

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY 5RP II Rudňany

Materská škola 5RP II Rudňany 359

Vypracovala: Mgr. Valéria Hozzová

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy: 9. 9. 2021

podpis predsedu rady školy:

Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 6.9.2021

Dátum vydania školského poriadku 10.9.2021

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka MŠ 5RP II Rudňany v zmysle [§ 153 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](#)“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s [§ 11 ods. 3 písm. n\) školského zákona](#).
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky (uviesť názov a adresu MŠ v súlade so zriaďovacou listinou) s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

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

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,

- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- chrániť pred poškodením učebnej pomôcky,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa [školského zákona](#),
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);

- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľka materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako (uviesť počet dní, odporúča sa napr. 5) po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Rudňany č. 17/2008 a zmene § 4 (výška príspevku v MŠ pre dieťa vo veku od 2 do 5 rokov je 7,- Eur) a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

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

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

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

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo [školského zákona](#) musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s [§ 145 ods. 1 školského zákona](#) sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. [365/2004 Z. z.](#) o rovnakom zaobchádzaní v niektorých

oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov ([antidiskriminačný zákon](#)) v znení neskorších predpisov.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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

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

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s [§ 19b ods. 2](#) a [3 zákona č. 40/1964 Zb. \(Občiansky zákonník\)](#).

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

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

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

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

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa [§ 5 ods. 14 písm. b\) zákona č. 596/2003 Z. z.](#) alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa [§ 5 ods. 14 písm. a\) zákona č. 596/2003 Z. z.](#) a v tomto rozhodnutí podľa [§ 59 ods. 8 školského zákona](#) určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

2. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia

dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

3. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné

predprimárne vzdelávanie:

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

i. zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

ii. 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,

iii. 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,

iv. 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](#),

v. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

vi. predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

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

4. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

(ďalej ako „ŠVVP“):

- deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zväži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.

5. Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 7.00 do 13.00 hodiny.

6. Konzultačné hodiny s triednymi učiteľkami sú od 12.00 do 13.00 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

7. Úradné hodiny s riaditeľkou pre verejnosť: každý deň od 11.00 do 13.00 hod., prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru.

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

Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ

7.00 - 8.00 Prijímanie detí do MŠ

7.00 – 8.30 Hry a činnosti podľa výberu detí

8.30 – 8.45 Zdravotné cvičenie

8.45 – 9.15 Hygiena a desiata

9.15 – 9.30 Umývanie zúbkov

9.30 – 10.00 Dopoludňajšia výchovno-vzdelávacia činnosť

10.00 – 10.20 Pitný režim, príprava na pobyt vonku (hygiena, obliekanie, obúvanie)

10.20 – 11.20 Pobyt vonku

11.20 – 12.15 Hygiena, obed

12.00 – 13.00 Odchod domov

Tento denný poriadok je pružný, mierne ho môžu upraviť pedagógovia podľa potreby, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

9. Preberanie detí:

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy od 7.00 do 8.00 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.
- Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.30 hod. do 13.00 hodiny) pri poldennom pobyte.
- V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- 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.

10. Organizácia v šatni, umyvárni materskej školy:

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 7.00 do 8.00 hod. a od 11.30 hod. do 13.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.

- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 8.00 hod., najneskôr do 8.00 v daný deň osobne, prípadne telefonicky.

11. Organizácia a realizácia pobytu vonku

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava

požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

12. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

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

13. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov MŠ:

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.

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

14. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

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

15. ÚHRADA PRÍSPEVKOV

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa obce Rudňany VZN č. 17/2008 o určení výšky príspevku v školách a školských zariadeniach a podľa zmeny § 4 z roku 2012 bod. č. 1 Výška príspevku – mesačný príspevok za pobyt dieťaťa vo veku od 2 do 5 rokov v materskej škole sa mení na výšku 7,00 Eur – dodatok nadobudol platnosť uznesením č. 153/2012.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa podľa Zákona č. 245/2008 – Školský zákon - § 28 - prvý oddiel ak:

- a) dieťa plní povinnú predškolskú dochádzku
- b) rodič predloží doklad o poberaní dávky v hmotnej núdzi
- c) dieťa je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

d) dieťa má prerušenú dochádzku na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu pobytu v zdravotníckom zariadení, zo zdravotných dôvodov alebo rodinných dôvodov

e) dieťa nenavštevovalo materskú školu v čase školských prázdnin, alebo bola prevádzka materskej školy prerušená z istých dôvodov (v tomto prípade uhradza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku).

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky na jeho vrátenie, riaditeľka MŠ príspevok vráti, alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac.

Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa do 10. dňa v mesiaci, pokiaľ sa dieťa v materskej škole stravuje a materská škola nemá ½ detí v hmotnej núdzi. V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupca rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Zákonný zástupca zabezpečuje tiež platby za návštevu rôznych kultúrnych podujatí svojho dieťaťa. O všetkých platbách je zákonný zástupca informovaný na triednych rodičovských združeniach. Rekapituláciu platieb je učiteľka zákonnému zástupcovi povinná zverejniť.

16. DOKLAD O ABSOLVOVANÍ PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole.
Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania, ktoré sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. V materských školách, v ktorých sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje v jazyku príslušnej národnostnej menšiny, sa vedie dvojjazyčne, a to v štátnom jazyku a v jazyku príslušnej národnostnej menšiny.
- Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati, uvedenými v osobnom spise dieťaťa. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia osvedčenia zodpovedá riaditeľ školy. Na vydávanie osvedčenia sa vzťahuje vyhláška MŠ SR č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia (ďalej len „vyhláška č. 326/2008 Z. z.“).
- Na vydávanie osvedčenia sa vzťahuje vyhláška MŠ SR č. 326/2008 Z. z. o druhoch a náležitostiach vysvedčení a ostatných školských tlačív vrátane spôsobov ich evidencie a uloženia (ďalej len „vyhláška č. 326/2008 Z. z.“).
- Osvedčenie obsahuje:
 - a) štátny znak Slovenskej republiky,
 - b) názov školy,
 - c) údaje o dieťati, ktorými sú: 1. meno a priezvisko, 2. dátum a miesto narodenia, 3. rodné číslo, 4. štátnu príslušnosť, 5. národnosť
 - j) miesto a dátum vydania osvedčenia, k) odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe, l) podpis riaditeľa.
- Na osvedčenie vydané materskou školou zriadenou obcou, mestom alebo orgánom miestnej štátnej správy (okresným úradom v sídle kraja) sa v súlade s § 2 ods. 1 písm. k) vyhlášky č. 326/2008 Z. z. umiestňuje odtlačok úradnej pečiatky so štátnym znakom vyhotovený v červenej farbe. Osvedčenia vydané súkromnými a cirkevnými materskými školami obsahujú štátny znak len ako podtlač. Namiesto odtlačku úradnej pečiatky so štátnym znakom používajú súkromné a cirkevné materské školy pečiatku školy s názvom školy. V súlade s § 4 ods. 2 vyhlášky č. 326/2008 Z. z. materská škola vedie evidenciu vydaných osvedčení. Osvedčenie sa v materskej škole vydáva na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roku. V prípade, ak tento

dátum vyjde napr. na sobotu alebo nedeľu, vydáva sa s dátumom, ktorý pripadne na posledný pracovný deň pred týmto dátumom. Ak teda v niektorý školský rok pripadne 30. jún napr. na nedeľu, v tom školskom roku sa osvedčenie vydá s dátumom 28. jún. Deti, ktorým bolo vydané osvedčenie, môžu navštevovať ďalej materskú školu až do konca príslušného školského roku, t. j. do 31. augusta. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa. Rovnaké osvedčenie získavajú deti absolvujúce bežnú materskú školu, ako aj deti absolvujúce špeciálnu materskú školu, alebo ktoré boli vzdelávané v špeciálnej triede bežnej materskej školy. Pri vydávaní osvedčenia sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole. Ak dieťa navštevuje v priebehu posledného ročníka materskej školy aj materskú školu pri zdravotníckom zariadení, osvedčenie o absolvovaní mu vydá materská škola, ktorú navštevuje v čase, keď nie je umiestnené v zdravotníckom zariadení. Materská škola pri zdravotníckom zariadení nemá oprávnenie na vydávanie osvedčenia. Osvedčenie podpisuje riaditeľ školy; jeho podpis musí byť vlastnoručný. V prípade, že je materská škola súčasťou základnej školy s materskou školou, osvedčenie podpisuje riaditeľ základnej školy s materskou školou.

- Na osvedčenie vydané materskou školou sa uvádza názov materskej školy, v súlade s § 21 ods. 1 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 rešpektujúc špecifiká názvu školy súvisiace s vyučovacím jazykom alebo zriaďovateľom uvedené v § 21 ods. 2 – 4 zákona č. 596/2003 Z. z..
- Vzhľadom na to, že osvedčenie je verejnou listinou, nemožno na ňom robiť opravy údajov. V prípade, že sa pri vypisovaní osvedčenia riaditeľ školy pomýli, archivuje ho a vypíše nové osvedčenie. O vydaní osvedčenia sa urobí záznam v osobnom spise dieťaťa. Osvedčenie sa vypisuje písaným písmom perom alebo prostredníctvom počítača.
- V súlade s § 3 ods. 1 a 2 vyhlášky MŠ SR č. 326/2008 Z. z. na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa aj materská škola má povinnosť vydať odpis osvedčenia.
- Od školského roku 2021/2022 materské školy budú osvedčenie vydávať všetkým deťom, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, povinne. Ak bude dieťa pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, osvedčenie sa vydá len na konci školského roku, v ktorom pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak pôjde o dieťa, ktoré absolvuje individuálne (predprimárne) vzdelávanie podľa § 28b školského zákona, osvedčenie bude vydávať kmeňová materská škola.

17. povinné predprimárne vzdelávanie

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

- Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť ustanovenú školským zákonom pre všetky materské školy zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR (ďalej len „sieť“); ide o zákonom ustanovenú podmienku prijímania detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

18. pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

-Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

-Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie: - písomného súhlasu príslušného

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

19. Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadava 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.

20. 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 o 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, 22 pre ktoré došlo k oslobodeniu.

21. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

V súlade s § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci

odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží jeho zákonný zástupca potvrdenie od lekára. Skôr uvedené znamená, že:

- ak dieťa nepríde do MŠ tri dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca;
- ak je choré, alebo má materská škola podozrenie, že bolo choré, riaditeľ materskej školy je oprávnený pýtať od zákonného zástupcu lekárske potvrdenie aj za tieto tri dni,
- ak dieťa chýba viac ako tri dni z dôvodu choroby, riaditeľ materskej školy požaduje lekárske potvrdenie. Ak dieťa nie je prítomné v MŠ 5 a viac dní a nie je choré, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ktoré, ako je už uvedené vyššie, nesmie byť staršie ako jeden deň).

Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťaťa) 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 MŠ 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,
- 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 MŠ 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, 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 doliečenie. V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR a starostlivosť inou osobou.

Rodič môže písomne ospravedlniť neprítomnosť v MŠ 5 pracovných dní (za sebou, alebo hocikedy v mesiaci). Keď ho ospravedlní na viac ako 5 dní, alebo neprítomnosť dieťaťa v MŠ neospravedlní v trvaní viac ako 5 dní bude rodič hlásený riaditeľkou na OÚ Rudňany.

Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, **nepôjde o priestupok**. Riaditeľ/riaditeľka materskej školy bude mať 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. Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu**.

22. DOPLNKOVÉ AKTIVITY MŠ

V zmysle § 28 ods. 16 školského zákona materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik, súťaže a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Obsah informovaného súhlasu vždy závisí od dôvodu, na ktorý sa požaduje.

Škola v prírode

Pobyt v škole v prírode je zámerný, plánovaný a cieľavedomý pobyt detí v prírodnom prostredí. Prostredníctvom rôznych metód a foriem výchovno-vzdelávacej činnosti v prírodnom prostredí sa počas pobytu v škole v prírode uspokojujú zdravotné, pohybové, poznávacie, emocionálne, ale aj kultúrne potreby detí. Pobyt detí v škole v prírode môže trvať najviac 14 kalendárnych dní, z toho je 10 pracovných dní. Počet detí a pedagogických zamestnancov, ktorí sa vysielajú do školy v prírode a všetky náležitosti súvisiace s pobytom detí v škole prírode upravuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z o škole v prírode.

Výlety a exkurzie v MŠ

Výlety v MŠ sú organizované spravidla pre 5 – 6 ročné deti (súvisí to s ochranou ich zdravia a s bezpečnosťou). Nevylučuje sa ani možnosť účasti mladších detí na výlete. Vzhľadom na osobitosti predprimárneho vzdelávania ako aj osobitosti detskej psychiky a fyziologické osobitosti detí predškolského veku sa výlet v MŠ organizuje len v trvaní jedného dňa, prevažne poldenný. Pri plánovaní výletu zohľadňujeme bezpečnostné, ale aj psychohygienické potreby detí. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch učiteliek a jednej poverenej plnoletej osoby. Vyhláška o MŠ umožňuje na výlet použiť aj verejnú dopravu. V záujme ochrany detí, ako aj ostatných zúčastnených na výlete sa odporúča, aby boli všetci poistení pre prípad úrazu. Na výlete sa môžu zúčastniť iba tie deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu. Nevyhnutnou podmienkou je zabezpečenie teplého obeda pre deti. Exkurzia trvá maximálne 1 – 2 hodiny a realizujeme ju spravidla ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti. Vzhľadom na konkrétne podmienky našej materskej školy, nie je vylúčené ani uskutočnenie exkurzie v popoludňajších hodinách.

Sánkovanie

Sánkovanie v MŠ patrí medzi najdostupnejšie pohybové aktivity na snehu, ku ktorým potrebujeme špecifické pomôcky – sane. Pravidlá bezpečnosti: - terén musí byť bezpečný, bez stromov, prípadných múrikov, ak sa deti sánkujú, napr. na školskom dvore, musia dodržiavať základné pravidlá.

Slávnosti v MŠ

Slávnosti sú aktivity, ktoré sa v materskej škole využívajú s cieľom dať deťom možnosť prežiť významnú udalosť, ktorej sú aktívnymi účastníkmi. Majú silný emocionálny vplyv na dieťa nielen vtedy, keď sa práve uskutočňujú, ale už pri ich príprave. Práve vtedy ich môže učiteľka vyžívať v maximálnej miere na aktivizovanie detí - priamou účasťou každého dieťaťa na príprave programu a prostredia na slávnosť, priamym zapojením každého dieťaťa do samotnej udalosti rešpektujúc jeho individuálne rozvojové možnosti.

Krúžková činnosť

Všetky krúžkové aktivity v MŠ začínajú svoju činnosť spravidla od 1. októbra a končia 30. júna. Realizujú sa 1x týždenne, v odpoľudňajších hodinách, kedy krivka výkonnosti detí stúpa, t.j. od 13.00 hod. Vedúci krúžku je počas jeho trvania zodpovedný za zdravie a bezpečnosť zverených detí. Krúžky pracujú na základe zvoleného plánu a ponuky pedag zamestnancov.

Súťaže, prehliadky

Súťaže alebo prehliadky sú organizované v troch formách:

- v rámci triedy
- v rámci školy
- pre iné subjekty v škole, aj mimo nej.

Súťaže, prehliadky v rámci triedy sú súčasťou časovo – tematických plánov a ich cieľom je spravidla overenie získaných kompetencií detí. Organizujú ich učiteľky pôsobiace v triede z dôvodu diagnostiky, hodnotenia a sebahodnotenia detí. Súťaže, prehliadky v rámci školy sa organizujú na základe plánu práce školy, zvyčajne ako tradičné školské podujatie. Organizáciou prípravy poverí riaditeľka skúseného pedagogického zamestnanca, ktorý vypracuje organizačné zabezpečenie podujatia – projekt – s vytýčením konkrétnych úloh. Súťaže, prehliadky v rámci iných subjektov v škole aj mimo nej vychádzajú z tradícií našej školy, z jej profilácie a zamerania. Realizujú sa spravidla na základe vypracovaného plánu aktivít. Organizácia a príprava je podobná ako organizácia súťaží a prehliadok v rámci školy.

Článok IV

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

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

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

6. MŠ pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
- poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

7. Podľa [§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.](#) o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

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

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako tri dni.

9. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

11. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. [306/2008 Z. z.](#) o materskej škole v znení vyhlášky č. [308/2009 Z. z.](#) a vyhlášky č. [438/2020 Z. z.](#)

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

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

14. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

15. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

16. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

17. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,

- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané 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 a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

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

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy <https://www.rudnany.sk/obec/skolstvo/materska-skola-2/>.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyodená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

4. Derogačná kauzula – zrušovacie ustanovenie: Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 10.9.2021, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

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

[Dohovor](#) o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. [104/1991 Zb.](#)) Dostupné

z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>

[Dohovor](#) OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné

z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

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

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

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

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

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

Vyhláška MŠ SR č. [330/2009 Z. z.](#) o zariadení školského stravovania

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. [306/2008 Z. z.](#) o materskej škole v znení vyhlášky č. [308/2009 Z. z.](#) a vyhlášky č. [438/2020 Z. z.](#) Dostupné z: https://www.slovlex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf

Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné

z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

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

Všeobecne záväzné nariadenie 153/2012 obce Rudňany o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

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

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_naicastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf

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

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2021/2022 – zamestnanci školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 10. 9. 2021 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Dodatok č. 1 k Školskému poriadku Materskej školy 5RP II Rudňany

VŠEOBECNÉ OPATRENIA KVÔLI PREVENCIÍ COVID-19 k 18. 10. 2021

1. Opatrenia smerujú k implementácii vyhlášok Úradu verejného zdravotníctva SR a sú založené na princípe ROR - Ruky, Odstup, Rúško.

Ruky je opatrením, ktoré eliminuje prenos infekcie z kontaminovaného povrchu na sliznice. Odstup je opatrením smerujúcim k minimalizácii osobných kontaktov a na obmedzenie skupinových aktivít. Rúško je opatrením na obmedzenie priestorovej distribúcie kvapôčok telesných tekutín. Zamestnanec musí mať prekryté horné dýchacie cesty podľa aktuálne platnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR, pokiaľ sa naňho nevzťahuje výnimka.

Výnimku z povinnosti nosiť rúško majú :

- a) deti do 6 rokov veku,
- b) deti v materskej škole.

2. Škola zverejnila oznam podmienok vstupu do školy na vchodových dverách . Do MŠ 5RP II vstupujú iba deti, ktoré navštevujú MŠ a zamestnanci, ktorí tu pracujú. Rodičia odovzdávajú a prijímajú deti iba pri vchodových dverách zamestnancom MŠ.
3. Na komunikáciu externých osôb so školou počas úradných (stránkových) hodín sa využíva dištančný spôsob komunikácie (písomne, e- mail, a pod.). V MŠ 5RP II je pre rodičov vyhradený čas 12.00 – 13.00 – denne, komunikácia prebieha v exteriéry.
4. Ostatné hromadné podujatia (napr. účelové cvičenia, didaktické hry, a pod.) sa uskutočňujú bez premiešavania tried.
5. Obsah a formu všetkých vzdelávacích a záujmových činností je nutné voliť tak, aby boli zaistené hygienicko-epidemiologické opatrenia.
 - Zabezpečenie rozstupov medzi osobami nachádzajúcimi sa v objekte školského zariadenia sa riadi aktuálnymi hygienicko-epidemiologickými nariadeniami počas celého dňa, najmä z pohľadu dodržiavania rozstupov. Škola opakovane upozorňuje dieťa na potrebu dodržiavania hygienických pravidiel pri kašľaní a kýchaní, ako aj na potrebu pravidelného umývania rúk.
 - V miestnosti, v ktorej sa zdržujú osoby je zabezpečené časté a intenzívne vetranie (neodporúča sa používať klimatizačné zariadenia a ventilátory).
6. • Odporúčame zabezpečiť minimalizovanie miešania detí/zamestnancov a striedania miestností pri vyučovaní.

7. • Škola zriadila izolačnú miestnosť v zborovni (rozloha min. 15m² a priame vetranie), ktorá slúži na umiestnenie osoby s príznakmi ochorenia COVID-19 alebo iného infekčného ochorenia. Po opustení miestnosti osobou s príznakmi infekčného ochorenia je miestnosť dôkladne vydezinfikovaná a vyvetraná podľa usmernenia Úradu verejného zdravotníctva SR. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti a Potvrdenie od lekára Rodič predkladá pri nástupe do školy a po každom prerušení dochádzky do školy v trvaní 3 a viac po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ žiaka (Príloha č.1). V zelených okresoch rodič „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ predkladá dobrovoľne na základe odporúčania ministerstva v záujme ochrany zdravia na škole, v ostatných okresoch mu táto povinnosť vyplýva z COVID Automatu. Rodič, ktorý nepredložil „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ v čase, keď sa škola nachádzala v zelenom okrese, je povinný ho predložiť pri prepnutí okresu do oranžovej farby. V prípade, že rodič nepredloží „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“, sa dieťa považuje za príznakové, a je potrebné, aby rodič kontaktoval všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý ho bude ďalej usmerňovať. Pokiaľ prišiel do školy v sprievode rodiča, nebude mu umožnený vstup do školy a odchádza s rodičom domov. Ak neprišlo dieťa v sprievode rodiča, je potrebné dieťa umiestniť do izolačnej miestnosti a bezodkladne kontaktovať rodiča.
8. **Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole na 7 po sebe idúcich vyučovacích dní** (víkendy a sviatky sa nepočítajú) aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia musí predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej aj z dôvodu ochorenia. „Potvrdenie od lekára“ sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, keď ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné v materskej škole.

Kovid semafor

ZELENÁ FÁZA

Zelená fáza predstavuje stav, kedy v škole:

- a) nie je žiadna osoba s podozrením na ochorenie COVID-19 (t.j. žiadna osoba na škole nebola úzkym kontaktom osoby pozitívnej na ochorenie COVID-19), b) je jedna alebo viac osôb podozrivých na ochorenie COVID-19 (t.j. jedna alebo viac osôb sú v karanténe, lebo mimo školy prišli do kontaktu s osobou pozitívnu na COVID-19). Osobu s podozrením na ochorenie COVID-19 (tzn. bola úzkym kontaktom osoby pozitívnej na ochorenie COVID-19) môže určiť jedine regionálny úrad verejného zdravotníctva alebo

všeobecný lekár a následne musí byť táto skutočnosť oznámená škole zo strany osoby s podozrením na ochorenie COVID-19 (alebo jej rodiča). V prípade podozrenia na ochorenie COVID-19 škola následne postupuje podľa nižšie uvedených krokov a poskytuje plnú súčinnosť regionálnemu úradu verejného zdravotníctva a všeobecnému lekárovi.

- b) • Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať príznakom ochorenia COVID-19 nesmie vstúpiť do priestorov školského zariadenia. Ak dieťa v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov ochorenia COVID-19, je nutné umiestniť ho do samostatnej izolačnej miestnosti a kontaktovať rodiča, ktorý ho bezodkladne vyzdvihne.
- Ak sa u zamestnanca školy objavia príznaky ochorenia COVID-19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje riaditeľa školy a opustí školu v najkratšom možnom čase.

Pri podozrení na ochorenie COVID-19 v prípade dieťaťa

Dieťa s podozrením na ochorenie COVID-19 (bol v úzkom kontakte s osobou pozitívnou na COVID-19 mimo školy) nenavštevuje školské zariadenie 2 dni od posledného kontaktu s osobou pozitívnou na COVID-19. Dieťa nastupuje do 10-dňovej karantény. Pokiaľ výsledok RT-PCR testu vykonaného najskôr v 5. deň od posledného kontaktu s pozitívnou osobou je negatívny a dieťa nemá žiadne príznaky COVID-19, karanténa môže byť ukončená po 7 dňoch. Ak bolo dieťa označený ako úzky kontakt, do karantény ide len toto dieťa a nie jeho trieda/spolužiaci. Pokiaľ bol žiak úzkym kontaktom osoby pozitívnej na COVID-19 mimo školy, vysoko odporúčame, aby absolvoval RT-PCR test nariadený regionálnych úradom verejného zdravotníctva alebo všeobecným lekárom pre deti a dorast a minimalizoval tak riziko prenosu nákazy na pôdu školy. Ak dieťa s podozrením na ochorenie COVID-19 absolvuje RT-PCR testu a výsledok je:

a) negatívny - rodič informuje školu a ak žiak neprejavuje klinické príznaky, po 7 dňoch môže byť karanténa ukončená a dieťa nastupuje do školy, výučba pokračuje štandardným spôsobom,

b) pozitívny - rodič informuje školu, dieťa pokračuje v izolácii pod dozorom všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý rozhoduje o jej ukončení. Škola prechádza do Oranžovej fázy ŠKOLSKÉHO SEMAFORU. V prípade, že dieťa s podozrením na ochorenie COVID-19 neabsolvuje RT-PCR test, absolvuje 10-dňovú karanténu podľa aktuálne platnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR a o ukončení karantény rozhoduje jeho všeobecný lekár pre deti a dorast.

Pri podozrení na ochorenie v prípade zamestnanca

Zamestnanec s podozrením na ochorenie COVID-19 nechodí do práce. Ak absolvuje RT-PCR testu a výsledok je: a) negatívny - informuje zamestnávateľa a ak zamestnanec neprejavuje príznaky, po 7 dňoch môže byť karanténa ukončená a zamestnanec nastupuje do zamestnania, výučba pokračuje štandardným spôsobom, b) pozitívny - informuje zamestnávateľa, a škola prechádza sa do Oranžovej fázy podľa ŠKOLSKÉHO SEMAFORU.

Prevádzkové odporúčania v Zelenej fáze

- Telesnú a športovú výchovu odporúčame organizovať v prípade priaznivých klimatických podmienok v exteriéri (školský dvor, okolie školy, park a pod.) formou, ktorá nepredstavuje zvýšené epidemiologické riziko prenosu infekčného ochorenia COVID-19. Telesnú a športovú výchovu v interiéri odporúčame realizovať s minimalizovaním premiešavania tried. Režim školských telocviční odporúčame zabezpečovať v súlade s COVID Automatom pre šport, ktorý je zverejnený na webovej stránke: www.covidsport.sk.
- Nižšie spomenuté školské aktivity neodporúčame plánovať, keďže sa riadia usmerneniami COVID Automatu o hromadných podujatiach a v prípade zhoršenia pandemickej situácie v okrese hrozí ich zrušenie:
 - v materských školách podľa § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z.: a) pobyty detí v škole v prírode, b) výlety, c) exkurzie, d) saunovanie, e) športový výcvik a ďalšie aktivity.

Kružkovú činnosť odporúčame realizovať s minimalizovaním premiešavania tried. Organizácia vyučovania v Zelenej fáze V Zelenej fáze sa vyučovanie uskutočňuje podľa štandardného rozvrhu.

ORANŽOVÁ FÁZA

Oranžová fáza predstavuje stav, kedy je v škole minimálne jeden potvrdený prípad na ochorenie COVID-19. V prípade, ak je osoba potvrdená na ochorenie COVID-19, bezodkladne oznámi túto skutočnosť všetkým osobám s ktorými bola v úzkom kontakte v období 2 dní predchádzajúcich dňu testovania na ochorenie COVID-19. Túto skutočnosť je taktiež potrebné oznámiť školskému zariadeniu. Deti/zamestnanci, u ktorých bolo potvrdené ochorenie COVID-19, prerušia dochádzku do školy/zamestnania. Osobám v úzkom kontakte s pozitívne testovanou osobou sa neumožní dochádzka do školského

zariadenia (okrem tých, ktorí si uplatňujú výnimku z karantény). Pozitívne testovaná osoba a úzke kontakty, u ktorých sa prejavili príznaky ochorenia COVID-19 počas izolácie/karantény postupuje podľa usmernenia všeobecného lekára alebo regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Riaditeľ ani zriaďovateľ nemôže zavrieť školu ako celok. Riaditeľ, po informovaní zriaďovateľa, môže preventívne prerušiť vyučovanie v triede alebo viacerých triedach (nie však v celej škole), v ktorej sa vyskytla osoba pozitívna na COVID-19 počas obdobia 2 dní pred jej testovaním. Ak sa v triede vyskytne dieťa alebo zamestnanec pozitívny na ochorenie COVID-19, idú žiaci z triedy a zamestnanci, ktorí boli v úzkom kontakte s osobou pozitívnu na ochorenie COVID-19 do 10-dňovej karantény (okrem tých, ktorí si uplatňujú výnimku z karantény). Pokiaľ výsledok RT-PCR testu vykonaného najskôr v 5. deň od kontaktu s pozitívnu osobou je negatívny a dieťa alebo zamestnanec nemá žiadne príznaky COVID-19, karanténa môže byť ukončená po 7 dňoch.

Ak sa osoba pozitívna na ochorenie COVID-19 vyskytne v domácnosti dieťaťa/zamestnanca, zostáva v karanténe len toto dieťa/zamestnanec. Trieda pokračuje v prezenčnom vyučovaní. Pokiaľ rodič pošle do školy dieťa, ktorý má byť v karanténe, dopúšťa sa priestupku na úseku verejného zdravotníctva podľa § 56 ods. 1 písm. k) zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, ktorý rieši regionálny úrad verejného zdravotníctva. Ak je osoba v domácnosti dieťaťa v karanténe (je úzky kontakt inej pozitívnej osoby), dieťa môže chodiť do školy do momentu, pokiaľ sa u osoby nepotvrdí ochorenie COVID-19. Rodič má povinnosť nahlásiť karanténu dieťaťa všeobecnému lekárovi pre deti a dorast, ktorý na jeho karanténu dohliada. Vyučovanie prebieha štandardným spôsobom podľa možností personálneho zabezpečenia školy, okrem tried, v ktorých bolo prerušené vyučovanie.

Osoby, u ktorých bolo potvrdené ochorenie COVID-19 idú do domácej izolácie. Domáca izolácia trvá po dobu 10 dní od dátumu vykonania PCR-RT testu s pozitívnym výsledkom, pokiaľ sa počas posledných troch dní tejto doby u tejto osoby nevyskytol ani jeden z klinických príznakov ochorenia COVID-19. Osoby, ktoré boli označené ako úzke kontakty, idú do karantény (okrem výnimiek podľa aktuálne platnej vyhlášky Úradu verejného zdravotníctva SR). Karanténu je možné ukončiť po 7 dňoch, pokiaľ výsledok RT-PCR testu vykonaného najskôr v 5. deň od posledného kontaktu s pozitívnu osobou je negatívny a osoba nemá žiadne príznaky COVID-19. Prevádzkové odporúčania v Oranžovej fáze

- Telesnú a športovú výchovu odporúčame organizovať v prípade priaznivých klimatických podmienok v exteriéri (školský dvor, okolie školy, park a pod.) formou, ktorá nepredstavuje zvýšené epidemiologické riziko prenosu infekčného ochorenia COVID-19. Telesnú a športovú výchovu v interiéri odporúčame realizovať s minimalizovaním premiešavania tried. Režim školských telocviční odporúčame zabezpečovať v súlade s COVID Automatom pre šport, ktorý je zverejnený na webovej stránke: www.covidsport.sk.

- Nižšie spomenuté školské aktivity neodporúčame plánovať, keďže sa riadia usmerneniami COVID Automatu o hromadných podujatiach a v prípade zhoršenia pandemickej situácie v okrese hrozí ich zrušenie: • v materských školách podľa § 28 ods 16 zákona č. 245/2008 Z. z.: a) pobyty detí v škole v prírode, b) výlety, c) exkurzie, d) saunovanie, e) športový výcvik a ďalšie aktivity. Krúžkovú činnosť odporúčame realizovať s minimalizovaním premiešavania tried.

Odporúčanie pre organizáciu vyučovania v Oranžovej fáze

Vyučovanie v škole sa realizuje kombinovanou formou: Dištančná forma vzdelávania je zabezpečená: - v triede, v ktorej sa vyskytlo dieťa alebo zamestnanec pozitívny na ochorenie COVID-19 a trieda musí ísť do 10-dňovej karantény (okrem tých, ktorí si uplatňujú výnimku z karantény). Karanténu je možné ukončiť po 7 dňoch, pokiaľ výsledok RT-PCR testu vykonaného najskôr v 5. deň od posledného kontaktu s pozitívnou osobou je negatívny a osoba nemá žiadne príznaky COVID-19. Prezenčná forma vzdelávania je zabezpečená: - v triedach, ktoré neboli v úzkom kontakte s osobou pozitívnou na ochorenie COVID-19, - ak 100% žiakov v triede má výnimku z karantény, - pre žiakov, ktorí majú výnimku z karantény a nemajú možnosť sa zapojiť do dištančnej formy vzdelávania - nemajú prístup k dištančnému vzdelávaniu s využitím digitálnych technológií alebo sa doň nedokážu zapojiť z dôvodu ich špeciálnych výchovnovzdelávacích potrieb a miera špeciálno-pedagogickej podpory vyžaduje zachovanie prezenčnej formy vzdelávania.

ČERVENÁ FÁZA

Červená fáza nastáva pri viacerých potvrdených pozitívnych prípadoch COVID-19, ak ide o epidemický výskyt (t.j. k šíreniu ochorenia COVID-19 dochádza preukázateľne medzi deťmi a učiteľmi v školskom zariadení) a po nariadení miestne príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva. Červenú fázu oznamuje miestne príslušný regionálny

úrad verejného zdravotníctva. Na základe posúdenia, miestne príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva môže obmedziť prevádzku vo viacerých triedach. Pri obzvlášť závažných prípadoch, môže regionálny úrad verejného zdravotníctva obmedziť prevádzku vo všetkých triedach z dôvodu zlej epidemiologickej situácie v danom okrese alebo výskytu ohniska nákazy. Školu nie je možné uzavrieť na základe rozhodnutia zriaďovateľa školy ani rozhodnutím riaditeľa školy. Odporúčanie pre organizáciu vyučovania v Červenej fáze Vyučovanie v škole sa realizuje kombinovanou formou: Dištančná forma vzdelávania je zabezpečená: - v triede, v ktorej sa vyskytol žiak alebo zamestnanec pozitívny na ochorenie COVID-19 a trieda musí ísť do 10-dňovej karantény (okrem tých, ktorí si uplatňujú výnimku z karantény). Karanténu je možné ukončiť po 7 dňoch, pokiaľ výsledok RT-PCR testu vykonaného najskôr v 5. deň od posledného kontaktu s pozitívnou osobou je negatívny a osoba nemá žiadne príznaky COVID-19.