

**Materská škola Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov**

# Školský poriadok školy

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| Dokument                        | <i>Školský poriadok školy</i>     |
| Počet listov                    |                                   |
| V pedagogickej rade prerokovaný | <i>28.08. 2024</i>                |
| S radou školy prerokovaný       | <i>02.09. 2024</i>                |
| Platnosť od                     | <i>02.09. 2024</i>                |
| Vydáva                          | <i>PaedDr. Adriana Luteránová</i> |

Drienov 2024

## Obsah

|                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Úvod .....</b>                                                                                                                           | <b>3</b>  |
| <b>1 Charakteristika materskej školy .....</b>                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>2 Základné údaje o zariadení.....</b>                                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>3 Práva a povinnosti detí a rodičov .....</b>                                                                                            | <b>9</b>  |
| 3.1 Práva a povinnosti detí .....                                                                                                           | 9         |
| 3.2 Práva a povinnosti rodičov .....                                                                                                        | 10        |
| <b>4 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....</b>                                                                                   | <b>13</b> |
| 4.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy .....                                                                         | 14        |
| 4.1.1 Osobitné podmienky prijatia.....                                                                                                      | 15        |
| 4.1.2 Spracovanie osobných údajov.....                                                                                                      | 26        |
| 4.1.3 Dochádzka dieťaťa do materskej školy .....                                                                                            | 29        |
| 4.1.4 Úhrada poplatkov za dochádzku .....                                                                                                   | 31        |
| 4.1.5 Ukončenie dochádzky do MŠ.....                                                                                                        | 32        |
| 4.2 Vnútorná organizácia materskej školy .....                                                                                              | 33        |
| <b>5 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi,<br/>diskrimináciou alebo násilím .....</b>               | <b>38</b> |
| 5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí .....                                                                                                 | 38        |
| 5.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými<br>prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií ..... | 39        |
| 5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy .....                                                                                                    | 41        |
| <b>6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy .....</b>                                                                           | <b>41</b> |
| <b>7 Záverečné ustanovenia.....</b>                                                                                                         | <b>42</b> |

## Úvod

Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Drienov, v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

## 1 Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobitný 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 (§ 28 ods. 1 školského zákona).

Profilácia materskej školy je obsiahnutá v kurikule, ktorým je Školský vzdelávací program pod názvom „OD DROBČEKA K ŽIAČIKOVI“ (ďalej len „ŠkVP“), vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu (ďalej len „ŠVP“). V ŠkVP sú rozpracované konkrétne ciele, a rámcový obsah výchovy a vzdelávania, stratégie a organizačné formy predprimárneho vzdelávania.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním vo veku od troch do šesť rokov, poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania.

Materská škola je samostatná budova v centre obce, je štvortriedna, pričom je využívaná aj jedna trieda na elokovanom pracovisku. Elokované pracovisko je umiestnené v prenajatej budove zo samostatným vstupom, s veľkým trávnatým areálom. Nová materská škola, budova je dvojpodlažná s priestranými miestnosťami. Zriaďovateľom je obec Drienov.

**Interiér materskej školy elokovaného pracoviska** tvorí vstupná chodba, detská šatňa, hygienické zariadenie – detské umývadlá a WC, 1. trieda – herňa, jedáleň, spálňa, sklad čistiacich pomôcok, výdajňa stravy s vlastným vchodom, WC pre dospelých.

**Interiér novej materskej školy pozostáva z dvoch podlaží..**

**Dolné podlažie** tvorí, vstupná chodba, samostatne detské šatne pri každej triede, hygienické zariadenie – detské umývadlá a WC, ktorých je súčasťou aj sprcha. 3. a 4. trieda – herňa, spálňa a jedáleň je súčasťou každej triedy. Riaditeľňa, šatňa pre dospelých, WC pre dospelých, WC pre zdravotne znevýhodnené deti, výdajňa stravy.

**Horne podlažie** tvorí, vstupná chodba, samostatne detské šatne pri každej triede, hygienické zariadenie – detské umývadlá a WC. 1. a 2. trieda – herňa, spálňa a jedáleň je súčasťou každej triedy. Sklad pomôcok a učiteľská knižnica, šatňa pre dospelých, WC pre dospelých, výdajňa stravy.

**Herne** sú vybavené nábytkom určeným pre predškolský vek rozloženým v priestore tak, aby mali deti možnosť individuálne, skupinovo aj frontálne vykonávať činnosti, aktivity, hry. Hrové kútiky poskytujú deťom možnosť samostatne, aktívne a kreatívne sa prejavovať v rôznorodých činnostiach.

V **spálni** sú lehátka zodpovedajúce veku detí, hygienickému, zdravotnému a bezpečnostnému hľadisku. Ich rozmiestnenie ponúka deťom pocit súkromia a spokojnosti.

**Hygienické zariadenie elokovaného pracoviska** je vybavené 3-mi umývadlami s prívodom tečúcej teplej a studenej pitnej vody a 3-mi toaletnými misami a háčikmi na zavesenie uterákov, držiak na hygienické papiere. Vzhľadom na pandémiu Covid -19 boli doplnené papierové obrúsky, ktoré slúžia ako uterák a dezinfekcia pri vstupe do triedy a vstupnej chodbe. Pre osobnú hygienu pedagogických zamestnancov je hygienické zariadenie umiestnené dole.

**Hygienické zariadenie novej materskej školy dolné podlažie** je vybavené 6-mi umývadlami s prívodom tečúcej teplej a studenej pitnej vody a 6-mi toaletnými misami a 2-mi sprchami. V priestoroch chodby sa nachádzajú aj 2. WC pre dospelých a samostatné WC pre zdravotne znevýhodnené deti. Držiaky na uteráky a doplnené držiaky na papierové obrúsky, ktoré slúžia ako uterák. Pre osobnú hygienu pedagogických zamestnancov je hygienické zariadenie umiestnené na prízemí.

**Elokované pracovisko** využíva jedáleň na podávanie stravy počas dňa, ktorú zabezpečuje školská jedáleň Drienov. V jedálni sú umiestnené stoly a stoličky zodpovedajúce deťom predškolského veku. Tri triedy majú samostatnú jedáleň (herňa). Jedna trieda sa stravuje v školskej jedálni.

**Šatňa elokovaného pracoviska** je na chodbe, kde sa nachádzajú detské šatňové skrinky s úložným priestorom na obuv a lavičky.

**Šatňa novej materskej školy** je na chodbe pri každej triede, kde sa nachádzajú detské šatňové skrinky s úložným priestorom na obuv a lavičky.

**Školský dvor** je dostatočne priestranný, zatrávnený s pieskoviskom a šmýkadlami, je vybavený preliezkami a hojdačkami.

**V celom zariadení vrátane vonkajších priestorov materskej školy je zakázané fajčiť.**

**Prevádzkovateľ zariadenia je povinný upozorniť verejnosť na zákaz fajčenia bezpečnostným a zdravotným označením podľa prílohy č. 2 k nariadeniu vlády Slovenskej republiky č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.**

**Na viditeľnom mieste umiestnený oznam s informáciou, kde a na ktorých kontrolných orgánoch, ktoré sú podľa § 9 povinné vykonávať kontrolu dodržiavania tohto zákona, je možné podať oznámenie o porušovaní tohto zákona**

## **Materská škola v Drienove, Letná 22, 082 04 Drienov – prevádzkový poriadok MŠ**

### **2. Základné údaje o zariadení**

#### **Objekt Materskej školy Letná č. 22**

##### **1. nadzemné podlažie**

- zádverie
- herňa + spálňa detí
- herňa + spálňa detí
- zádverie
- pohotovostné WC
- kancelária riaditeľa
- šatňa pracovníkov
- zariadenie pre osobnú hygienu pracovníkov
- ekonomat
- hala /šatňa detí/
- zariadenie pre osobnú hygienu pracovníkov
- šatňa personálu kuchyne
- WC/umyváreň detí
- WC imobilní
- Výdajná kuchynka
- WC/umyváreň detí

##### **2. nadzemné podlažie**

- schodiskový priestor/hlavné schodisko
- herňa + spálňa detí
- herňa + spálňa detí
- vedľajšie schodisko
- ekonomat
- technická miestnosť/plyn. kotolňa
- šatňa pracovníkov
- zariadenie pre osobnú hygienu pracovníkov
- zariadenie pre osobnú hygienu pracovníkov
- hala /šatňa detí/
- WC/umyváreň detí
- šatňa personálu kuchyne

- výdajná kuchynka
- wc/umyváreň detí

Plynový kotol. Zdroj je vybavený systémom na ohrev vykurovacej vody.

Zásobovanie pitnou vodou - verejný vodovod

Odkanalizovanie - verejná kanalizácia

Odpad - zneškodňovanie tuhého komunálneho odpadu je zabezpečované 3x mesačne firmou KOSIT a.s.

Pozemok oplotený

**Stará budova materskej školy, Nám. Kpt. Nálepku č. 8** - slúži ako elokované pracovisko, 1 učebňa pre 2 – 3 deti, skladové priestory pre hračky, náradie a technická miestnosť pre školníčku a obslužný personál

- trávnatá plocha 800 m<sup>2</sup>,
- vybavenie: lavičky, pieskovisko, hojdačka pre dve osoby, hojdačka, hracie prvky, dopravné ihrisko

| Organizácia prevádzky výchovno- vzdelávacieho zariadenia s uvedením spôsobu |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| organizácia režimu dňa                                                      | prevádzka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Počas pracovných dní v čase od 7:00 – 16:00 hod.                                                                           |
|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov dezinfekcie a čerpania dovolení zamestnancov |
|                                                                             | 7:00 – 7:45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí.                                                                   |
|                                                                             | 8:00 – 9:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Zdravotné cvičenia, hygiena.                                                                                               |
|                                                                             | 9:00 – 9:20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, desiata /stolovanie/.                                                |
|                                                                             | 9:20 – 10:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity.                                                                                  |
|                                                                             | 10:00 – 11:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pobyt vonku.                                                                                                               |
|                                                                             | 11:30 – 11:45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Prezliekanie, hygiena.                                                                                                     |
|                                                                             | 11:45 – 12:15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, obed.                                                                |
|                                                                             | 12:15 – 12:45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ./stolovanie/<br>Hygiena, príprava na spánok                                                                               |
|                                                                             | 12:45 – 14:30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Odpočinok na ležadle, spánok.                                                                                              |
|                                                                             | 14:30 – 14:45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hygiena, prezliekanie.                                                                                                     |
|                                                                             | 14:45 – 15:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, olovrant.                                                            |
|                                                                             | 15:00 – 16:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku .                                  |
| podmienky pohybovej aktivity                                                | <p>Pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období aj za nepriaznivého počasia. V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, <b><u>ak poklesne teplota pod -10 ° C.</u></b></p> <p><b><u>V čase horúčav – teplota nad 25 ° C – zabezpečiť:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> pobyt detí v tieni</li> <li><input type="checkbox"/> dostatočný prísun tekutín</li> <li><input type="checkbox"/> pokrývky hlavy chrániace pred úpalom <input type="checkbox"/> príp. skrátiť pobyt vonku do 11,00 hod.</li> </ul> |                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Otužovanie detí                                                                                                                                                                                                            | Denne pobyt vonku, pravidelné prevetrávanie miestnosti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Organizácia prevádzky výchovno- vzdelávacieho zariadenia s uvedením spôsobu                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Režimu stravovania                                                                                                                                                                                                         | Spôsob                                                 | Deti sa stravujú 3x denne v jedálni<br><br>Zákaz vstupu nepovoleným osobám do výdajní stravy                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                            | Čas výdaja                                             | Desiata 9:00 – 9:20<br><br>Obed 11:45 – 12:15<br><br>Olovrant 14:45 – 15:00                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Pitný režim<br>Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť pitný režim počas celého dňa.<br><br>Prevádzkovateľ zabezpečí hygienicky vyhovujúcim spôsobom prípravu a podávanie nápojov ako aj sanitáciu použitého stolového riadu. |                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- je zabezpečovaný denne podávaním ovocných/ bylinkových čajov alebo pitnej vody,</li><li>- čaj sa varí po desiate vo výdajni, priebežne sa dopĺňa podľa spotreby, nápoje sa podávajú v hrnčekoch pripravených na táckach, použitý riad sa odkladá do drezu na špinavý riad, kde ho kuchárka umyje</li></ul> |  |
| Režimu vykurovania                                                                                                                                                                                                         | Herne a spálne                                         | 22 °C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                            | Umyvárne                                               | 22 °C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                                                                                                                                                                                                                            | Šatne a priestory na odkladanie vrchného odevu         | 15 °C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| V prípade, že vnútorná teplota v herni a spálni klesne 3 dni po sebe pod 18 °C alebo 1 deň pod 16 °C, je prevádzkovateľ povinný prevádzku prerušiť.                                                                        |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

### **3 Práva a povinnosti detí a rodičov**

#### **3.1 Práva a povinnosti detí**

##### ***Dieťa má právo na***

- a) rovnoprávny prístup k vzdelaniu,
- b) bezplatné vzdelanie v materskej škole rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- l) právo dieťaťa doniesť si svoju obľúbenú hračku do MŠ.

##### ***Povinnosti dieťaťa***

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa vzdelávacieho procesu
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý 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) ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- f) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

- g) zodpovedá za svoju obľúbenú hračku prinesenú do MŠ.

### **3.2 Práva a povinnosti rodičov**

#### ***Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa má právo***

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

#### ***Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa je povinný***

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
3. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
4. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu,
5. nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
6. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
7. ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovno-vzdelávacieho procesu v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé

- poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine,
8. neprítomnosť maloletého dieťaťa, vid'. aktuálna príloha. Ministerstvo školstva vydalo usmernenie pre materské školy.
  9. uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa
  10. rešpektovať, že v čase odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke, až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa odovzdávanie informácií o dieťati uskutočňuje len prostredníctvom učiteľky alebo riaditeľky, nie ostatným nepedagogickým personálom,
  11. rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie** používať mobilné zariadenia, ani iné elektronické zariadenia,
  12. zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom;
  13. zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
  14. v prípade, **ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne** svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov,
  15. v prípade, ak má materská škola **podozrenie**, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
  16. **Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba!**

*Materská škola bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov nasledovne:*

- ❖ počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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),

- ❖ **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- ❖ **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- ❖ **v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informácie a **bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**,
- ❖ **riešiť** situácie, 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.

**Priestory materskej školy nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.

**Priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade**, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

**Výkon práv a povinností** vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu 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.

**Za porušenie školského poriadku školy zákonným zástupcom, ktoré po písomnom upozornení môže viesť k predčasnému ukončeniu predprimárneho vzdelania MŠ sa považuje najmä:**

- neoznámenie dôvodu dlhodobej neprítomnosti dieťaťa a to ani po písomnej výzve
- opakované neuhradenie príspevku za pobyt alebo stravu
- zatajenie informácií, ktoré majú bezprostredný vplyv na pobyt dieťaťa ako aj pobyt ostatných detí (chorobnosť dieťaťa, plienkovanie, cumlik, fľaša).
- zverejňovanie a komentovanie statusov, komentárov k príspevkom na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- opakované nedodržanie školského poriadku, najmä príchodu dieťaťa do MŠ, nerešpektovanie zaistenia bezpečnosti dieťaťa osobným preberaním a preberaním medzi učiteľkou a rodičom

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

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, od 7<sup>00</sup> hod. do 16<sup>00</sup> hod.

Služba ráno je v každej triede od: 7:00 hod.

Učiteľky sa denne striedajú podľa vypracovaného týždenného pracovného harmonogramu.

Riaditeľkou materskej školy je : **PaedDr. Adriana Luteránová**

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ sú pondelok- piatok: od 12:00 do 13:00 hod. Iný termín je možné dojednať telefonicky alebo osobne.

Konzultačné hodiny učiteľiek: denne od 12.30 - 13.30 hod, prípadne v inom čase vo vopred dohodnutom termíne.

Kontakty: č. telefónu: 051/7939149 -elokované pracovisko,

e-mail : ms@drienov.sk

adriana.luteranova@icloud.com

Za prevádzku MŠ zodpovedá riaditeľka MŠ : **PaedDr. Adriana Luteránová**

Za prevádzku školskej jedálne zodpovedá vedúca ŠJ: p. Pribulová, č. telefónu: 0902 807 457

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

Nová budova materskej školy:

1. trieda Sovičky - vrchné poschodie vpravo 5 – 6 ročné deti
2. trieda Žabky - vrchné poschodie vľavo 5 – 6 ročné deti
3. trieda Včielky - spodné poschodie vľavo 4 – 5 ročné deti
4. trieda Lienky - spodné poschodie vpravo 3 – 4 ročné deti

## **Elokované pracovisko:**

5. trieda Mravčkov- prízemie vľavo – 2- 3 ročné deti

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

Horné poschodie – trieda Žabky od 7.00 – do 7.30 hod.

Dolné poschodie – trieda Včielky od 7.00 – do 7.30 hod.

Elokované pracovisko - v dolnej triede mravčkov od 7.00 hod.

Dochádzka detí do MŠ končí ráno o 8.00 hod, výnimku tvoria deti, ktorých rodič dohodol s triednymi učiteľkami jeho neskoršie príchody.

## **Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená zriaďovateľom dňa 30.8.2022.**

V čase letných mesiacov (júl, august) je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na šesť týždňov. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku.

Materská škola v mesiaci júl bude otvorená 5 pracovných dní v závislosti od záujmu zákonných zástupcov detí. Minimálny počet detí v prevádzke počas mesiaca júl je 10. V prípade nenaplnenia minimálneho počtu detí tj. 10, bude prevádzka MŠ okamžite uzavretá.

Prerušenie prevádzky v čase letných mesiacov oznámi riaditeľka materskej školy oznamom dva mesiace vopred. Bližšie informácie počas letnej prevádzky bude zákonným zástupcom oznámené na rodičovskom združení.

V čase vianočných sviatkov a ostatných dní bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne oznámený rodičom podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať vzniknuté náhradné voľno alebo dovolenku.

## **4.1 Podmienky prijatia a dochádzka dieťaťa do materskej školy**

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole Drienov sa prijímajú deti v súlade § 59 a § 59a 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 materská škola dodržiava zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§ 3 písm. c) a d) zákona č. 245/2008 Z.

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca spolu s písomnou žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy (ďalej len „žiadost“) predkladá aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého

súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní (ďalej len „potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa“). Toto potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa nie je potvrdením o akútnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením toho, že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v materskej škole alebo ohrozovať, či obmedzovať výchovu a vzdelávanie jeho samotného alebo ostatných detí, ktoré sa na predprimárnom vzdelávaní v materskej škole zúčastňujú.

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa **od troch do šiestich rokov jeho veku**. Deti po dovŕšení dvoch rokov môžu byť prijaté, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľka MŠ. **Termín podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok určí riaditeľka školy v zmysle platných právnych predpisov v čase od 30. apríla do 31. mája. Zároveň určí miesto podávania žiadostí a zverejní vo vstupných priestoroch školy a na webovom sídle kritériá prijímania detí odsúhlasené po ich prerokovaní v pedagogickej rade.**

#### **„Zákonné podmienky" prijatia:**

- prednostne sa do materskej školy prijímajú deti, ktoré dovŕšili piaty rok veku,
- deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,

#### **4.1.1. Ostatné podmienky prijatia:**

(v súlade s § 3 ods. 2 vyhlášky o materskej škole) detí **určuje riaditeľka materskej školy a po prerokovaní s pedagogickou radou školy** ich zverejňuje na viditeľnom mieste. **Ostatné podmienky** prijímania detí do materskej školy (okrem tých stanovených § 59 ods. 1 a 2 školského zákona) **nesmú byť v rozpore** so všeobecne záväznými právnymi predpismi. V súlade s § 3 ods. 1 vyhlášky o materskej škole sa dieťa do materskej školy **prijíma na základe písomnej žiadosti** zákonného zástupcu/rodiča. Platí, že dieťa je do materskej školy **prijaté** vydaním rozhodnutia o prijatí do materskej školy v súlade s § 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 596/2003 Z. z.“) **na celé predškolské obdobie na základe jednej žiadosti**.

#### **„Ostatné podmienky" prijatia:**

- Deti, ktorých súrodenec už navštevuje MŠ,
- Deti, ktoré dovŕšili štvrtý rok veku, v prípade, že kapacita MŠ nie je naplnená.
- Deti, ktoré dovŕšili tretí rok veku, v prípade, že kapacita MŠ nie je naplnená.
- Deti môžu byť prijaté na predprimárne vzdelávanie do MŠ aj v priebehu školského roka, a to v prípade, pokiaľ je v MŠ voľná kapacita.

Zákonní zástupcovia písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú riaditeľke materskej školy.

**Žiadosť podaná bez potvrdenia lekára nebude akceptovaná.**

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy do 31. mája.

Písomné rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy dostane zákonný zástupca 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 v znení neskorších predpisov najneskôr do 30. júna. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka do 30 dní odo dňa podania žiadosti. Na rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do materskej školy sa nevzťahuje zákon o správnom konaní.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

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

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa (nesmie byť dlhší ako tri mesiace) po dohode rodiča/zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu rozhodne riaditeľka s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu, môže riaditeľka materskej školy po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky.

Dieťa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa a údajoch o povinnom očkovaní od všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľka materskej školy. Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne alebo počas celého školského roka vtedy ak je voľná kapacita materskej školy.

**Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta 2021 je predprimárne vzdelávanie povinné.** Od školského roka 2021/2022 bude môcť dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania. Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávať mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19, a ak to technické podmienky umožňujú, odporúča sa komunikácia elektronickou formou, prípadne iným spôsobom v závislosti od priestorových možností konkrétnej materskej školy s dôrazom na dodržiavanie nariadených opatrení Úradu verejného zdravia Slovenskej republiky resp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Riaditeľka zverejní po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy a inom verejne prístupnom mieste spravidla od 01.mája do 31.mája miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok. Prednostne sa prijíma dieťa s odloženou školskou dochádzkou a ktoré dovŕši piaty rok veku. Deti mladšie ako päť rokov, sú prijímanie na adaptačný pobyt najdlhšie na tri mesiace. Zákonní zástupcovia písomnú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy predkladajú riaditeľke materskej školy najneskôr do 31.mája. **Žiadosť podaná bez potvrdenia lekára nebude akceptovaná. Neabsolvovanie povinných očkování nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.**

Zákonný zástupca má právo podať žiadosť akýmkoľvek písomným spôsobom, nakoľko žiadosť nepatrí k tlačivám schváleným a zverejneným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“). Postačuje, ak rodič v žiadosti uvedie kto ju podáva, akej veci sa týka a čo žiada.

**Ak si materská škola vypracúva vlastný formulár žiadosti, smie na ňom požadovať len nasledovné:**

**1. osobné údaje o dieťati v rozsahu:**

- a) meno a priezvisko,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa alebo žiak obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu,
- d) rodné číslo,
- e) štátna príslušnosť,
- f) národnosť,

**2. osobné údaje o zákonných zástupcoch dieťaťa v rozsahu:**

- a) meno a priezvisko a adresa trvalého pobytu,
- b) adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

**Počet podaných žiadostí nie je obmedzený.**

*Rodič môže podať žiadosť:*

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

*Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:*

- „a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy1) alebo
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.2)“.

**Riaditeľ** žiadnej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení (bez ohľadu na jej zriaďovateľa), **nemôže odmietnuť** prevziať od rodiča žiadosť, a to ani v prípade, ak vie, že nemá voľnú kapacitu. O každej žiadosti je povinný rozhodnúť.

Rodič zdravotne postihnutého dieťaťa predloží spolu so žiadosťou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Rozhodnutie o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky predloží zákonný zástupca riaditeľke materskej školy do 30. mája.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy dostane zákonný zástupca 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 v znení neskorších predpisov najneskôr do 30. júna.

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

Prijatiu zdravého alebo postihnutého dieťaťa môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa (nesmie byť dlhší ako tri mesiace) po dohode rodiča/zákonného zástupcu s riaditeľkou materskej školy. O forme pobytu rozhodne riaditeľka s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa.

**Adaptačný pobyt** sa realizuje v záujme ľahšej adaptácie dieťaťa na prostredie v MŠ, nesmie byť dlhšie ako 3 mesiace. Zmena riadneho pobytu na adaptačný sa môže vykonať písomne alebo aj ústne zákonným zástupcom a zaznamená sa v osobnom spise dieťaťa. Následne je vydané rozhodnutie, v ktorom sa dieťa prijíma na adaptačný pobyt. Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať. V tomto období rodič privádza dieťa podľa dohodnutého harmonogramu, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Dĺžka trvania pobytu závisí od podmienok školy, kvality spolupráce s rodinou, ktorá je počas priebehu adaptácie priebežne informovaná.

Výsledky a priebeh adaptácie, správanie sa dieťaťa počas adaptačného pobytu zaznamenáva službukonajúci pedagogický zamestnanec písomne do záznamových hárkov (slúžia ako podklad pre prípadné ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ). Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže pokračovať pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí). V prípade zníženia adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého a duševného vývinu môže riaditeľka MŠ rozhodnúť, po prerokovaní s rodičmi o prerušení alebo predčasnom ukončení dochádzky/predprimárneho vzdelávania, ale **len ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. **Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.**

Do materskej školy sa prijíma spravidla dieťa od troch do šesť rokov jeho veku. V prípade, že rodič 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 rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. V prípade ak rodič zatají akekoľvek informácie, ktoré sú potrebné..... považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku.

#### **Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:**

- Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. 2021 (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra 2021 stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak sa ale rodič dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rozhodne, že dieťa prihlási na povinné predprimárne vzdelávanie do inej materskej školy, ako je tá, ktorú navštevuje pred začiatkom povinného predprimárneho vzdelávania, o prijatie dieťaťa do

novej materskej školy musí požiadať a k žiadosti musí priložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní;

- v prípade, že týmto dieťaťom bude dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta 2021, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, je predprimárne vzdelávanie povinné. Podľa § 59 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) sa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole prednostne prijímajú: □ deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a následne □ deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

- Podľa § 59b ods. 2 školského zákona, ak ide o dieťa, ktoré má právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (dieťa ktoré dovŕši 4 roky veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka vrátane), zákonný zástupca podáva žiadosť o prijatie dieťaťa do spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa do cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

Ak spádová materská škola nebude mať kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa, riaditeľ spádovej materskej školy vydá rozhodnutie o neprijatí a oznámi neprijatie takéhoto dieťaťa zriaďovateľovi materskej školy. Následne zriaďovateľ vykoná všetky potrebné úkony, aby dieťa na predprimárne vzdelávanie prijal riaditeľ akejkoľvek materskej školy, ktorej je zriaďovateľom. Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v spádovej materskej škole sa považuje za žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktorej zriaďovateľom je obec alebo mesto.

### **Spádová materská škola**

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

### **Deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania :**

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, 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 rodiča.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm.f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj 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:**

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. ***Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania*** neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

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

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 vzdelávanie stane povinným).

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 dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola **v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.**

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

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

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

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 budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu 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 návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

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

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné

predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

**Personálne zabezpečovanie individuálneho predprimárneho vzdelávania deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona**

Učitelia kmeňovej materskej školy budú zabezpečovať individuálne vzdelávanie len deťom podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona.

Učitelia, určení riaditeľom školy, túto činnosť budú vykonávať buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia.

Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonníka práce. Ide o úplne rovnaké riešenie, ako v prípade individuálneho vzdelávania v základnej škole.

Čas presunu učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa bude počítať do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti sa bude chápať ako pracovná cesta.

Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením bude musieť zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

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

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

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

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

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

**Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:**

Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie

povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.

**Nesplnenie povinnosti** zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež **neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania** sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. **považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

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

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

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

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. od 1. januára 2020 aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľ materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa v termíne od – do (uvedie konkrétne dátumy).

Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je často „predstupňom“ pred vydaním rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej

školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámil riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

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

Rozhodnutie riaditeľa materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, možno nazvať aj tzv. „sankčným“ rozhodnutím.

**Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.** Odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhodol až po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, napríklad, ak:

- a) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

Kontrola prijímania detí do materskej školy patrí do kompetencie Štátnej školskej inšpekcie, ktorá okrem všeobecného procesu prijímania kontroluje aj dodržiavanie princípov výchovy a vzdelávania v zmysle školského zákona v rámci procesu prijímania.

Riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Odporúča sa, aby riaditeľ školy písomne oznámil zriaďovateľovi počet prijatých detí a počet neprijatých detí (bez osobných údajov jednotlivých detí). Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z inej obce, oznámi túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy.

**Dieťa sa neprijíma do materskej školy opakovane každý školský rok.** Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi materskej školy, že dieťa nebude navštevovať danú materskú školu, alebo dotedy, kým riaditeľ materskej školy z dôvodu opakovaného porušovania školského poriadku nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre 2- až 3- ročné deti,
- 20 v triede pre 3- až 4- ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5- ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6- ročné deti,
- 21 v triede pre 2- až 6- ročné deti.

Tieto počty detí sa vzťahujú na triedy **s celodennou a poldennou výchovou a vzdelávaním.**

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

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo

*1) aby sa vytvorila možnosť, aby dieťa, ktorého rodičia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o odklad začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky, mohlo absolvovať predprimárne vzdelávanie v pôvodnej materskej škole a nezostalo počas nasledujúceho školského roka doma (odklad začiatku plnenia povinnej školskej dochádzky by sa „minul účinku“), alebo si nemuselo zvykať na iný kolektív detí v inej materskej škole,*  
*2) aby sa vytvorila možnosť, aby dieťa, ktoré má dodatočne odložené plnenie povinnej školskej dochádzky, mohlo byť prijaté späť do materskej školy, aby nebolo ďalší školský rok doma, lebo by sa dodatočný odklad plnenia povinnej školskej dochádzky „minul účinku“,*

- d) pri zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Ak sa prijalo takéto dieťa, najvyšší počet v triede sa znižuje o dve za každé zdravotne postihnuté dieťa.

O prijatí detí do materskej školy rozhoduje riaditeľ.<sup>1</sup> Iba riaditeľka materskej školy má od 1. septembra 2013 plnú kompetenciu rozhodnúť o tom, či prijme alebo neprijme vyšší počet detí. Do procesu prijímania detí do materskej školy nevstupuje okrem riaditeľky žiadny iný subjekt (zriaďovateľ, ŠŠI, Rada školy).

#### 4.1.2 Spracovanie osobných údajov

Ochrana fyzických osôb v súvislosti so spracúvaním osobných údajov patrí medzi základné práva. V článku 8 ods. 1 Charty základných práv Európskej únie a v článku 16 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie sa stanovuje, že každý má právo na ochranu osobných údajov, ktoré sa ho týkajú. Dňa 19.12.2017 podpísal prezident SR, pán Andrej Kiska, Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorému bolo v zbierke zákonov pridelené číslo 18/2018 Z.z. a ktorým sa 25.05.2018 zruší aktuálny zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Spracúvanie osobných údajov je zákonné, ak ich spracúvanie je nevyhnutné podľa osobitného predpisu; inak povedané, jedným z možných právnych základov pre spracúvanie osobných údajov je aj osobitný zákon. V prípade škôl a školských zariadení je právnym základom na spracúvanie osobných údajov zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozsah spracúvaných osobných údajov pre potreby pedagogickej dokumentácie je uvedený v § 11 ods. 6 a rozsah osobných údajov potrebných pre zasielanie do centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov je uvedený v § 157 spomínaného zákona.

V zmysle zákona §11 ods. 6 č. 245/2008 Z.z. zákon o výchove vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, školy alebo školské zariadenia majú právo získavať a spracúvať osobné údaje

a) o deťoch a žiakoch v rozsahu

1. meno a priezvisko,
2. dátum a miesto narodenia,
3. bydlisko,
4. rodné číslo,
5. štátna príslušnosť,
6. národnosť,
7. mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky,
8. o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa alebo žiaka (meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie).

Spracúvanie osobných údajov je zákonné, ak ich spracúvanie je nevyhnutné podľa osobitného predpisu; inak povedané, jedným z možných právnych základov pre spracúvanie

---

<sup>1</sup>Novela školského zákona č. 324/2012 ods. 10 a 11 § 28 školského zákona a vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. § 3 ods. 2 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

osobných údajov je aj osobitný zákon. V prípade škôl a školských zariadení je právnym základom na spracúvanie osobných údajov zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Rozsah spracúvaných osobných údajov pre potreby pedagogickej dokumentácie je uvedený v § 11 ods. 6 a rozsah osobných údajov potrebných pre zasielanie do centrálneho registra detí, žiakov a poslucháčov je uvedený v § 157 spomínaného zákona.

Čo sa týka poskytovania takto získaných osobných údajov:

- a) pri pedagogickej dokumentácii - osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, pričom táto pretrváva aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu osoby prichádzajúcej do vzťahu s pedagogickou dokumentáciou;
- b) v prípade osobných údajov vedených v centrálnom registri - tieto nie sú verejne prístupné, keďže centrálny register je neverejný a Ministerstvo školstva spracúva a poskytuje osobné údaje bez súhlasu dotknutých osôb na plnenie úloh iba tomu, koho na to splnomocňuje osobitný zákon, a tiež iba v rozsahu potrebnom na plnenie úloh podľa osobitných predpisov (napr. podľa zákona o štátnej štatistike, zákona o vysokých školách, zákona zdravotných poisťovníach, atď.)

Osobné údaje vedené v centrálnom registri sprístupňuje Ministerstvo školstva nasledovným osobám:

- školám a školským zariadeniam,
- zriaďovateľom,
- orgánom štátnej správy v školstve,
- iným orgánom štátnej správy, orgánom územnej samosprávy, Štatistickému úradu,

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:**

Dôvod prerušenia:

- písomná žiadosť rodiča o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ zo zdravotných a rodinných dôvodov,
- znížená adaptačná schopnosť dieťaťa, ktorá môže ohroziť zdravie dieťaťa, narúša VVČ a činnosť ostatných detí.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravia, môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom, alebo na základe jeho písomnej žiadosti, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o ukončení dochádzky. Napr.

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri edukačných činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespokojuje, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené, agresívne a plačlivé.

- Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespolupracuje, prejavuje známky agresivity ostatným deťom, voči učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Podľa § 58 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov a účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie.

O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľ materskej školy vydá v súlade s § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodnutie. V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťa do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od DD. MM. RRRR do DD. MM. RRRR. Čas „do“ musí byť totožný s časom, dokiaľ má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou adaptačnou schopnosťou. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu ( najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokiaľ má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole. Obdobne sa postupuje aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy,

- napr. z dôvodu choroby.

Riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie, kde je určená doba prerušenia dochádzky. Miesto v MŠ nezaniká a pri opätovnom nástupe nie je potrebné podávať novú písomnú žiadosť. Ak dieťa po uplynutí tejto doby nenastúpi opätovne do MŠ, po písomno upozornení riaditeľka vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelania.

### **Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania:**

Dôvody rozhodnutia:

- na vlastnú žiadosť zákonného zástupcu, písomná žiadosť predložená riaditeľke MŠ
- ak zákonný zástupca zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave a zdravotných problémoch dieťaťa ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo ostatných detí,
- ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po prijatí do MŠ a MŠ nemá a nedokáže vytvoriť takéto podmienky na výchovu a vzdelávanie takéhoto dieťaťa
- ak zákonný zástupca nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa tým, že nerešpektuje a nerealizuje odporúčania triedneho učiteľa alebo riaditeľky MŠ, odborného lekára, odborníkov CPPPaP, ktorí odporúčajú ďalšie postupy v edukácii dieťaťa,
- ak rodič nerešpektuje podmienky adaptačného pobytu
- ak má dieťa výrazné adaptačné problémy, ktoré ohrozujú jeho zdravie a duševný vývin
- ak dieťa svojim správaním sústavne narúša VVČ, ohrozuje bezpečnosť svoju, aj detí prítomných v MŠ,
- ak rodič dieťaťa po odporúčaní riaditeľky MŠ nenavštívi CPPPaP a nemá záujem spolupracovať a problémové správanie riešiť v spolupráci so školou a odborníkmi,
- ak rodič opakovane porušuje Školský poriadok

#### 4.1.3 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do materskej školy do 8.00 hod., budova MŠ sa uzamyká o 8.00 hod. a dieťa si prevezme spravidla od 15.00 hod. do 16.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu /odchodu/ a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí /napr. neobmedzil pobyt vonku a pod/. Od 7:00 hod. sa začína prevádzka v triedach. Prevádzka školy končí 16:00 hod. Deti, ktorých rodičia dohodli s riaditeľkou školy poldennú dochádzku, alebo odchádzajú z materskej školy pred spánkom si rodičia vyzdvihnú v čase od 12:00 do 12:15 hod. z tried. Vchody do materskej školy sa zamykajú o 8:00 hod. a otvárajú o 15:00 hod.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do MŠ /§7 Bezpečnosť a ochrana zdravia ods. 7 zákona 306/2009 Z. z. /

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorenie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťa. Dieťa sa po chorobe opätovne do materskej školy prijíma na základe písomného potvrdenia detského lekára o jeho zdravotnom stave. Ak učiteľka zistí, že zákonný zástupca aj napriek prehláseniu o dobrom zdravotnom stave priniesol dieťa do MŠ choré, môže po predchádzajúcom upozornení neprevziať dieťa do MŠ. Učiteľky majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom. Môžu sa podávať len v akútnych prípadoch napríklad pri podaní prvej pomoci (napr. pri alergiách). V prípade, že má dieťa teplotu pedagogický zamestnanec zabezpečí dostatok tekutín a kontaktuje zákonného zástupcu. Zákonný zástupca oboznámi pedagogických zamestnancov o prípadných alergiách na lieky. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič deň vopred vedúcej školskej jedálni, najneskôr do 10.30 hod. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Ak dieťa nie je prítomné v materskej škole päť a viac dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň (§ 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z.). Ide o tzv. „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“.

**Zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára.** /Na toto mnohé materské školy zabúdajú a potvrdenie od lekára v rozpore s platným právnym stavom vyžadujú napr. aj pri nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. počas letných prázdnin alebo inokedy počas školského roka, čím vzniká zvýšená administratívna záťaž nielen pre materské školy ale aj pre všeobecných lekárov pre deti a dorast./

Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov, kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

V praxi je potrebné dôsledne rozlišovať, kedy riaditeľ požaduje potvrdenie od lekára a kedy len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie od lekára v zmysle § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. slúži len na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia.

Potvrdenie od lekára, ospravedlňujúce neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole z dôvodu ochorenia si nemožno mylíť s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa/zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve (jeho súčasťou je aj informácia o povinnom očkovaní v súlade s § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z.), ktoré predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy (ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole) a vyžadovať ho od rodiča napr. po nástupe dieťaťa do materskej školy po prerušení prevádzky materskej školy napr. v čase letných prázdnin.

**Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:**

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy - vykoná „ranný filter“
- b) zabezpečiť, aby službukonajúca učiteľka prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom,
- c) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. učiteľka materskej školy **môže odmietnuť prevzatie dieťaťa**, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochore, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V obidvoch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

**Cieľom „ranného filtra“** je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

**Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:**

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

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

Na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy, nie je lekár povinný uvádzať podrobný opis zdravotného stavu dieťaťa, iba potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa.

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho dohľad a starostlivosť inou osobou.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže rodič písomne splnomocniť inú pedagogickým zamestnancom známu osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z materskej školy musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej len „písomné vyhlásenie“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní, nesmie byť staršie ako jeden deň. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“

#### **4.1.4 Úhrada poplatkov za dochádzku**

Výška mesačného príspevku na čiastkovú úhradu výdavkov materskej školy v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Drienov, je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa (ďalej len „VZN“), na základe ktorého vydáva príslušný starosta oznam o určení jeho výšky. V zmysle VZN č. 2/2022 zo dňa: 15.12.2022 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt v materskej škole zriadenou obcou Drienov, **mesačne na jedno dieťa 15.-/ desať €**. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na číslo účtu zriadené obcou. Počas letných mesiacov sa školné uhrádza v plnej výške. Na základe zákona č. 390/2011 Z. z., ktorého účinnosť je od 1.1.2012, je však zrušená horná hranica výšky príspevku zákonného zástupcu za pobyt dieťaťa v materskej škole a jeho samotnú výšku určuje zriaďovateľ vo VZN.

#### **Povinný príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- e) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase letných mesiacov alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

#### **Príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje:**

Na základe VZN č. 02/2023 v zmysle čl. 1 obce Drienov z dňa 23.5.2009 a dodatku č. 1 k VZN č.01/2009 z 12.09.2011 riaditeľka Základnej školy, Nám. kpt. Nálepku č. 12, Drienov, ktorej zriaďovateľom je obec Drienov **určuje** príspevok na čiastočnú úhradu v Školskej jedálni a výdajnej školskej jedálni pri Základnej škole, Nám. kpt. Nálepku 12, Drienov.

Tel. kontakt ŠJ: **0902 807 457**

Zákonný zástupca je povinný uhrádzať poplatky za stravovanie detí v MS!

- rodič je povinný uhradiť poplatok za stravu v určenom termíne,

- ak chce rodič v prípade neprítomnosti svoje dieťa zo stravy odhlásiť, je možné do 10:30 hod. telefonicky alebo osobne, v opačnom prípade bude dieťa na stravu hlásené a rodič tento deň musí uhradiť v plnej výške.

Príspevok, ktorý uhrádza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky - § 140 ods. 10 školského zákona. Príspevok za stravovanie dieťaťa v MŠ sa uhrádza v upravenom režime:

> ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi /predloží rozhodnutie z ÚPSVaR do 7. dňa v mesiaci/.

#### 4.1.5 Ukončenie dochádzky do MŠ

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať dĺžku prevádzky Materskej školy Drienov.

Riaditeľka môže ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa:

- > ak dieťa bez ospravedlnenia nenavštevuje MŠ viac ako 1 mesiac,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa závažným spôsobom opakovane narušuje prevádzku materskej školy, opakovane nerešpektuje Školský poriadok,
- > ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí povinné príspevky / zákon NR SR č. 245/2008 za školné alebo stravovanie / v stanovenom termíne,
- > ak ukončenie dochádzky doporučí lekár alebo stredisko výchovného poradenstva a prevencie,
- > ak sa u dieťaťa prejavuje znížená adaptácia na prostredie materskej školy / prerušenie dochádzky na dohodnutý čas/,
- > na písomnú žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa,  
ak zákonný zástupca hrubo zasahuje do výchovno - vzdelávacej činnosti MŠ a jej riadenia.

## 4.2 Vnútna organizácia materskej školy

### *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. Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.00 hod. do 12.15 hod. alebo od 15.00 hod. do 16.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca

písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa staršie ako 10 rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známu 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. Každú zmenu v zdravotnom stave svojho dieťaťa je zákonný zástupca povinný hlásiť triednej učiteľke ráno, po príchode do MŠ / zvýšená teplota, poranenia pokožky, bolesti hlavy, úraz, bolesti brucha, iné stavy spôsobené doma.../

Dieťa odovzdávame obom zákonným zástupcom, výnimku tvoria prípady, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, vtedy je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Učiteľka nepodáva dieťaťu žiadne lieky, antibiotiká..., ani v prípade, že sa to týka doliečenia! Výnimku tvorí podanie lieku pri bezprostrednom ohrození života dieťaťa, kde je rodič povinný predložiť príslušnú zdravotnú dokumentáciu. Ústne podanie nie je akceptovateľné. Je potrebná dohoda s rodičmi.

- Podá liek učiteľka
- Príde podať liek rodič

Zákonný zástupca je povinný informovať učiteľku o poradniach a ambulanciách, ktoré s dieťaťom navštevuje, o alergiách, ktorými dieťa trpí. Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa osobou pod vplyvom omamných látok a alkoholu.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny, nasvedčujúce

zanedbávaníu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately. Rodič má povinnosť rešpektovať prevádzku MŠ. Dieťa nesmie byť v MŠ skôr ako začína prevádzka, ale ani po ukončení prevádzky. V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné 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.

### ***Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu***

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyzických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

### ***Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK***

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka materskej školy je denne od 7<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> hod.

7<sup>00</sup> – otvorenie prevádzky

7<sup>00</sup> – schádzanie detí- hry a hrové činnosti podľa výberu detí, skupinové, individuálne, spoločenské hry,

8<sup>30</sup> až 9<sup>30</sup> – ranný kruh, zdravotné cvičenie, činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

9<sup>30</sup> až 11<sup>30</sup> - vzdelávacie aktivity- ide o ciele vzdelávacie aktivity plánované podľa nižšie uvedeného. (Tieto vzdelávacie aktivity môžu byť zamerané na jednu vzdelávaciu oblasť, alebo sa v nich kombinujú dve alebo viaceré vzdelávacie oblasti koncentrované na spoločnú tému. Niektoré ciele vzdelávacie aktivity obsahovo zamerané napr. na vzdelávacie oblasti Zdravie a pohyb, Človek a príroda, Človek a spoločnosť a iné, sa môžu uskutočniť aj pri pobyte vonku), osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku, vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode,

doprave, hry v záhrade (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskoviska, hry s hračkami, voľné hry)

11<sup>30</sup> až 12<sup>30</sup> – činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)

12.<sup>30</sup> - príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (u starších vekových skupín postupné skracovanie odpočinku)

14<sup>30</sup> až 15<sup>15</sup> – hygiena, olovrant

15.<sup>15</sup> –vzdelávacie aktivity

16<sup>00</sup> – ukončenie prevádzky

16<sup>00</sup> – zatvorenie prevádzky

Denný poriadok je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

### ***Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup rodičia a splnomocnené osoby v čase od 7<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> hod. a od 15<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> hod. Po 8.00 hod. sa detská šatňa zamyká z dôvodu ochrany detí a osobných vecí. Pre otvorenie MŠ slúži domáci telefón vo vstupnej chodbe. Pred vstupom do šatne si očistia obuv na rohoži. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a k samostatnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za estetickú úpravu v šatni zodpovedajú učiteľky, za hygienu určená prevádzková zamestnankyňa. Učiteľka pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení.

### ***Organizácia v umyvárni***

Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelenej vizitky/značky dieťaťa. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá prevádzková zamestnankyňa. Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužke. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka. Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne, WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri stolovaní zodpovedajú pedagogickí zamestnanci. Vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje aj prikrmuje.

### ***Pobyt detí vonku***

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa neodporúča vynechať pobyt vonku. Realizuje sa každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, mrholenie, dážď.

Pobyt vonku učiteľka realizuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón, a pod.

### ***Vychádzky***

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 zastavovací terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

### ***Pobyt na školskom dvore***

Nakoľko je školský dvor dostatočne priestranný využíva sa v plnej miere. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankynou. Dbá o zvýšenú bezpečnosť detí.

### ***Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov***

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom apod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> hod. obmedzuje na minimum.

### ***Organizácia v spálni***

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní deti motivuje podľa ich schopností k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku.

### ***Konzultácie s pedagogickými zamestnancami***

Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič, prípadne pedagogický zamestnanec

prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. Záznam z pohovoru sa zaznamená na zadnej strane v OSD a je podpísaný zákonným zástupcom, triednym učiteľom a riaditeľkou MŠ. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať spoluprácu s CPPPaP, odborným lekárom, pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

## **5 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

## 5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Podľa § 7 ods. 1 vyhlášky č. 308/2009 o materských školách za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu dieťaťa podľa § 7 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ, pokiaľ sa na tejto aktivite osobne zúčastňuje. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

V triede s poldennou výchovou a vzdelávaním zabezpečuje predprimárne vzdelávanie jedna učiteľka. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 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 učiteľky dbá na bezpečnosť detí.

- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné 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 materskej školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
- ***Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog***
- Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:
- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne naratívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovanie zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali miesto.

- Zabezpečiť v celom areály materskej školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbat' na to aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## **5.2 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií.**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informatívnym súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tomto vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Tento ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby obecného úradu.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom, úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici,

službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

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

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

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

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom

Úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka materskej 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.

### 5.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni.

#### *Opatrenia, ktoré je nutné vykonať*

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom,
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- matrace, používané v materskej škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru,
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požíciavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy. **a pred sociálnopatologickými javmi.**

### 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami a taktiež bezpečnostným systémom. Kľúče od budovy má zriaďovateľ, pedagogický zamestnanci materskej školy a nepedagogická zamestnankyňa. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie budov

zodpovedajú iní, riaditeľkou poverení prevádzkoví zamestnanci. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivé a neznáme osoby a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár materskej školy, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na vopred určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená prevádzková zamestnankyňa.

## **7. Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s/so:

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- V zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole v znení zmien a doplnkov Vyhlášky č. 308/2009 Z.z.
- Pracovného poriadku pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení
- 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
- Vyhláška č. 366/2007 o školskom stravovaní
- Zákonom č. 355/2007 o ochrane zdravia detí
- Zákonom č. 428/2002 o ochrane osobných údajov
- Zákonom č. 124/2006 o BOZP
- Zákonom č. 140/2008 o BOZP

Školský poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov prevádzky MŠ, svojím podpisom potvrdzujem oboznámenie s jeho obsahom a jeho rešpektovaním.

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| Mgr. Katarína Jureková     | ..... |
| Bc. Denisa Fialková        | ..... |
| Mgr. Zuzana Klajberová     | ..... |
| PaedDr. Adriana Luteránová | ..... |
| Mgr. Mária Kolarčíková     | ..... |
| Andrea Sotáková            | ..... |
| Mgr. Bernadeta Krivá       | ..... |
| Mgr. Alžbeta Mičková       | ..... |
| Marcela Szapuová           | ..... |
| Mgr. Kristína Kušnírová    | ..... |
| Mgr. Lenka Lapošová        | ..... |
| Marta Buzogánová           | ..... |
| Marta Valancová            | ..... |
| Mária Fialková             | ..... |
| Júlia Kyjovská             | ..... |
| ,<br>Lenka Balogová        | ..... |
| Mária Križová              | ..... |
| Zuzana Semančíková         | ..... |

## Školský poriadok

Predkladá: PaedDr. Adriana Luteránová, riaditeľka  
školy

Pedagogická rada MŠ Drienov berie na vedomie  
Školský poriadok

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený v pedagogickej rade dňa 28.08.2024.

### Členovia pedagogickej rady:

|                            |       |
|----------------------------|-------|
| Mgr. Katarína Jureková     | ..... |
| Bc. Denisa Fialková        | ..... |
| Mgr. Zuzana Klajberová     | ..... |
| PaedDr. Adriana Luteránová | ..... |
| Mgr. Mária Kolarčíková     | ..... |
| Andrea Sotáková            | ..... |
| Mgr. Bernadeta Krivá       | ..... |
| Mgr. Alžbeta Mičková       | ..... |
| Marcela Szapuová           | ..... |
| Mgr. Kristína Kušnírová    | ..... |
| Mgr. Lenka Lapošová        | ..... |

**Školský poriadok Materskej školy Drienov bol prerokovaný v Rade školy dňa 02.09.2024.**

**Predseda Rady školy:**

Mgr. Mária Kolarčíková: .....

**Členovia:**

Marta Buzogánová: .....

Daniela Gabana: .....

Lukáš Straka: .....

Anna Pfefferová: .....

Mgr. Terézia Guľašová: .....

Za OcÚ Mgr. Danica Tomčová: .....

**Vyjadrenie Rady školy:**

Rada školy pri MŠ Drienov berie na vedomie a odporúča zriaďovateľovi Obci Drienov schváliť/neschváliť Školský poriadok.

Vyjadrenie zriaďovateľa: Obec Drienov v zastúpení starostom obce Mgr. Petrom Tomkom schvaľuje / neschvaľuje predložený Školský poriadok.

**Vydáním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok a všetky jeho dodatky z roku 2019.**

V Drienove, dňa: 30.8.2024

Mgr. Peter Tomko - starosta obce Drienov

Vypracovala riaditeľka materskej školy

PaedDr. Adriana Luteránová

# **Prevádzka MŠ Drienov bude v školskom roku 2024/2025**

**od 7: 00 do 16:00 hodiny**

schvaľuje / neschvaľuje

Mgr. Peter Tomko - starosta obce Drienov

## **Dodatok č. 1**

### **k školskému poriadku**

Materskej školy Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov

## **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 dodatku 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>32</sup>

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>33</sup>.

32 Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

33 [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“<sup>34</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*2a) 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 viazaná2b) 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 voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“<sup>35</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.

34 [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

35 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) 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. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

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>36</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>37</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 oddelovania na základe ktoréhokolvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>38</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.

36 [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

37 [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

38 Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ [§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.](#)

#### b) **Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov<sup>39</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>40</sup>, individuálny učebný plán<sup>41</sup> alebo poskytnuté podporné opatrenia<sup>42</sup>.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-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>43</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 školy 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.

39 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

40 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

41 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

42 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

43 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

### Článok 3

#### Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od .....

V Drienove 29.01.2025

PaedDr. Adriana Luteránová

riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 30.1.2025

Prerokované s radou školy dňa: .....

Príloha č. 2

## **Odporúčania k tvorbe Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Štruktúra:**

### **I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu**

- Stručný popis, ako ŠaŠZ zariadenie uplatňuje jednotlivé Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní:
  - s uplatňovaním, ktorých štandardov ma ŠaŠZ dobrú prax a pri uplatňovaní, ktorých štandardov identifikuje nedostatky a v čom sú ich príčiny;

### **II. Ciele a vízia plánu**

- Krátkodobé a dlhodobé ciele, ktoré ŠaŠZ zariadenie chce dosiahnuť v oblasti zabezpečenia rovnakého prístupu k vzdelávaniu. Formy, ktoré môžete uviesť a následne rozpracovať:
  - Vízia (napr. inkluzívna škola, kde sa každý žiak cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech).
  - Výzva (napr. riešenie výzvy diverzity žiakov v triedach)
  - Cieľ (napr. dosiahnutie inkluzívnejšieho prostredia)
  - Priorita (napr. podpora rovnosti vo vzdelávaní ako prioritná oblasť)
  - Oblasť rozvoja (napr. inkluzívne vzdelávanie ako oblasť, na ktorú sa škola chce sústrediť)
  - Možnosť zlepšenia (napr. identifikácia možností na zlepšenie spolupráce s rodičmi)
  - Potrebná zmena (napr. zmena prístupu k rozdeleniu žiakov do tried)

### **III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie**

- Konkrétne opatrenia podľa Časti B Metodickej príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní<sup>44</sup>;
- Časový harmonogram rozvrhnutia aktivít a určenie zodpovedností za ich plnenie;

### **IV. Podpora a spolupráca**

- Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,).
- Zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Ďalšie odporúčania na rozpracovanie nad základný rámec:

### **V. Očakávané výsledky**

- Nastavenie ukazovateľov, ktoré budú sledovať, či plán prináša zlepšenie (napr. spokojnosť žiakov, výsledky testov, prieskumy medzi rodičmi).

### **VI. Zdroje a financovanie**

- Identifikácia potrebných zdrojov (ľudské zdroje, materiály, školenia, financie).
- Možnosti financovania (napr. projekty, granty, podpora zo strany ministerstva).

### **VII. Komunikácia a zdieľanie výsledkov**

- Informovanie všetkých zainteresovaných strán o cieľoch, aktivitách a výsledkoch plánu.
- Transparentná komunikácia s komunitou školy, rodičmi a zriaďovateľom.

[44 Metodická príručka desegregácie výchovy a vzdelávania](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

## **Dodatok č. 2**

### **Materská škola Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov**

#### **Právne postavenie**

Materská škola Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov

je rozpočtovou organizáciou bez právnej subjektivity, jej zriaďovateľom je obec Drienov.

IČO pridelené organizácii: 00326984

#### **Svoju činnosť finančne zabezpečuje**

- zo štátneho rozpočtu – z rozpočtovej kapitoly MŠVVAM
- z rozpočtu vyčleneného zriaďovateľom
- z príspevku zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle Zákona 245/2008 o výchove a vzdelávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákona 596/2003 o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov v §28, odst. 6,
- z doplnkových mimorozpočtových zdrojov (sponzorské, dobrovoľné príspevky a dary)

## **Dodatok č. 3**

### **k školskému poriadku**

**Materskej školy Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov,**

**o zmene prevádzkového času materskej školy**

**a o zmene prevádzky počas letných mesiacoch školský rok  
2025/2026**

## Článok 1

### Predmet dodatku

Tento dodatok upravuje zmenu prevádzkového času Materskej školy Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov, počas školského roka a zmenu prevádzky počas letných prázdnin, ktorá je stanovená v Školskom poriadku Materskej školy Drienov, platnom od 2.9.2024

## Článok 2

### Zmena prevádzkového času

1. Pôvodné znenie ustanovenia o prevádzkovom čase sa mení nasledovne:

„Prevádzka Materskej školy Drienov, je otvorená v pracovných dňoch od **7:00 do 16:00.**“

2. Po zmene sa ustanovenie nahrádza týmto znením:

„Prevádzka Materskej školy Drienov, je otvorená v pracovných dňoch od 16.10.2025 v čase od **6:45 do 16:15.**“

## Článok 3

V letnom období sa prevádzka mení nasledovne:

Prevádzka bude otvorená len počas **prvých dvoch týždňov mesiaca júl.**

Počas zvyšného obdobia letných mesiacov (od 15. júla do 31. augusta) bude prevádzka zatvorená.

## Článok 4

### Záverne ustanovenie

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa **16.10.2025**

Ostatné ustanovenia Školského poriadku Materskej školy Drienov, Letná 22, 082 04 Drienov zostávajú týmto dodatkom nezmenené.

V Drienove, dňa **16.10.2025**

.....  
PaedDr. Adriana Luteránová  
riaditeľka Materskej školy Drienov

Prerokované na stretnutí so zriaďovateľom, pedagogickou radou 21.10.2025