

## ŠKOLSKÝ PORIADOK

**Súkromnej materskej školy Lobelka, SNP 9, Liptovský Mikuláš**

**a**

**Elokovaného pracoviska ul. Nová 4433/8, Liptovský Mikuláš**

**Vydáva: Bc. Zuzana Čatlochová**

## Obsah

1.	Všeobecné ustanovenia .....	- 4 -
1.1	Charakteristika školy .....	- 4 -
1.2	Charakteristika elokovaného pracoviska .....	- 4 -
2.	Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole .....	- 5 -
2.1	Práva dieťaťa .....	- 5 -
2.2	Povinnosti dieťaťa .....	- 6 -
2.3	Práva zákonného zástupcu .....	- 6 -
2.4	Povinnosti zákonného zástupcu .....	- 7 -
2.5	Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ .....	- 11 -
2.6	Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje .....	- 12 -
2.7	Práva pedagógov a zamestnancov školy .....	- 12 -
3.	Prevádzka a vnútorný režim materskej školy .....	- 13 -
3.1	Prijímanie na predprimárne vzdelávanie .....	- 13 -
3.2	Adaptačný a diagnostický pobyt .....	- 17 -
3.3	Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami .....	- 18 -
3.4	Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania .....	- 20 -
3.5	Doklad o získaní predprimárneho vzdelávania .....	- 22 -
3.6	Prevádzka materskej školy a elokovaného pracoviska vrátane prevádzky .....	- 23 -
3.7	Organizácia tried a vekové zložení detí v nich .....	- 24 -
3.8	Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí .....	- 25 -
3.9	Denný poriadok .....	- 25 -
3.10	Dochádzka detí do materskej školy .....	- 27 -
3.11	Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní .....	- 28 -
3.12	Organizácia v šatni .....	- 30 -



3.13	Organizácia v umyvárni .....	- 31 -
3.14	Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky .....	- 31 -
3.15	Odpočinok .....	- 32 -
3.16	Poskytovanie stravovania.....	- 32 -
3.17	Poskytovanie pedagogickej praxe .....	- 33 -
3.18	Účasť detí na súťažiach.....	- 34 -
3.19	Úsporné opatrenia v prevádzke .....	- 34 -
3.20	Kružková činnosť .....	- 35 -
3.21	Organizácia ostatných aktivít .....	- 35 -
3.22	Platba príspevku na úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ.....	- 37 -
4.	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred .....	- 38 -
4.1	MŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná.....	- 38 -
4.2	Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí .....	- 39 -
4.3	Opatrenia v prípade pedikulózy .....	- 40 -
4.4	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog .....	- 41 -
4.5	Ochrana pred sociálnopatologickými javmi .....	- 42 -
5.	Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ .....	- 43 -
6.	Záverečné ustanovenia.....	- 44 -



## 1. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Súkromnej materskej školy Lobelka, SNP 9 Liptovský Mikuláš a Elokovaného pracoviska ul. Nová 4433/8 Liptovský Mikuláš vydáva riaditeľ v zmysle §153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len školský zákon).

Dokument	Školský poriadok
V pedagogickej rade prerokovaný dňa	12.9.2022
V Rade školy prerokovaný dňa	13.9.2022 / povereným členom RŠ – Bc. Andrea Rojčeková
Vypracoval	Bc. Zuzana Čatlochová - riaditeľ

### 1.1 Charakteristika školy

Názov materskej školy	Súkromná materská škola Lobelka, SNP 9, Liptovský Mikuláš
Zriaďovateľ	Lobelka, s.r.o., Ul. 1. mája 1204/140, 031 01 Liptovský Mikuláš
Právna forma	s právnou subjektivitou
Počet tried	2
Počet detí	40
Spôsob stravovania	Vlastná kuchyňa

### 1.2 Charakteristika elokovaného pracoviska

Názov materskej školy	Elokované pracovisko súkromnej materskej školy Lobelka ul. Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš
Zriaďovateľ	Lobelka, s.r.o., Ul. 1. mája 1204/140, 031 01 Liptovský Mikuláš
Právna forma	sro
Počet tried	2
Počet detí	35
Spôsob stravovania	Dovážaná z vlastnej kuchyne nachádzajúcej sa v kmeňovej materskej škole

## 2. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť pre všetky zúčastnené strany (zamestnanci, deti a zákonní zástupcovia) v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, resp. druhej osoby.

### 2.1 Práva dieťaťa

**Dieťa má právo na:**

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- k) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu 80a).

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebné texty, pracovné zošity, multimediálne pomôcky a špeciálne didaktické a

kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

## 2.2 Povinnosti dieťaťa

### **Dieťa je povinné**

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- b) dodržiavať školský poriadok materskej školy,
- c) chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie, chrániť pred poškodením učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,
- d) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- e) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

## 2.3 Práva zákonného zástupcu

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

- a) vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,



- b) 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,
- c) oboznámiť sa so vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom, byť informovaný o výsledkoch výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy,
- f) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- g) materská škola dbá na naplnenie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov aj v čase konania rozvodu a úprave práv výkonu 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 (t.j. každý rodič má právo vodiť dieťa do MŠ aj ho z neho vyzdvihnúť, každý rodič má právo a povinnosť starať sa o svoje dieťa, každý rodič je povinný dodržiavať a rešpektovať školský poriadok),
- h) pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávajú neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada. Obsah písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.,
- i) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu 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 zastupovať.
- j) vyjadriť písomne svoj súhlas/nesúhlas so zverejňovaním fotografií svojho dieťaťa na webovej a facebookovej stránke Súkromnej materskej školy Lobelka, SNP 9, Liptovský Mikuláš.

## 2.4 Povinnosti zákonného zástupcu

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

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,



- b) dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- f) ctiť si ľudskú dôstojnosť detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy,
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- h) Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie po- vinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- i) Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (prostredníctvom mslobelka.edupage.org triednej učiteľke alebo telefonicky natel. čísla 0910 629 283).
- j) 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 žiaka 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 alebo zástupca zariadenia potvrdenie od lekára.
- k) Základné podmienky ospravedlňovania detí materskej školy počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 upravuje usmernenie dostupné na <https://www.minedu.sk/data/att/21023.pdf>. Uvedené je pre materskú školu záväzné.
- l) prevziať dieťa z triedy materskej školy najneskôr 10 minút do ukončenia prevádzky,
- m) zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť dieťa v priestoroch materskej školy na ulici SNP 9, 031 01 Liptovský Mikuláš najneskôr do 16.30 hod., v priestoroch elokovaného pracoviska na ulici Nova 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš najneskôr do 16.30 hod. V





pripade prekročenia dohodnutého času pobytu dieťaťa v materskej škole je poskytovateľ oprávnený účtovať odmenu vo výške 10 € za každú začatú hodinu až do príchodu rodiča pre jeho dieťa,

- n) zákonný zástupca je povinný rešpektovať zákaz fajčenia, zákaz propagácie alkoholických nápojov a iných omamných látok v areáli materskej školy,
- o) zákonný zástupca neumožní dieťaťu doniesť drobné predmety ako prstene, retiazky, náramky a iné predmety podobného charakteru do materskej školy, v opačnom prípade ponechá tieto predmety na vlastnú zodpovednosť vo vlastnej taške v šatni, alebo zoberie tieto predmety mimo materskú školu,
- p) zákonný zástupca je povinný uhrádzať pravidelne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca prevodom na bankový účet Súkromnej materskej školy Lobelka SK9002000000004498857551.
- q) uhrádzať pravidelne príspevok za stravovanie 4,5€/deň, ktorý je účtovaný podľa počtu dní, ktoré dieťa navštevuje materskú školu (počet odstravovaných dní je uvedený po prihlásení sa do vytvoreného konta dieťaťa na portály mslobelka.edupage.org), a to vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
- r) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľa, -
- s) zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie po-užívať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- t) zákonný zástupca je povinný 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 riaditeľom;
- u) zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- v) v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude

kontaktovať po-stupne 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 služobné času zamestnancov.

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

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.

Materská škola počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude 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).

Pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi. V prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, bude materská škola rešpektovať 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 dorúčením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania. Materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj na- priek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý za- stupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola

bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

Materská škola bude 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.

## 2.5 Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a zamestnancov MŠ

### **Všetci zúčastnení na výchovno-vzdelávacom procese:**

- a) vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky akonať s osobami, ktoré nedodržia pravidlá slušného správania,
- b) na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- c) spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- d) skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia a spolupráca.

## 2.6 Materská škola má právo získavať a spracúvať osobné údaje

- a) deťoch v rozsahu: meno a priezvisko, dátum narodenia, bydlisko, rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť, informácie o fyzickom a duševnom zdraví, informácie o mentálnej úrovni vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky.
- b) o zákonných zástupcoch v rozsahu: meno a priezvisko, adresa trvalého bydliska, adresa miesta, kde sa zákonný zástupca obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu a kontakt na účely komunikácie.

Výkony práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musia 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 ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

## 2.7 Práva pedagógov a zamestnancov školy

- a) Právny poriadok poskytuje pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva na ochranu osobitosti a jej prejavov a nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s ním.
- b) pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, tak ako všetkým fyzickým osobám poskytuje ochranu aj priestupkový zákon. Ide o priestupky proti občianskemu spolunažívaniu
- c) pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má ako každá fyzická osoba právo na ochranu svojej osobnosti, najmä života a zdravia, občianskej cti a ľudskej dôstojnosti, ako aj súkromia, svojho mena a prejavov osobnej povahy.

## 3. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

### 3.1 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa §5 ods. 14 písmeno a) zákona č.596/2003 Z.z. v nadväznosti na § 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa §46 a 47 správneho poriadku.

**Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:**

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu (§3 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z.) a
- zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z)

#### **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma**

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné. Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno prijať na predprimárne vzdelávanie, ak sú v materskej škole vytvorené vhodné kapacitné, personálne, materiálne a iné podmienky.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné. Ostatné podmienky prijímania určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy [www.mslobelka.sk](http://www.mslobelka.sk).

#### **Termín prijímania**

Žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o prijatie dieťaťa do materskej školy na nasledujúci školský rok sa budú podávať v čase od 1. mája do 31. mája. Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní), miesto a spôsob podávania žiadostí o prijatie dieťaťa do materskej školy zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na webovom sídle materskej školy. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

### **Žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy**

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast; potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa.

Materská škola netrvá len na predložení žiadosti vo formulári, ktorý si ona sama vytvorila. 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:

#### **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,

#### **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
- c) kontakt na účely komunikácie.

#### **Rodič môže podať žiadosť:**

- a) osobne,
- b) poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- c) e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu (mslobelka@lobelka.sk).

### **Rodič môže žiadosť doručiť aj prostredníctvom:**

- a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy
- b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

Elektronická žiadosť je dostupná na <https://mslobelka.edupage.org/register/>

Ak by riaditeľka materskej školy dodatočne zistila, 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.

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. Počet podaných žiadostí nie je obmedzený. O každej žiadosti je povinný rozhodnúť.

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

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu a do 31. 08. (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do materskej školy automaticky od 1. septembra 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.

### **Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovърší päť rokov veku**

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovърšílo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

## **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.

## **Rozhodnutie riaditeľa materskej školy**

**Riaditeľ materskej školy rozhoduje:**

- prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt
- o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, podľa §28 ods. 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z
- o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

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

Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa do MŠ v zmysle § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy riaditeľ vydáva ako reakciu na žiadosť o prijatie dieťaťa. Zákonný zástupca podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia.



### 3.2 Adaptačný a diagnostický pobyt

V súlade s § 59 ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z. v rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľ materskej školy určiť adaptačný pobyt, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace, alebo ak ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, diagnostický pobyt dieťaťa, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť jeden rok.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Adaptačný plán a adaptačný hárok v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa vypracováva triedna učiteľka. Zákonným zástupcom dieťaťa poskytujú informácie o priebehu adaptácie dieťaťa obe učiteľky v triede denne pri preberaní dieťaťa a v čase konzultačných hodín. Učiteľky informujú rodičov o usporiadaní denných aktivít v MŠ v súvislosti s adaptáciou dieťaťa na prostredie školy. Triedna učiteľka úzko spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri stanovaní dĺžky a formy pobytu s ohľadom na individuálne osobitosti dieťaťa. Ak sa dieťa zadaptuje v materskej škole, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

Ak sa ukáže, že dieťa nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, v tom prípade môže riaditeľ dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď. najdlhšie však na 3 mesiace) proces adaptácie s časovým vymedzením počas dňa.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže na základe žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas.

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 ktorom uvádza presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Zákonný zástupca dieťaťa so zníženou adaptačnou schopnosťou v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne

pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy) písomne oznámi riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Riaditeľ materskej školy môže 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.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (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 spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Diagnostickej pobyt dieťaťa v materskej škole nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

### 3.3 Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Do materskej školy možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Do samostatnej triedy pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemožno zaradiť dieťa výlučne z dôvodu, že pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia; ak samostatnú triedu tvoria len deti zo sociálne znevýhodneného prostredia, v triede môže byť najviac 16 detí.

O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ 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 špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve.

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie; ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľ materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a ďalšie podmienky. Zároveň zváži či bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď., riaditeľ dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie.

Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa riaditeľ poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní v zmysle § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré

by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

Riaditeľ komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“ (§108 ods. 1 zákona 245/2008)

### 3.4 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

Riaditeľ môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v súlade s § 5 ods. 14 písm. g) 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 z nasledovných dôvodov:

- a) ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí v zmysle Zmluvy o poskytovaní starostlivosti v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravovanie dieťaťa,
- b) zákonný zástupca dieťaťa neinformuje školu o zdravotných problémoch dieťaťa, o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa a iných závažných skutočnostiach vzťahujúcich sa na zdravotný stav dieťaťa, zamlčí dôležité údaje, ktoré majú bezprostredný vplyv na výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa alebo výchovu a vzdelávanie ostatných detí, alebo ak neposkytne

všetky relevantné informácie a odborné rady, ktoré umožnia bezproblémové predprimárne vzdelávanie napr. chorého dieťaťa alebo zdravotne oslabeného,

- c) zákonný zástupca neposkytne ani na základe opakovanej písomnej výzvy plnú súčinnosť s materskou školou a priebežne, včas a bezodkladne neinformuje materskú školu o všetkých okolnostiach, ktoré môžu mať bezprostredný vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní,
- d) ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a materská škola nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie dieťaťa
- e) zákonný zástupca dieťaťa nevytvára podmienky na predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ nerešpektovaním a nerealizovaním odporúčaní triedneho učiteľa/riaditeľa školy, ktoré určujú ďalší postup v edukácii dieťaťa (napr. neabsolvuje vyšetrenie v CPPPaP – zaradení v sieti školských zariadení, odborných lekárov). Zákonný zástupca dieťaťa na odporúčanie triedneho učiteľa/riaditeľa školy na základe pedagogickej diagnostiky dieťaťa neabsolvuje potrebné odborné vyšetrenia v poradenských zariadeniach a u odborného lekára,
- f) zákonný zástupca dieťaťa nerešpektuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené v rozhodnutí o prijatí dieťaťa a zaradení na adaptačný pobyt,
- g) na základe odborného vyjadrenia - odporúčania/neodporúčania príslušného poradenského zariadenia (CPPPaP, ČŠPP) k predprimárnemu vzdelávaniu dieťaťa spolu s ostatnými deťmi v triede MŠ riaditeľ školy po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa predčasne ukončí predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole,
- h) zákonný zástupca dieťaťa nevyjadří písomnou formou škole súhlas k spolupráci s príslušným poradenským zariadením (CPPPaP- Centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, ČŠPP) na zabezpečenie vhodných podmienok pre edukáciu dieťaťa v prípade, že škola nemá pedagóga so špeciálno-pedagogickou kvalifikáciou,
- i) ak zákonný zástupca opakovane závažným spôsobom aj po písomnom upozornení riaditeľa MŠ porušuje školský poriadok materskej školy.
- j) Ak zákonný zástupca dieťaťa neposkytne materskej škole potrebnú súčinnosť, odmieta absolvovať konzultácie a pod.
- k) ak zákonný zástupca požiadava o predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole.
- l) ak zákonný zástupca dieťaťa po opätovnom upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,

m) ak sa dieťa správa agresívne a svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť sebe, zamestnancov školy i ostatných detí.

Ak je správanie dieťaťa v MŠ neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce zdravie a bezpečnosť detí a pracovníkov MŠ) riaditeľka po predchádzajúcich konzultáciách so zákonnými zástupcami, o ktorých sa vedie písomný záznam, pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteliek či rodičov pristúpi k predčasnému skončeniu predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

### 3.5 Doklad o získaní predprimárneho vzdelávania

Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania. Osvedčenie sa vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku. V materských školách a materských školách pre deti so špeciálnymi výchovno- vzdelávacími potrebami, v ktorých sa výchova a vzdelávanie uskutočňuje v jazyku príslušnej národnostnej menšiny, sa vedie dvojazyčne, a to v štátnom jazyku a v jazyku príslušnej národnostnej menšiny.

Materská škola vydá osvedčenie 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. 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. 21/2022 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii.

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

vydávanií osvedčenia sa individuálne posudzuje absencia detí na výchove a vzdelávaní počas posledného ročníka v materskej škole.

Predprimárne vzdelávanie detí v materskej škole sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu Malým krokom k veľkým veciam vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

Do tried sa zaraďujú deti rôzneho veku s najvyšším počtom v zmysle § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednotlivých tried do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné.

### 3.6 Prevádzka materskej školy a elokovaného pracoviska vrátane prevádzky počas letných prázdnin a ostatných školských prázdnin

Materská škola na ulici SNP 9, 031 01 je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod a elokované pracovisko na ulici Nová 4433/8 je v prevádzke od 6:30 hod. do 16:30 hod.

Súkromná materská škola SNP 9, 031 01 Liptovský Mikuláš má 2 triedy Nezábudky a Ďatelinky. Elokované pracovisko Nová 4433/8 ako súčasť Súkromnej materskej školy Lobelka má 2 triedy Prvosienky a Púpavienky. Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená zriaďovateľom.

Prevádzka s celodennou výchovou a vzdelávaním.

Konzultačné hodiny a poradenská činnosť vedúcich zamestnancov materskej školy (riaditeľka MŠ: Bc. Zuzana Čatlochová, vedúci kuchyne: Ján Skubík) individuálne podľa potreby rodičov.

#### **Materská škola a letné prázdniny**

V priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami, materská škola zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do materskej školy v tomto čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje



riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

Plánované prerušenie prevádzky počas letných prázdnin sa uskutoční na základe rozhodnutia zriaďovateľa v súlade s Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z o materskej škole a v zmysle aktuálne platného usmernenia, pričom ide o prerušenie prevádzky MŠ Lobelka počas celého mesiaca august príslušného roku.

V čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. Prevádzka materskej školy počas týchto prázdnin sa preruší vtedy, ak celkový počet detí v materskej škole je pod 10 v celej prevádzke materskej školy. V čase vianočných prázdnin je prevádzka MŠ obmedzená alebo prerušená (podľa počtu prihlásených detí) na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi.

Prevádzku materskej školy možno aj obmedziť, napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň; 1 mesiac, atď.

### 3.7 Organizácia tried a vekové zložení detí v nich

1. trieda „Ďateľinky“ : 2 - 4 ročné deti (SNP 9, 031 01 Liptovský Mikuláš)
2. trieda „Nezábudky“: 4- 6 ročné deti (SNP 9, 031 01 Liptovský Mikuláš)
3. trieda „Prvosienky“ : 3 -5 ročné deti (Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš)
4. trieda „Púpavienky“: 2 – 3 ročné deti (Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš)

**Do tried sa zaraďujú deti rôzneho veku s najvyšším počtom v zmysle § 28 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. nasledovne:**

- 20 v triede pre troj až štvorročné deti,
- 21 v triede pre štvor až päťročné deti,
- 22 v triede pre päť až šesťročné deti,
- 21 v triede pre dvoj až šesťročné deti.



Riaditeľ môže prijať vyšší počet detí do triedy o tri deti v prípadoch zmeny trvalého pobytu dieťaťa zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole, odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo v prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

### 3.8 Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Triedy Ďateľinky a Nezábudky sú v prevádzke v pracovných dňoch od 6.30 hod. do 16.30 hod. Triedy elokovaného pracoviska Prvosienky a Púpavienky sú v prevádzke v pracovných dňoch od 6:30 hod. do 16:00 hod.

V Súkromnej materskej škole Lobelka, SNP 9 031 01 Liptovský Mikuláš sa deti v čase od 6:30 hod. do 7:30 hod. schádzajú v triede „Nezábudky“, od 7:30 hod. do 16:00 je prevádzka v obidvoch triedach. Od 16:00 hod. do 16:30 hod. počas odchádzania detí z MŠ sú deti opäťovne zlúčené do jednej triedy.

V Elokovanom pracovisku Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš sa deti v čase od 6:30 hod. do 7:30 hod. schádzajú v triede „Prvosienky“, od 7:30 hod. do 16:00 je prevádzka v obidvoch triedach. Od 16:00 hod. do 16:30 hod. počas odchádzania detí z MŠ sú deti opäťovne zlúčené do jednej triedy.

### 3.9 Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku nasledovne.

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, prípadne inú zamestnankyňu MŠ.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností: hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, vzdelávacia aktivita, pobyt vonku, činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).



Rámcovo stanovený čas 06:30 hod. – 08:30 hod	Hry a činnosti podľa výberu detí, Zdravotné cvičenie, Vzdelávacia aktivita
Pevne stanovený čas - desiata 08:30 hod. – 09:00 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, stolovanie
Rámcovo stanovený čas 09:00 hod. – 11:30 hod.	Hry a činnosti podľa výberu detí, Vzdelávacia aktivita, Pobyt vonku
Pevne stanovený čas – obed 11:30 hod. – 12:30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, stolovanie
Rámcovo stanovený čas 12:30 hod. – 14:30 hod.	Odpočinok
Pevne stanovený čas - olovrant 14:30 hod. – 15:00 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, stolovanie
Rámcovo stanovený čas 15:00 hod. – 16:30 hod (16:00 hod. Elokované pracovisko)	Hry a činnosti podľa výberu detí, Vzdelávacia aktivita, Kružková činnosť Pobyt vonku

Hry a činnosti podľa výberu detí sú spontánne alebo učiteľkou navodzované hry. Ich súčasťou je dopoludnia aj ranný filter prípadne aj ranný kruh. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí do materskej školy a odchádzania popoludní. Súbežne s nimi sa uskutočňujú aj vzdelávacie aktivity. Pri navodzovaní obsahu hier a činností podľa výberu detí sa kladie dôraz na uplatňovanie ich individuálnych záujmov a potrieb.

Zdravotné cvičenie sa realizuje každý deň v určitom čase zásadne pred jedlom (spravidla pred desiatou) s podmienkou dodržiavania hygienických zásad (vo vyvetranej miestnosti, prípadne vonku). Patrí k

vopred plánovaným činnosťami. Zaraďuje sa aj viackrát v priebehu dňa a môže sa realizovať tak v interiéri, ako aj v exteriéri materskej školy (školský dvor, ihrisko a.i.).

Vzdelávacie aktivity sú aktivitami vzťahujúcimi sa na sprostredkovanie plánovaných vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí. V rámci vzdelávacích aktivít sa vytvára nosný priestor na postupné dosahovanie výkonových štandardov. Vzdelávacie aktivity sa zaraďujú ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť súčasťou všetkých ostatných denných činností. Sú realizované ako individuálne, skupinové alebo frontálne aktivity detí. Časové trvanie vzdelávacej aktivity musí rešpektovať schopnosti a potreby detí, ich vývinové osobitosti a zákonitosti psychohygieny.

Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

### 3.10 Dochádzka detí do materskej školy

Rodič privádza dieťa do MŠ do 8:30 hod. a prevezme ho spravidla po 15.00 hod. V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochoreje, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

Zákonný zástupca rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle 24.ods. 6 zákona č. 355/2007.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju strieda v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje 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 MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas dochádzky dieťaťa do MŠ. Príslušné zmeny rodič nahlási triednej učiteľke.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

### 3.11 Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Neprítomnosť dieťaťa oznámi rodič deň vopred, najneskôr však do 7:00hod. v deň neprítomnosti dieťaťa. na tel. čísle 0910 629 283 . Odhlásenie zo stravy zrealizuje rodič deň vopred, najneskôr však do 7:00 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa na portály mslobelka.edupage.org. Ak sa tak nestane, môže vedúci školského stravovania započítať úhradu to znamená plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.

Ak sa dieťa alebo žiak nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

V súlade s Rozhodnutím ministra školstva, vedy, výskumu a športu č. 2021/18439:1-A1810 z 31. augusta 2021 a jeho zmenou s účinnosťou od 18. októbra 2021, ospravedlňuje zákonný zástupca svoje dieťa nasledovne:

- a) ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19, lehota podľa § 144 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z.
- b) sa predlžuje z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- c) nie je obmedzená, ak ide o dieťa, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.

Rozhodnutím sa predlžuje lehota na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z 3 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích

dní. Potvrdenie od lekára z dôvodu neprítomnosti dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa bude vyžadovať až, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 dní. Potvrdenie od lekára sa bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje, ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.

**Ak ide o dieťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, rodič predkladá:**

- a) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom – pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov), a to z akýchkoľvek dôvodov (napr. ochorenie, trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.
- b) „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast– pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia, a to len v tom prípade, ak lekár po prezenčnom vyšetrení dieťaťa posúdi, že je potrebné „Potvrdenie od lekára“ vystaviť z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.

**Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:**

- a) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.
- b) „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom—pri návrate dieťaťa do materskej školy, v prípade že neprítomnosť dieťaťa v materskej škole trvala od 3 do 7 po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, ktoré si nevyžadovalo osobné vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti môže v takomto prípade vystaviť rodič bez obmedzenia, aj opakovane viackrát počas školského roka.
- c) „Potvrdenie od lekára“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast—pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, ak jeho neprítomnosť trvala viac ako sedem po sebe idúcich vyučovacích dní (víkendy a sviatky sa nepočítajú) z dôvodu ochorenia, o priebehu ktorého mal všeobecný lekár pre deti a dorast vedomosť.

Rozhodnutie a usmernenie je dostupné na: <https://www.minedu.sk/rozhodnutia-a-usmernenia-v-case-covid-19/>

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 3 kalendárne dni, nesmie byť staršie ako jeden deň. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi pomenúva aj ako „potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia“ „Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“

### 3.12 Organizácia v šatni

Súkromná materská škola Lobelka, SNP 9 031 01 Liptovský Mikuláš disponuje samostatnou šatňou pre každú triedu.

V Elokovanom pracovisku Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš majú triedy spoločnú členitú šatňu.

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 – 8:30 hod. a od 14.30 hod. - 16.30 hod. Pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv a dezinfekciu na ruky. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkami.

Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič dieťaťa, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu prevádzková pracovníčka.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy i na pobyt vonku, na prezutie ortopedické sandále (nie šľapky).

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte detí vonku zodpovedá učiteľka.

Učiteľka v najmladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

### 3.13 Organizácia v umyvárni

V Súkromnej materskej škole Lobelka, SNP 9 031 01 Liptovský Mikuláš majú triedy samostatnú umyváreň.

V Elokovanom pracovisku Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš majú triedy spoločnú umyváreň.

Každé dieťa má vlastný hrebeň a zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu zodpovedá prevádzková pracovníčka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú spravidla za 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 a prevádzková pracovníčka. Počas trvania mimoriadnej situácie v súvislosti s ochorením COVID – 19 sa textilné utierky nepoužívajú. Sú nahradené papierovými utierkami.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

### 3.14 Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky

Pobyt vonku obsahuje aktivity v rámci školského dvora alebo v okolí MŠ, mesta LM, lesa a pod. (turistická vychádzka, exkurzia, poldenný výlet). Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C , alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj v popoludňajších hodinách.

Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému počtu detí na jednej ploche.

Pobyt vonku môže tvoriť vychádzka, tvorivé hry v piesku, pohybové hry, hry s loptou, kreslenie pastelom na betón a iné. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných pokynov riaditeľky MŠ.

Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti na vychádzke alebo exkurzii v meste používajú reflexné vesty. 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.

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

Deti majú v jarňých a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.

### 3.15 Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Deti sa vyzliekajú v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Deti sa preobliekajú do pyžama. Učiteľka zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Predkladá im pokojné činnosti (napr.: čítanie kníh, skladanie puzzle a pod.) s rešpektovaním ich záujmu a s ohľadom na spiacu deti. Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je možné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam a pod. avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku.

Za výmenu posteľných obliečok a pyžama je zodpovedná upratovačka.

### 3.16 Poskytovanie stravovania

V Súkromnej materskej škole Lobelka, SNP 9 031 01 Liptovský Mikuláš deti obedujú v triedach.

V Elokovanom pracovisku Nová 4433/8, 031 01 Liptovský Mikuláš majú zriadenú samostatnú jedáleň spoločnú pre triedy „Prvosienky“ a „Púpavienky“.

Stravovanie v materskej škole zabezpečuje vlastná kuchyňa, nachádzajúca sa Súkromnej materskej škole Lobelka, SNP 9, 031 01 Liptovský Mikuláš. V Elokovanom pracovisku Nová 4433/8, 031 01



Liptovský Mikuláš je strava dovážaná z kuchyne súkromnej materskej školy. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúci školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu detí a pitný režim. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, podľa želania rodičov deti aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti 3-4 ročné používajú pri jedle lyžičku spravidla lyžičku aj vidličku. Deti 4-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

Deťom sa v priebehu celého dňa podávajú tekutiny (čaj, čistá voda, ovocné šťavy). V triedach majú deti vytvorený kútik, kde deťom pripravujú pitný režim prevádzkové pracovníčky. Tie sa starajú aj o čistotu a umývanie pohárov na pitný režim.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcemu školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť.

### **Časový harmonogram podávania jedla**

Desiata: 08:30 hod. – 09:00 hod.

Obed: 11.30 hod. – 12:30 hod.

Olovrant: 14:30 hod. – 15:00 hod.

## **3.17 Poskytovanie pedagogickej praxe**

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonanie pedagogickej praxe sa hlásia u riaditeľky MŠ s písomnou žiadosťou o vykonanie pedagogickej praxe.

Riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti študentky vydá súhlas na vykonanie pedagogickej praxe, poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried k učiteľke určenej riaditeľkou.

#### Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy a vnútorný poriadok praktického vyučovania,
- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosť detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

### 3.18 Účasť detí na súťažiach

Súťaže detí materských škôl sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu škôl, nadväzujú na školskú výučbu a rozvíjajú ju na princípe dobrovoľnej záujmovej činnosti, ktorá vytvára osobitnú motiváciu na rozvíjanie nadania a talentu žiakov na základe ich súťaživosti. Vyhlasovateľom súťaží celoštátneho charakteru, súťaží s medzinárodnou účasťou a medzinárodných súťaží je Ministerstvo školstva, vedy výskumu a športu Slovenskej republiky spoločne s inými orgánmi štátnej správy, orgánmi samosprávy, občianskymi združeniami, cechmi alebo ďalšími právnickými osobami. Základným dokumentom, ktorým sa súťaž riadi, je organizačný poriadok. Učiteľky boli oboznámené s internetovými stránkami, kde nájdú rôzne súťaže pre deti z MŠ, ktorými by mohli získať finančnú alebo materiálnu pomoc pre materskú školu. Deti sa na súťažiach zúčastňujú na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v sprievode pedagogického zamestnanca povereného zástupkyňou MŠ.

### 3.19 Úsporné opatrenia v prevádzke

Z ekonomických dôvodov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ (ak klesne počet detí v triede pod 10) sa prevádzka preruší alebo obmedzí. Z dôvodu zvýšenej chorobnosti, riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried alebo o zmene celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú. Dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne do spojenej triedy.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky, ochorenia COVID-19 a pod.) sa bude MŠ riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva či rozhodnutiami a usmerneniami ministerstva školstva.

Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

V prípade neprítomnosti učiteľky (pri zníženom počte detí v triedach) sa rozdeľujú deti do ostatných tried. V prípade neprítomnosti učiteľiek z viacerých tried sa rozdeľuje trieda, kde je najnižší počet detí.

### 3.20 Krúžková činnosť

V materskej škole sa môže v súlade so školským vzdelávacím programom organizovať aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú kmeňoví učitelia, vo výučbe cudzieho jazyka a aktivít, na ktoré nemajú kmeňoví učitelia odbornú spôsobilosť, činnosť zabezpečujú aj cudzí lektori. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

### 3.21 Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň (prípadne poldeň) s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výlet plní výchovno-vzdelávaciu funkciu – je doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ, taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu. Miesto výletu určujú učiteľky na jednotlivých triedach. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. V prípade veľkej chorobnosti sa aktivity ani spoločné akcie MŠ konať nebudú, prípadne sa posunie termín ich realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Plavecký výcvik sa organizuje spravidla s 5-6 ročnými deťmi na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, spravidla 1 hodinu denne v časovom harmonograme podľa dohody s inštruktorom plávania. Jeho cieľom je pomocou rôznych hier a činností zvládnuť na elementárnej úrovni špeciálne pohybové zručnosti a schopnosti. Pred uskutočnením výcviku pedagogický pracovník

poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom. V prípade veľkej chorobnosti, organizačného nezabezpečenia výcviku sa posunie termín jeho realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Škola v prírode (ďalej ŠvP) sa organizuje s 5-6 ročnými deťmi na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje prevažne v prírode, pričom sa prihliada na aktuálne poveternostné podmienky. Je zameraná na environmentálnu, estetickú, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce podľa plánu výchovno-vzdelávacej činnosti. Pred uskutočnením ŠvP vedúci pedagogický pracovník poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity, vypracuje plán organizačného zabezpečenia, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojím podpisom (aj ostatnú dokumentáciu v ŠvP). Riaditeľka písomne oznámi RÚVZ o organizovaní podujatia.

Organizovanie ŠvP bližšie určuje vyhláška o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z.z., vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

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

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

V prípade veľkej chorobnosti sa aktivita MŠ konať nebude, prípadne sa určí iný termín jej realizácie. Dieťa, ktoré sa nezúčastní ŠvP, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

### 3.22 Platba príspevku na úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Výška príspevku na jedno dieťa je určená nasledovne :

- a) do dovŕšenia 3 rokov veku 420 € / mesiac
- b) od 3 rokov veku 250€ /mesiac

Poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sa uhrádza v čase do 15. dňa v danom mesiaci prevodom na bankový účet Súkromnej materskej školy Lobelka SK9002000000004498857551 . Poplatok za starostlivosť o dieťa zaplatí rodič každý mesiac bez ohľadu na počet dní, hodín, ktoré dieťa v MŠ Lobelka strávi v priebehu príslušného mesiaca, s výnimkou mesiaca august, kedy je prevádzka MŠ Lobelka z dôvodu letných prázdnin prerušená, tzn. poplatok za mesiac august je 0,- EUR. Poplatok za starostlivosť o dieťa je platba paušálna, ktorého výška je stanovená v závislosti od výdavkov na dieťa počas školského roka, t. j. od 01. 09. do 31. 07. príslušného roka, vrátane prázdnin a dní pracovného pokoja. V zmysle uvedeného, tak rodič nemá nárok na zníženie alebo vrátenie poplatku za starostlivosť, keďže nie je možné okamžité zníženie prevádzkových nákladov materskej školy.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Poplatok sa uhrádza do 15. dňa v mesiaci. Poplatok za stravovanie je 4,5€/deň.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

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

### 4.1 MŠ je pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- d) viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze.

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

- a) 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. 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 dlhšie ako 3 dni,

- b) ak dieťa počas dňa ochore, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, splnomocnenú osobu,
- c) na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 21 detí od 4-5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca. S triedou s deťmi mladšími ako 3 roky, s deťmi vo veku od 3-4 rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch pracovníkov,
- d) pri činnostiach, ktoré vyžadujú zvýšenú pozornosť, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických pracovníkov takto: Na plavecký výcvik je najviac 8 detí na jedného pedagogického pracovníka. Pri zimných sezónnych činnostiach je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka. Pri saunovaní je najviac 10 detí na jedného pedagogického pracovníka. V škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode,
- e) elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

## 4.2 Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidenciu 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 došlo k úrazu, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase 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. Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky 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 zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni ( teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, 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, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa MŠ 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.
7. Záznam o registrovanom úraze dostanú:
  - a. zákonný zástupca dieťaťa,
  - b. škola,
  - c. technik BOZP,
  - d. poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

### 4.3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov ( hrebeňov, 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 zavšivavenie, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšivaveniu je osobná čistota a častá výmena posteľného a osobného oblečenia. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné použiť prípravky proti vším dostupné na trhu - presne podľa návodu, aplikovať kúru naraz u všetkých členov kolektívu, aj ich rodín, kúru podľa návodu opakovať. Prípravky sa dajú kúpiť v lekární, prípadne sú prípravky na lekárske predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár. Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť. Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit. Matrace, žinenky používané v škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať. Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebené, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramin, Persteril). Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

## 4.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

### **Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:**

- a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,

- c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a interným projektom "Varíme pockivo" budovať u detí vzťah k zdravému jedlu a k zdravým potravinám. Prostredníctvom kuchára zapájať deti do prípravy jedál a tak v nich vzbudiť záujem o jedlá pripravované vlastnoručne,
- d) poskytovať deťom dostatok podnetov na podporu ich jedinečnej individuality, ponúkať im možnosti realizácie prostredníctvom rôznych zážitkových aktivít a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolane osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zriaďovateľa), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

#### 4.5 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi

- a) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne so zariadením pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- b) využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálnopatologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť),
- c) vo výučbových aktivitách využívať prírodniny, rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných,
- d) z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej

stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

## 5. Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

Pri poškodení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do MŠ pre dieťa.

- a) pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať,
- b) vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka v príslušnej triede,
- c) bez sprievodu pracovníka MŠ je pohyb cudzej osoby po MŠ zakázaný,
- d) vetranie miestností sa zabezpečuje ventiláciami, v čase neprítomností detí aj vetraním s naplno otvorenými oknami,
- e) popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien,
- f) po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto,
- g) jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzavretá písomne,
- h) ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle popisu práce,
- i) osobné veci si pracovníci odkladajú na uzamykateľné miesto,
- j) za predmety a hračky, ktoré si dieťa do MŠ donesie, MŠ nie je zodpovedná.

## 6. Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy, zákonných zástupcov detí, deti. Všetci zamestnanci MŠ a zákonní zástupcovia detí sú povinní oboznámiť sa so školským poriadkom a rešpektovať ho a riadiť sa ním.

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, realizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľom.

Vydaním nového školského poriadku sa ruší alebo mení predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov.

### **Školský poriadok MŠ je spracovaný v súlade s/so**

- Zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákonom č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole,
- Dohovorom o právach dieťaťa,
- Deklaráciou práv dieťaťa.