností

**Trieda: Včielky**- veková kategória 5 – 6-ročné deti

**Školský rok: 2023/2024**

**Triedna učiteľka: Mgr. Martina Sklenárová**

**Učiteľka: Bc. Iveta Krajíčková**

ČAS	ČINNOSTI
6.30 – 7.30	schádzanie detí v zbernej triede – 1.trieda – Lienky (ranný filter), hry a hrové činnosti detí
7.30 – 8.30	hry a hrové činnosti detí, edukačné aktivity, skupinové, spoločenské, ranný kruh, pohybové a relaxačné cvičenia, , zdravotné cvičenia
8.30– 9.00	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - desiata
9.10 – 10.00	edukačné aktivity zamerané na rozvoj motoriky, zmyslového vnímania, grafomotoriky, predstavivosti, pamäti, pozornosti, reči a myslenia, komunikácie, prosociálneho cítenia a správania , zručností tvorivého estetického vyjadrovania, hry a hrové činnosti detí, pohybové a relaxačné cvičenia
10.00 – 11.30	Príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, edukačné aktivity, hry v záhrade ( využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovísk, hry)
11.30 – 12.15	činnosti zabezpečujúce správnu životosprávu (osobná hygiena) - obed
12.15 – 14.30	osobná hygiena, odpočinok
14.30 – 15.00	pohybové a relaxačné cvičenia, osobná hygiena - olovrant
15.00 – 16.30	vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti detí (individuálne, skupinové, frontálne), výchovno-vzdelávacie aktivity CVČ a jazykovej školy, hodnotenie dňa



**Príloha č.2**

**Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa / žiaka**

Meno a priezvisko dieťaťa / žiaka:\*

.....

bol v škole neprítomný od ..... do.....\*

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Meno a priezvisko lekára:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa / žiaka v škole v uvedenom období trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....  
podpis a pečiatka lekára

-----  
\*Vyplní škola

*Podľa § 144 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z. z o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa/žiaka.*

Potvrdenie sa vydáva na žiadosť (názov školy)

.....

.....  
podpis a pečiatka

## **Dodatok č.2**

**ku Školskému poriadku platnému od 15. 09. 2024 sa dopĺňa a mení z dôvodu zmeny financovania materských škôl podľa novely zákona č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov platného od 28. 03. 2025 nasledovne:**

### **Článok III**

#### **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

##### **(2) Prevádzka materskej školy**

##### **Organizácia v čase prázdnin:**

- V čase jesenných, vianočných, jarných a veľkonočných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí ( aspoň 15 detí ) sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Pod 15 prihlásených detí bude prevádzka MŠ prerušená.

##### **14. Úsporný režim chodu materskej školy**

Chod školskej jedálne – kuchyne je v čase vedľajších prázdnin zabezpečený pri záväznom prihlásení sa na stravu najmenej **15 detí**.

### **Článok III**

#### **Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

##### **(2) Prevádzka materskej školy**

**3. trieda Lienky - triedny učiteľ** – Mgr. Jana Cvachová

- Mgr. Zuzana Hanušovská

**2. trieda Včielky - triedny učiteľ** - Bc. Iveta Krajíčková

- Veronika Skukáľková

V Žiline, dňa 27. 03. 2025

---

Mgr. Zuzana Hanušovská  
riaditeľka MŠ