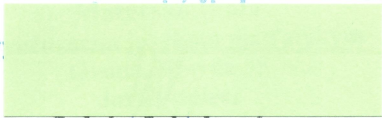



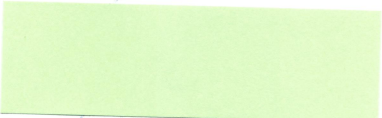
MATERSKÁ ŠKOLA S VJM – ÓVODA, 049 45 JOVICE, HLAVNÁ 35 – 049 45 JÓLÉSZ,
FŐ UTCA 35

ŠKOLSKÝ PORIADOK NA ŠKOLSKÝ ROK 2025/2026

Vypracovala:


Sylvia Jakabová
riaditeľka školy


Ildikó Lukácssová
starostka obce


Ing. Štefan Tisza
predseda rady školy

Školský poriadok bol prerokovaný na:
pracovnej porade dňa 27.08.2025
zasadnutí rady školy dňa 26.09.2025
zasadnutí RZ dňa 01.09.2025

Obsah

Všeobecné ustanovenia.....	4
Charakteristika materskej školy.....	5
1 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	5
1.1 Práva dieťaťa.....	5
1.2 Povinnosti dieťaťa.....	6
1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa.....	6
1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa.....	7
1.5 Rodičovské práva a povinnosti u rozvedených rodičov.....	9
1.6 Práva pedagogických zamestnancov.....	10
1.7 Povinnosti pedagogických zamestnancov.....	11
1.8 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	12
2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	12
2.1 Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie.....	13
2.2 Podmienky prijímanie detí do MŠ s VJM Jovice.....	20
2.3 Dochádzka detí do materskej školy.....	22
2.4 Úhrada poplatkov za dochádzku.....	26
2.5 Organizácia v šatni.....	26
2.6 Organizácia v umyvárni.....	26
2.7 Organizácia pri jedle.....	27
2.8 Pobyt detí vonku.....	27
2.9 Odpočinok.....	28
2.10 Organizácia ostatných aktivít.....	28
2.11 Vykonalie pedagogickej praxe v materskej škole.....	29

3 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí.....	29
3.1 Postup evidencie školských úrazov.....	30
3.2 Opatrenia v prípade pedikulózy.....	32
3.3 Ochrana spoločného a osobného majetku.....	32
3.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	33
4. Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie.....	34
5 Plán materskej školy na dodržiavanie zákazu segregácie.....	34
5.1 Výchovno-vzdelávacie princípy.....	34
5.2 Prevencia segregácie.....	35
5.3 Štandardy postojov a hodnôt.....	35
5.4 Bezpečnosť a ochrana.....	35
5.5 Prevádzka a vnútorný režim.....	35
5.6 Spolupráca s rodičmi.....	35
5.7 Monitorovanie a hodnotenie.....	36
6. Plán uplatňovania štandardov vyplývajúcich z definície segregácie.....	36
6.1 Štandardy priestorovej desegregácie.....	36
6.2 Štandardy organizačnej desegregácie.....	36
6.3 Štandardy sociálnej desegregácie.....	36
7 Poskytovanie podporného opatrenia.....	37
Záverečné ustanovenie.....	38
Derogačná klauzula - Zrušovacie ustanovenie.....	38

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy (ďalej len „školský poriadok MŠ“) predstavuje súbor pravidiel, ktoré upravujú spolužitie všetkých členov školského spoločenstva – detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov materskej školy (ďalej len „MŠ“) a zákonných zástupcov detí. Jeho praktické uplatňovanie významne prispieva k napĺňaniu poslania MŠ.

Rešpektovanie, dodržiavanie a aktívne napĺňanie práv, povinností a zásad uvedených v školskom poriadku je základnou zodpovednosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu, ako aj všetkých zamestnancov školy.

Školský poriadok MŠ bol vypracovaný v súlade s platnou legislatívou, konkrétne:

- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- vyhláškou MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole,
- prevádzkovým poriadkom školy,
- pracovným a organizačným poriadkom pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov,
- zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)
- zákonom č. 182/2023 Z. z.

pričom zohľadňuje špecifické podmienky Materská škola s vyuč. jaz. maď. - Óvoda, 049 45 Jovice, Hlavná 35 – Jólész 35 Školský poriadok bol prerokovaný a schválený radou školy.

Obsah školského poriadku upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov,
- pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi, zamestnancami školy a rodičmi,
- podrobnosti o prevádzke a vnútornom režime školy,
- podmienky zabezpečenia bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- opatrenia na ochranu pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím,
- pravidlá nakladania s majetkom, ktorý škola vlastní alebo spravuje.
- Plán materskej školy na dodržiavanie zákazu segregácie

Charakteristika materskej školy

Zriadenie organizácie

Zriaďovateľ: Obec Jovice, IČO: 00594784

Adresa úradu: 049 45 Jovice, Hlavná 50

Názov a sídlo organizácie

Názov školy: Materská škola s vyuč. jaz. maď. - Óvoda, 049 45 Jovice, Hlavná 35 – Jólész 35

Identifikačné číslo: 00594784

Druh, typ školy: materská škola

Forma hospodárenia: rozpočtové hospodárenie bez právnej subjektivity (rozpočet obce Jovice)

Forma štúdia: celodenná

Vyučovací jazyk: maďarský jazyk

1. Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

1.1 Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

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

- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 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.
- Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

1.2 Povinnosti dieťaťa

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

1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

- vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt ďalej len „spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. **Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so

súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy na edukačných aktivitách určených ročným plánom školy,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom školskej samosprávy.

1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je predprimárne vzdelávanie povinné,
- povinnosťou každého rodiča je prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak doteraz materskú školu nenavštevovalo,
- plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne(okrem času školských prázdnin)
- ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako sedem dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť,
- z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením

inštitútu osobitného príjemcu,

- pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovŕšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť podať v určenom termíne v mesiaci máj žiadosť do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- neprítomnosť, ktorá trvá sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca,
 - ak bude dieťa dlhšiu dobu neprítomné predloží rodič potvrdenie od lekára,
 - nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
 - ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole 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 na súťažiach.**
 - neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia ospravedlňuje zákonný zástupca dieťaťa s predložením potvrdenia od lekára.
 - pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s výchovnou a vzdelávaním v MŠ a školskej jedálni v súlade so Všeobecne záväzným nariadením obce Jovice,
 - zákonný zástupca je povinný 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
 - zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
 - zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy.

1.5 Rodičovské práva a povinnosti u rozvedených rodičov

- Počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ 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. Každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť.
- Riaditeľka MŠ, ako aj pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah toho stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. MŠ neposkytne hodnotiace stanovisko k starostlivosti o maloletého ani jednému rodičovi, len súdu.
- V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude MŠ rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa. Pričom MŠ rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
- Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdávania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky MŠ,
- Riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti,
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

1.6 Práva pedagogických zamestnancov

- Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť pri preberaní prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotná spôsobilosť nie je vhodná na prijatie do materskej školy. Ak sa pedagogickému zamestnancovi pri opätovnom návrate dieťaťa po chorobe do MŠ nepozdáva zdravotná spôsobilosť dieťaťa, môže upozorniť zákonného zástupcu na túto skutočnosť a požiadať ho o úplné doliečenie svojho dieťaťa. V súvislosti so zdravotnou spôsobilosťou dieťaťa – hlavne pri opätovnom nástupe po chorobe dieťaťa, nutnosti doberať, alebo brať antibiotiká pedagogickí zamestnanci nepreberajú zodpovednosť za ich podanie, nakoľko môže dôjsť k nepredvídateľným reakciám dieťaťa na podané lieky.
- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností, najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu, alebo odborných činností,
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky pre učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť vykonáva,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti alebo výkonu odbornej činnosti.

1.7 Povinnosti pedagogických zamestnancov

- službu konajúca učiteľka nesmie odovzdať dieťa inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním poverená splnomocnená osoba,
- je povinný pri rannom prijímaní dieťaťa zistiť, či je jeho zdravotná spôsobilosť vhodná a umožňuje pobyt v predškolskom zariadení. V prípade ak pedagogický zamestnanec vyhodnotí zdravotnú spôsobilosť ako nevhodnú na pobyt dieťaťa v materskej škole, je oprávnená odmietnuť prevzatie tohto dieťaťa do predškolského zariadenia. Dieťa podozrivé z ochorenia prijme pedagogický pracovník do predškolského zariadenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotnej spôsobilosti ošetrovujúcim lekárom pre deti a dorast, v prípade ak pedagogický zamestnanec zistí, že zdravotná spôsobilosť dieťaťa nevyhovuje na pobyt v predškolskom zariadení, telefonicky informuje zákonného zástupcu a dieťa izoluje,
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí na výsledky psychologických vyšetrení a špeciálnopedagogických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú, v rozsahu ustanovenom osobitným predpisom,
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve,
- viesť deti k uvedomelému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom o rovnakom

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

1.8 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- spolupracovať s rodičmi,
- poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevuje pri konzultáciách jednat' taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú po ukončení rodičovských združení, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkou a rodičmi.
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov,
- prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi ,
- rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/ ,
- v súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou,
- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci,
- dodržiava organizačné pokyny školského poriadku materskej školy,
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom, priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti,
- niesť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh,
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole, asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.

2. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.:00h do 16:30 h.

Riaditeľka MŠ: Sylvia Jakabová

Triedna učiteľka MŠ: Zuzana Vanyová

Vedúca školskej jedálne: Edina Bernáthová

Konzultačné hodiny: denne od 11.00 h. do 12.00 h.

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi na rodičovskom združení.

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (vianočné a veľkonočné prázdniny a pod.) a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov na najmenej tri týždne. V tomto období si pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci čerpajú riadnu dovolenku. Pred nástupom do nového školského roka určuje zriaďovateľ primeraný čas zamestnancom na prípravu a dezinfekciu priestorov. Prerušenie prevádzky je v plnej kompetencii zriaďovateľa zariadenia, ak sa vyskytnú na to okolnosti, napr. epidémia, nízky počet detí, havária na zariadení, čerpanie dovolenky atď.

2.1 Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie

- Na predprimárne vzdelávanie v MŠ sa prijímajú deti podľa § 59 zákona č. 245/2008 Z. z. a podľa § 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 308/2009 Z. z.

Na predprimárne vzdelávanie :

- sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné
- deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- deti, ktoré dovърšili k 31.8. vek 3 roky

Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi materskej školy, spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa musí obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sa spravidla prijíma dieťa od troch rokov jeho veku. Prednostne sa prijímajú deti, ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta je **predprimárne vzdelávanie povinné**. Povinnosťou každého rodiča je **prihlásiť** dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak doteraz materskú školu nenavštevuje. Deti, ktoré navštevujú materskú školu a dovърšia 5 rokov veku do 31. augusta, **plynulo pokračujú** v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Ak dieťa nedosiahne po dovърšení šiesteho roka veku školskú spôsobilosť môže **pokračovať** v plnení povinného predprimárneho vzdelávania na základe:

- a) písomného súhlasu zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- b) písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- c) informovaného súhlasu zákonného zástupcu

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pre tieto deti bude trvať dva školské roky.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré nedovърší päť rokov veku :

Ak rodič požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré **nedovърšilo piaty rok veku do 31. augusta**, je povinný k žiadosti predložiť:

- a) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
- b) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast

Spádová materská škola

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

Ak bude v čase prijímania detí do materskej školy pretrvávajúca mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19 sa budú prihlášky podávať **elektronickou formou, prípadne poštou.**

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

- Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania znamená, že dieťa pravidelne denne dochádza do materskej školy a to najmenej štyri hodiny denne, (okrem času školských prázdnin).
- Ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako štrnásť dní v mesiaci = zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak zákonný zástupca neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania = nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka školy bude povinná oznámiť úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a túto skutočnosť.
- Z toho vyplýva, že príslušný úrad bude takéto nedbanie následne riešiť uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
- Pre zákonných zástupcov detí, ktoré dovърšia 5 rokov veku k 31.8. vyplýva povinnosť – podať v určenom termíne v mesiaci máj žiadosť do spádovej materskej školy a po prijatí dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ospravedlnenie neprítomnosti

1. Neprítomné môže byť dieťa napríklad z dôvodu choroby, prípadne pre mimoriadne udalosti v rodine, pre mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
2. Neprítomnosť, ktorá trvá sedem po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca,
3. Ak bude dieťa viac ako sedem po sebe nasledujúce dni v mesiaci neprítomné, predloží rodič potvrdenie od lekára

Podmienky prijímania detí do Materskej školy Jovice budú zverejnené po dohode so zriaďovateľom na informačnej tabuli materskej školy. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do Materskej školy Jovice je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie & 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

Spôsob podania žiadosti:

Elektronicky – na stránke OÚ Jovice (Žiadosť sa dá vyzdvihnúť aj v tlačenej forme v MŠ Jovice)

Po vyplnení je potrebné žiadosť:

- vytlačiť – elektronická žiadosť
- potvrdiť lekárom – zdravotnú spôsobilosť dieťaťa a údaj o povinnom očkovaní (bez tohto potvrdenia žiadosť nebude akceptovaná)
- v prípade, že ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, priloží rodič aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast
- podpísať oboma zákonnými zástupcami

Spôsob doručenia žiadosti:

Originál žiadosť (podpísaná) musí byť doručená v termíne od 1.mája RRRR do 31.mája RRRR.

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

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

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole **doručiť žiadosť aj prostredníctvom:**

elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy¹⁾ alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom²⁾

Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa bude vydané do 30. júna RRRR

1) § 11 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov. 2) Čl. 3 ods. 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady(EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L257. 28. 8. 2014

Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie 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.

Ak sa do MŠ prijíma **dieťa, ktoré** má zariadením výchovného poradenstva a prevencie **zaradeným** v sieti škôl a školských zariadení v SR identifikované **špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby** (ďalej len ŠVVP), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

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

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z **odporúčania všeobecného lekára** pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:

- do „bežnej“ materskej školy (ako aj individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu).

Poznámka: Z právnych predpisov nevyplýva, aby zákonní zástupcovia predkladali žiadosť každoročne.

Riaditeľka MŠ určí formu výchovy a vzdelávania z hľadiska organizácie (celodenná, poldenná) ako aj z hľadiska jej rozsahu (niekoľko hodín, dní) a podmienok (napr.: s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní). Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

Zákonný zástupca, je povinný v písomnej podobe informovať MŠ o prípadných zdravotných problémoch dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Riaditeľka MŠ informuje zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, môže riaditeľka MŠ po nástupe dieťaťa do MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie pristúpiť k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania príp. či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky, poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa. Riaditeľka vždy pred svojím rozhodnutím zväží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Ak riaditeľ materskej

školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy. (§ 108 ods. 1 školského zákona).

Dieťa je do materskej školy **prijaté vtedy, ak riaditeľ materskej školy vydal rozhodnutie o:**

- prijatí dieťaťa do materskej školy,
- prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt alebo
- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a to bez ohľadu na ich zriaďovateľa a právnu formu. Vzhľadom na to, že od 1. januára 2021 riaditelia materských škôl zriadených obcou alebo okresným úradom v sídle kraja rozhodujú podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľ každej materskej školy **do 30. júna**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

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

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov. Riaditeľ nesmie ako výhradnú podmienku prijatia dieťaťa určiť napr. zamestnanosť zákonných zástupcov alebo trvalý pobyt zákonných zástupcov alebo dieťaťa v danej obci. Len ak je do materskej školy prijímané **dieťa, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie zo zákona povinné, jeho prijímanie sa explicitne viaže na jeho trvalý pobyt**, nie na trvalý pobyt jeho zákonných zástupcov, kvôli spádovej materskej škole. **Prijímanie ostatných detí, pre ktoré predprimárne vzdelávanie ešte nie je povinné, nemožno viazať na ich trvalý pobyt.**

Ostatné podmienky určujú, aký kľúč riaditeľ zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte

voľná kapacita. Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28 ods. 3 školského zákona.

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

O **adaptačnom pobyte** hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu. Počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať MŠ aj celodenne, alebo rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy. 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 (ako je uvedené v rozhodnutí). Adaptačný proces nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, deje sa tak v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa ak nepôjde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna. Na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku môže byť prijaté iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na čas od DD.MM.RRRR do DD.MM.RRRR. Čas „do“ musí byť totožný časom, dokedy má prerušenú dochádzku to dieťa so zníženou schopnosťou. Rodič je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím času, dokedy má dieťa prerušenú dochádzku do MŠ písomne oznámiť riaditeľovi, či bude dieťa pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ. Podobne je to aj pri inom dôvode prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ, napr. z dôvodu choroby. Rodič je povinný požiadať o prerušenie dochádzky z dôvodu choroby dieťaťa písomne, na túto žiadosť rodiča odpovedáme vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.

V praxi môže nastať aj situácia, že dieťa, že dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec**, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) **proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami** (bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním skutočností v osobnom spise dieťaťa. Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený skôr** a dieťa môže chodiť do materskej školy na celodennú výchovu a vzdelávanie.

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

Dieťa môže byť prijaté aj na **diagnostický pobyt**, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Sú to deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, ale nesmie byť dlhší ako jeden rok.

Podľa § 24 ods. 6-8 zákona č. 355/2007 Z. z. v MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa predkladá zákonný zástupca len pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a nie opakovane.

Potvrdenie má obsahovať aj údaj o povinnom očkovaní. Toto potvrdenie má zákonnému zástupcovi na požiadanie vydať lekár pre deti a dorast, ktorý je ošetrojúcim lekárom konkrétneho dieťaťa.

Na rozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej škole až po prijatí dieťaťa, a to:

- **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a**
- **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní vrátane víkendu**

Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva ako „**vyhlásenie o bezinfekčnosti**“.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň; môže mať podobu, ako je uvedené v prílohe č. 1 vyhlášky MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Ak dieťa nepríde do MŠ za sebou nasledujúce sedem vyučovacie dni, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca, ak chýba viac ako sedem po sebe nasledujúce dni z dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie, požadujeme od rodiča potvrdenie od lekára, ktoré je súčasťou ospravedlnenia zákonného zástupcu. Ak dieťa chýba menej ako sedem dní z dôvodu, že napr. trávi čas so starou mamou, ide na

dovolenku s rodičmi atď. zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti. **Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň.**

Zákonný zástupca dieťaťa v súlade školského zákona je povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.

V súlade školského zákona, ak sa ŠVVP dieťaťa prejavia až po prijatí do MŠ, jeho vzdelávanie, ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania vyplneného tlačiva podľa školského zákona riaditeľke MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. Ak tak neurobí, riaditeľka zistených okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či pristúpi o prerušení dochádzky MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nevie poskytnúť výchovu a vzdelávanie primeraného druhu a stupňa zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.

2.2 Podmienky prijímanie detí do MŠ s VJM Jovice

Podmienky prijatia dieťaťa

- **Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.**
- **Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.**
- **Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „Žiadosť“) sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája 2026.**

Zákonný zástupca môže podať žiadosť:

- osobne počas prevádzky MŠ od 1.5.2026 do 31.5.2026, v čase od 12:30 do 13:30, za prítomnosti dieťaťa.
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole **doručiť žiadosť aj prostredníctvom:**

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

Čas a spôsob podania žiadosti nemá vplyv na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Podmienky prijímania detí do materskej školy:

Zákonné podmienky

1. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt (ďalej len „spádová materská škola“) a ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta 2026.
2. Deti s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
3. Deti , ktoré majú právo na prijatie, t.j. deti, ktoré dovŕšia 4 roky do 31.8.2026
4. Deti , ktoré majú právo na prijatie, t.j. deti, ktoré dovŕšia 3 roky do 31.8.2026
5. Následne ostatné deti podľa kapacitných a prevádzkových možností materskej školy.

Pre dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta 2026, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v **spádovej materskej škole**, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej, ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie.

Zároveň podľa § 59a ods. 2 školského zákona sa do spádovej materskej školy prednostne prijímajú na povinné predprimárne vzdelávanie

- deti s trvalým pobytom v obci a
- deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Ostatné podmienky prijímania

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ, po prijatí všetkých detí, pre ktoré bude od nového školského roku predprimárne vzdelávanie povinné, budú na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia do naplnenia kapacity materskej školy prednostne prijaté deti:

- ktorého súrodeneц navštevuje našu materskú školu,
- ktoré majú osvojené základné hygienické a samoobslužné návyky a sú primerane samostatné (nemá plienky, fľašu, cumlík, samostatne sa naje lyžicou, napije z pohára, používa WC, umyje si ruky, oblečie základné časti odevu, obuje sa),
- z obce Jovice, s trvalým pobytom v obci Jovice

Zákonný zástupca dieťaťa pri zápise predloží nasledujúce dokumenty:

Kompletne vyplnenú Žiadosť, súčasťou ktorej je aj Potvrdenie lekára o zdravotnej spôsobilosti.

Na potvrdení musí byť aj údaj o **povinnom očkovaní**. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

V súlade s § 144a ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa v žiadosti vyžaduje **podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa**.

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 (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a
- **odporúčanie** všeobecného lekára pre deti a dorast

Potrebné je vyplniť všetky údaje a podpísať oboma zákonnými zástupcami!

O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna 2026.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je **limitované kapacitnými možnosťami materskej školy** v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 a 10 školského zákona.

2.3 Dochádzka detí do materskej školy

Zákonní zástupcovia privádzajú deti **od 7.00. hod. najneskôr do 8.00.hod.**, aby sa neskoršími príchodmi nenarušovalo organizačné usporiadanie denných činností v materskej škole a normovanie stravy v školskej jedálni.

Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľom alebo triednym učiteľom materskej školy.

Neskorší odôvodnený príchod je potrebné vopred nahlásiť do 7.45. hod. (napr. návšteva zubára, logopéda atď. na tel. číslo: 058/732 75 03, alebo nahlásiť deň vopred učiteľke v triede.

Rodič je ráno povinný odovzdať dieťa učiteľke a nie ho nechať bez dozoru v šatni. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie druhej učiteľke, ktorá ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe, ktorú rodič písomne splnomocnil.

Pedagogický zamestnanec prevezme dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom. Neúčast' dieťaťa v MŠ musí byť doložená potvrdením ošetrojúceho lekára s vyznačením začiatku a konca jeho choroby resp. liečebného pobytu.

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotná spôsobilosť nie je vhodná na prijatie do materskej školy. Dôvody na neprijatie dieťaťa ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí : zvýšená telesná teplota, dráždivý kašeľ, zápal očných spojiviek, užívanie liekov pri akútnom ochorení (antibiotiká) – učiteľka nemôže podávať lieky, pedikulóza – voš vlasová, črevné ťažkosti, infekčné a prenosné choroby, výtok z nosa.

O alergických ochoreniach zákonný zástupca má predložiť potvrdenie.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič vopred, najneskôr do 7.45 h v deň neprítomnosti dieťaťa na tel. čísle: 058/732 75 03. **Ak sa tak nestane uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.**

Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľovi dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia.

Ak rodič do 14 pracovných dní neoznámi dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľ po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy (neplatí pre deti s povinným PPV).

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa nie mladšie ako desať rokov (vyhláška č. 306/2008 Z. z. § 7, ods. 8) alebo splnomocniť inú osobu. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. V prípade, že po dieťa príde jednorázovo iná osoba ako je zapísané v splnomocnení, musí mať aj táto osoba písomne splnomocnenie od zákonného zástupcu dieťaťa.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí je potrebné písomne (fotokópiu úradného rozhodnutia) informovať uč. v materskej škole, pretože každý rodič má právo byť so svojim dieťaťom, čiže ak rodič povie, aby sme nedali jeho dieťa otcovi dieťaťa, tak to nestačí, musí to byť písomne podložené.

Ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťa), ak 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.

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

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.

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede sú spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke pred triedou.

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

- 7:00 – 9:00** Príchod detí, privítanie
- Hry a hravé činnosti podľa výberu detí
- Ranný kruh – spoločné diskutovanie, navrhovanie aktivít
- Zdravotné cvičenia
- 9:00 – 9:30** Činnosti zabezpečujúce životosprávu(hygiena), DESIATA
- 9:30- 12:00** Vzdelávacia aktivita
- Príprava na pobyt vonku
- Pobyt vonku
- 12:00 – 12:30** Činnosti zabezpečujúce životosprávu(hygiena), OBED
- 12:30 – 14:45** Činnosti zabezpečujúcu životosprávu(hygiena)
- Odpočinok
- 14:45 – 15:15** Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena),OLOVRANT
- 15:15 – 16.30** Vzdelávacia aktivita
- Hry a činnosti podľa výberu detí
- Pobyt vonku
- Hodnotenie dňa
- Ukončenie prevádzky

2.4 Úhrada poplatkov za dochádzku

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená Všeobecne záväzným nariadením (VZN) zriaďovateľa v zmysle zákona č. 245/2008. Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15 % sumy životného minima pre jedno nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm.c) zákona č. 601/2003 Z.z. o životnom minime, v platnom znení.

Podľa zákona č. 245/2008 §28, ods. 5 príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

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

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Termín úhrady: podľa VZN obce Jovice o prevádzke MŠ v obci Jovice

Tento príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci.

Spôsob úhrady: v MŠ učiteľkám.

2.5 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7,00 do 8,30 hod. a od 15,00 do 16,30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti v spolupráci s učiteľkou k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za vlastné hračky v skrinkách zodpovedá rodič, taktiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Za poriadok, estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka, za hygienu a čistotu upratovačka, za uzamknutie vchodu zamestnanci MŠ. Zákonným zástupcom sa odporúča sledovať oznamy v šatni, spolupracovať s učiteľkami v záujme spoločného pôsobenia na dieťa, zúčastňovať sa na rodičovských združeníach.

2.6 Organizácia v umyvárni

Materská škola má samostatnú umyváreň a toalety. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák. Za pravidelnú výmenu (týždenne) uterákov zodpovedajú učiteľky MŠ a upratovačka. Za suchú podlahu, uzatvorenie vody, spláchnutie WC, za hygienu zodpovedá upratovačka. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka.

2.7 Organizácia pri jedle

Jedlo sa deťom podáva v jedálni 3x denne – desiata, obed a olovrant. Jedlo vydáva kuchárka, ktorá dochádza do budovy MŠ. Materská škola nemá samostatnú školskú jedáleň. Za organizáciu pri jedle zodpovedá učiteľka, ktorá deti vedie k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania. Uplatňuje individuálny prístup. Počas jedla nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenúti deti jesť. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžičku, 4-5 ročné používajú lyžičku a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne kompletný príbor.

2.8 Pobyť detí vonku

Pobyť vonku obsahuje pohybové aktivity detí, vychádzky, edukačné aktivity. V záujme zdravého psychomotorického rozvoja dieťaťa sa realizuje každý deň. Výnimkou je veľký mráz teploty pod -10°C , prudký dážď, víchrica, veľké horúčavy a nadmerné znečistenie ovzdušia. Povinnosťou rodičov je zabezpečiť deťom vhodný odev a obuv. V jarých a letných mesiacoch sa pobyť vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk, šatka a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušne, z prírodných materiálov. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. V čase od 11.00 h. do 15.00 h obmedzuje pobyť vonku na minimum. Učiteľka, ktorá príde na školský dvor s deťmi ako prvá, skontroluje spolu s upratovačkou bezpečnosť areálu školského dvora. Upratovačka podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety. Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov, alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo činnostiach, ktoré vyžaduje zvýšenie dozoru, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch pedagogických zamestnancov. Na vychádzke sú učiteľky povinné používať dopravný terčik a reflexné prvky aspoň u prvého a posledného dieťaťa. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

2.9 Odpočinok

Deti majú svoje lehátka označené so svojimi menami. Postelné prádlo sa vymieňa dvojtýždenne. Počas popoludňajšieho oddychu učiteľka dbá na primerané oblečenie detí, pyžamo. Upratovačka zabezpečí pravidelné vetranie triedy, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, spríjemňuje zaspávanie detí čítaním, spevom, púšťaním reprodukovanej rozprávky, individuálnym prístupom k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, študuje odbornú literatúru.

2.10 Organizácia ostatných aktivít

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy (triedy si naplánované výlety v septembri zapracujú do Plánu práce), a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Takéto aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom na **Informovanom súhlase**, súhlasí s účasťou dieťaťa na výlete, alebo exkurzii a je riadne oboznámený s ich obsahom. Informovaný súhlas sa zákonnému zástupcovi dáva na podpis vždy, keď sa jeho dieťa má zúčastniť niektorej z hore uvedených akcií alebo aktivít.

V prípade rozvedených zákonných zástupcov, je dostačujúce ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti lebo v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Súťaží sa deti zúčastnia len s informovaným súhlasom zákonných zástupcov a dodržaní všetkých právnych predpisov zabezpečujúcich bezpečnosť detí. Na rodičovskom stretnutí, alebo propagáciou na nástenkách je rodič oboznámený s výletom, exkurziou, alebo akciou materskej školy, ktorá sa pripravuje. Tiež sú oboznámený s ročným plánom aktivít na spoločnom rodičovskom stretnutí na začiatku školského roka.

2.11 Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy.
- Riaditeľka materskej školy :
- zabezpečí poučenie študentiek o BOZP na pracovisku, o čom sa vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou materskej školy podľa usmernenia ich kmeňovej školy, ŠkVP
- zaradí študentky do tried.

3 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 o materskej škole v platnom znení § 7 ustanovuje, že „*Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.*“ Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Toto ustanovenie vychádza so všeobecnej zodpovednosti vedúcich zamestnancov za dodržiavanie právnych predpisov, najmä príslušných častí Zákonníka práce, osobitných zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov z oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ako aj rezortných predpisov upravujúcich špecifické otázky bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vyučovaní. Za dodržiavanie právnych predpisov zodpovedajú všetky zamestnanci MŠ a to v rozsahu im v určenej pracovnej náplni.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom. Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, najviac na jeden deň a so zabezpečením

teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu, alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie, oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickkej prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

V prípade akútneho prenosného ochorenia dieťaťa zabezpečiť nad ním dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a bez meškania informovať zákonného zástupcu. **Pedagogický zamestnanec nesmú v MŠ podávať žiadne lieky.** Podávanie liekov môže realizovať iba rodič.

V priestoroch školy, na školskom dvore a pred budovou MŠ je prísny zákaz fajčenia!

3.1 Postup evidencie školských úrazov

- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje do zošita školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne o ďalšom postupe.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka privolá rýchlu prvú pomoc. Tiež zaznamená úraz do zošita úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

- škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

Evidencia obsahuje:

- meno, priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu – meno, priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

- počet vymeškaných dní v dôsledku úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom prišlo k ošetreniu úrazu.

Údaje sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze, ak sa následky prejavia neskôr.

Záznam do Knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad žiakom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ žiaka. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ.

Záznam do Knihy evidencie 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 MŠ na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (teda 4 dni a viac) považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz .

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

Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti žiakov na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca žiaka, škola, technik BOZP, poisťovňa, u 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.

V záujme bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa je zakázané :

- Prinášať a nechávať v skrinkách detí lieky a iné utišujúce látky, vrátane látok rastlinného pôvodu, homeopatiík, žuvačiek, lízaniek a podobne
- Prinášať a nechávať v skrinkách rôzne predmety, drobné predmety a hračky (korálky, cukríky, sponky) ktoré by mohli deti prehltnúť, resp. ktoré môžu ohroziť zdravie a bezpečnosť detí
- Žiadať učiteľku, alebo akéhokoľvek zamestnanca materskej školy o podanie lieku dieťaťu
- Bezdôvodne sa pohybovať po priestoroch materskej školy bez súhlasu riaditeľky
- Vstupovať do kuchyne a priestorov, kde sa vydáva strava pre deti
- Žiadať o vydanie dieťaťa osobe mladšej ako 10 rokov a cudzím osobám bez splnomocnenia
- V materskej škole a na školskom dvore fajčiť a používať alkoholické nápoje akéhokoľvek druhu

3.2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje u človeka. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šále, osobná posteľná bielizeň) Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov. rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiologie RÚVZ. Všeobecným predpokladom boja proti zavšivateniu je osobná hygiena a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonávať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí v triede a členov ich rodiny. Súčasne je nutné zahubiť aj vši, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch. **Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že ochorenie bolo zlikvidované a dieťa je zdravé.**

3.3 Ochrana spoločného a osobného majetku

Vchod do materskej školy je zabezpečená bezpečnostným zámkom. Kľúč od budovy vlastní všetci zamestnanci MŠ a zamestnávateľ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budovy zodpovedajú zamestnanci MŠ. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnankyne **zakázaný pohyb akejkoľvek cudzej osoby**. Počas prevádzky MŠ je vchod do budovy z dôvodu bezpečnosti detí a ochrany spoločného a osobného majetku **uzamknutý po príchode detí od 9.00h. do 15.00h.** V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka, alebo osoba, ktorá do MŠ cudziu osobu pustil. Vetrание miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná prekontrolovať, odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v hmotnej zodpovednosti, ktorá je zamestnancom uzatvorená písomne.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka.

Mimo prevádzky MŠ sa v budove MŠ môžu zamestnanci pohybovať len so súhlasom riaditeľky MŠ alebo zriaďovateľom.

Pokyny pre návštevníkov: bez ohlasu vedúceho zamestnanca MŠ cudzia osoba sa nemôže pohybovať v priestoroch MŠ. Osoby, ktoré majú splnomocnenie pre deti zo zariadenia majú povolený prístup do budovy MŠ. Mená návštevníkov, ich príchod a odchod, je zaznamenaný v Knihe návštevy.

3.4 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

V záujme zdravého vývinu detí sú pedagogickí zamestnanci povinní oboznamovať deti predškolského veku s nebezpečnými látkami, ktoré môžu viesť k budúcej závislosti a užívaniu legálnych a nelegálnych drog. Pri oboznamovaní s nebezpečenstvom užívania legálnych a nelegálnych drog pedagogickí zamestnanci využívajú:

- primeranú formu informovania detí o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využívajú vhodnú a dostupnú literatúru (napríklad "Nenič svoje múdre telo"), a preventívne výukové programy zakomponované do výchovno-vzdelávacieho plánu práce,
- poskytujú deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich vedú k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- vytvárajú nefajčiarske prostredie – v priestoroch materskej školy a jej areálu, ako i počas všetkých školských podujatí je zakázané fajčiť bez ohľadu na vek,
- v priestoroch materskej školy a jej areálu, ako i počas všetkých školských podujatí je zakázané nosiť a konzumovať alkoholické nápoje,
- dbajú na to, aby sa do budovy materskej školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzili možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade ponuky riaditeľka materskej školy umožní pedagogickým zamestnancom zúčastňovať sa 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, ktorí vykonajú okamžité opatrenia,
- priebežne informovať zákonných zástupcov o prípadných preventívnych aktivitách materskej školy a možnostiach odbornej pomoci.

4. Rovnosť príležitostí a prevencia segregácie

Materská škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- Dohovorom o právach dieťaťa a ďalšími medzinárodnými záväzkami Slovenskej republiky v oblasti ľudských práv a inkluzívneho vzdelávania.

Každý žiak má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je nepripustné.

Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie žiakov, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

Materská škola vypracuje a realizuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva metodickú príručku desegregácie vydanú MŠVVaM SR ako odborný rámec.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú podrobnejšie rozpracované v prílohe č. školského poriadku.

5. Plán materskej školy na dodržiavanie zákazu segregácie

Cieľ plánu:

Zabezpečiť inkluzívne, bezpečné a rešpektujúce prostredie pre všetky deti bez ohľadu na ich pôvod, schopnosti, jazyk, vierovyznanie či sociálne postavenie, v súlade s Dohovorom o právach dieťaťa a školským zákonom.

5.1 Výchovno-vzdelávacie princípy

- Uplatňovať princípy rovnosti, rešpektu a inklúzie vo všetkých aktivitách školy.

- Vychovávať deti k úcte k ľudským právam, rozmanitosti a prírode.
- Podporovať rozvoj osobnosti každého dieťaťa v jeho maximálnej možnej miere.

5.2 Prevencia segregácie

- Zabezpečiť rovnaký prístup ku všetkým aktivitám bez priestorového, organizačného alebo sociálneho vylúčovania.
- Vytvárať zmiešané skupiny detí bez ohľadu na etnický, jazykový či sociálny pôvod.
- Pravidelne monitorovať vnútorné procesy školy, aby nedochádzalo k neúmyselnej segregácii.

5.3 Štandardy postojov a hodnôt

- Viest' deti k:
 - rešpektu voči všetkým ľuďom bez rozdielu,
 - vnímaniu rozmanitosti ako obohatenia,
 - spolupráci a zodpovednosti za svoje konanie,
 - schopnosti ospravedlniť sa a vyjadriť úctu.
- Vzdelávať pedagogických zamestnancov v oblasti demokratickej kultúry a interkultúrnych kompetencií.

5.4 Bezpečnosť a ochrana

- Zabezpečiť ochranu detí pred diskrimináciou, násilím a sociálnopatologickými javmi.
- Vytvoriť mechanizmy na hlásenie a riešenie prípadov diskriminácie.
- Viest' deti k empatii, porozumeniu a mierovému riešeniu konfliktov.

5.5 Prevádzka a vnútorný režim

- Pravidlá školy budú reflektovať princípy rovnosti a rešpektu.
- Všetky deti budú mať rovnaký prístup k priestorom, materiálom a aktivitám.
- Vnútorný režim bude podporovať spoločné aktivity a integráciu.

5.6 Spolupráca s rodičmi

- Informovať rodičov o princípoch zákazu segregácie.
- Zapájať rodičov do aktivít školy bez ohľadu na ich pôvod či jazyk.
- Vytvárať priestor na dialóg a zdieľanie hodnôt medzi rodinami.

5.7 Monitorovanie a hodnotenie

- Pravidelne vyhodnocovať dodržiavanie štandardov prostredníctvom pozorovania, rozhovorov a dotazníkov.
- Viest' záznamy o inkluzívnych praktikách a prípadných podnetoch na zlepšenie.
- Spolupracovať s odborníkmi a zriaďovateľom na zlepšovaní podmienok.

6. Plán uplatňovania štandardov vyplývajúcich z definície segregácie

6.1 Štandardy priestorovej desegregácie

- Zabezpečiť rovný prístup všetkých detí do všetkých priestorov školy bez ohľadu na ich pôvod, jazyk, vierovyznanie či zdravotné postihnutie.
- Vylúčiť akékoľvek priestorové rozdelenie detí na základe chránených dôvodov podľa antidiskriminačného zákona.
- Využívať výhradne priestory, ktoré spĺňajú hygienické a bezpečnostné normy – žiadna skupina detí nesmie byť umiestnená v menej kvalitných podmienkach.
- V triedach zabezpečiť vyvážené zastúpenie detí rôzneho etnického, sociálneho či jazykového pôvodu.

6.2 Štandardy organizačnej desegregácie

- Organizovať denný režim tak, aby sa žiadna skupina detí necítila vylúčená alebo oddelená.
- Všetky deti majú rovnaké vzdelávacie štandardy, pričom individuálne prispôsobenie je možné len na základe odborného posúdenia (IVVP, IUP, podporné opatrenia).
- Rovnaký prístup ku všetkým učebným pomôckam, materiálom a technickému vybaveniu pre všetky skupiny detí.
- V prípade krízovej situácie (napr. pandemická udalosť, havária) zabezpečiť rovnaký prístup ku vzdelávaniu pre všetky deti a po jej skončení realizovať kompenzačné opatrenia.

6.3 Štandardy sociálnej desegregácie

- Využívať dostupné inkluzívne opatrenia na podporu sociálneho začlenenia a pozitívnej klímy v kolektíve.

- Organizovať neformálne vzdelávacie aktivity a mimoškolské podujatia, ktoré podporujú interkultúrne porozumenie a spoluprácu medzi deťmi aj rodičmi.
- Prijímať a vzdelávať všetky deti bez diskriminácie na základe chránených dôvodov.
- Vylúčiť akékoľvek organizačné postupy, ktoré by mohli viesť k neprípustnému oddeľovaniu detí (napr. rozdelenie tried podľa pôvodu).
- Podporovať zapojenie všetkých detí do školských aktivít, súťaží a projektov bez obmedzení.
- Hodnotiť deti spravodlivo, bez ohľadu na ich sociálne, etnické či jazykové pozadie

7 Poskytovanie podporného opatrenia

Opis podporného opatrenia ktoré zabezpečí MŠ pre deti zo SZP na školský rok: 2025-2026

V rámci školského roka 2025/2026 poskytujeme podporné opatrenia trom deťom v súlade s platnou legislatívou.

- a.) vybavenie didaktickou technikou a učebnými pomôckami pre žiakov zo SZP
- b.) účasť žiakov zo SZP na aktivitách, ktoré sú súčasťou výchovno-vzdelávacieho procesu alebo na aktivitách nad rámec vyučovania, ktoré prispievajú k všestrannému duševnému a fyzickému rozvoju žiakov v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania
- c.) zabránenie prenosu nákazy prenosného ochorenia
- d.) zabezpečenie spotrebných hygienických potrieb
- e.) zabezpečenie chýbajúcich pomôcok pre žiakov nad rámec dotácie na školské potreby poskytnutej podľa osobitného predpisu

Závěrečné ustanovenie

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku:

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 alebo vypustiť, realizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku sa môže vypracovať kedykoľvek v priebehu roka.

Školský poriadok MŠ bol prerokovaný a odsúhlasený **Radou školy** dňa 26.09.2025 na **pracovnej porade** s nepedagogickou zamestnankyňou prerokovaný dňa 27.08.2025 a **pedagogickou radou** prerokovaný a odsúhlasený dňa 27.08.2025, zákonnými zástupcami na **triednych rodičovských združeniach** dňa 01.09.2025 prerokovaný a podpisom odsúhlasený (viď. zápisnice z triednych rodičovských združení).

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a ich zákonných zástupcov.

Školský poriadok nadobúda platnosť dňa 1.10.2025.

Derogačná klauzula - Zrušovacie ustanovenie

Vydaním nového školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy.

V Jovicich dňa 12.09.2025


/ **Sylvia Jakobová**
riaditeľka MŠ

Riaditeľka MŠ -

Sylvia Jakobová

Učiteľka MŠ -

Zuzana Vanyová

Školníčka MŠ -

Erika Barcziová

Zástupca rodičov -

Mgr. Viktória Dobos

Simona Cinková

Predseda rady školy -

Ing. Štefan Tisza