



MATERSKÁ ŠKOLA, Ľ. ŠTÚRA 5/5, BELUŠA

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy, Ľ. Štúra 5/5, Beluša

Vypracovala: Mgr. et Mgr. Jana Házová

riaditeľka MŠ

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša

		Meno/funkcia	Dátum	Podpis
Vydaný	01. 09. 2025	Mgr. et Mgr. Jana Házová, riaditeľka MŠ	01. 09. 2025	
Platný	01.09.2025	Do vydania nového ŠP		
Vypracovala		Mgr. Irena Gulišová, riaditeľka MŠ	28. 08. 2025	
Prerokované	v pedagogickej rade	Mgr. Irena Gulišová, riaditeľka MŠ	16. 09. 2025	
Prerokované	v Rade školy	Lenka Fedorová, predseda RŠ	október.2025	
Pôsobnosť	Platí pre zamestnancov Materskej školy, L. Štúra 5/5, 018 61 Beluša a Elokovaného pracoviska Hloža 1578, deti materskej školy a ich zákonných zástupcov.			

ČLÁNOK I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy Beluša, Ľ. Štúra 5/5, Beluša v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

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

3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Beluša, Ľ. Štúra 5/5, 018 61 Beluša s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

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

ČLÁNOK II

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

1. Dieťa má právo na

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

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

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu - napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- h) cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo

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

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

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

d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,

f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára.

g) Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024 ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

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

h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť,

i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa všeobecne záväzného nariadenia obce VZN č. 10/2023 obce Beluša a príspevok na stravu podľa všeobecne záväzného nariadenia obce VZN č.2/2023 a pokynov materskej školy,

j) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),

k) 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 riaditeľkou,

l) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,

m) zbytočne sa nezdržiavať v interiéroch a exteriéroch materskej školy, školský dvor nevyužívať ako detské ihrisko pre vlastné potreby,

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

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

6. Na pedagogických zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

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

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

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

a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),

b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi,

c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení

predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,

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

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

10. Zákonní zástupcovia nesmú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, inak bude materská škola postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

ČLÁNOK III

Prijatie, prerušenie, predčasné ukončenie dochádzky detí do materskej školy a zanechanie predprimárneho vzdelávania

1. Prijatie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 školského zákona

Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu, inkluzívneho vzdelávania a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na

predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Na predprimárne vzdelávanie sa:

- prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, prednostne deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v centre pre deti a rodinu,
- následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie,
- výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

a) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

b) Pri prijatí na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Vzhľadom na vek dieťaťa (ku dňu nástupu do materskej školy ešte nedovŕši tri roky veku), ako aj vzhľadom na to, že dieťa doposiaľ nenavštevovalo žiadne kolektívne zariadenie, riaditeľ materskej školy rozhodol o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a určením adaptačného pobytu. V prípade, ak sa dieťa počas trvania adaptačného pobytu dobre zadaptuje, po uplynutí adaptačného obdobia bude ďalej pokračovať v predprimárnom vzdelávaní.

Pokiaľ ide o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, podľa § 59 ods. 8 písm. školského zákona takéto dieťa môže byť prijaté buď len na diagnostický pobyt, alebo riaditeľ materskej školy môže v rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy určiť diagnostický pobyt.

c) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.

d) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradí dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.

2. Prijatie prestupom

S účinnosťou od 01. 09. 2023 ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti – prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast, tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

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

3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Prerušenie dochádzky sa netýka detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

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

c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

4. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom,
- b) zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

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

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

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

5. Zanechanie predprimárneho vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- a) ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- b) dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však
- c) ktorý nasleduje po dni keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy, o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

ČLÁNOK IV

Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“), spolupráca materskej školy s centrami poradenstva a prevencie

Za dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- a) so zdravotným znevýhodnením:
 - so zdravotným znevýhodnením (mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo ďalšími pervazívnymi poruchami, s viacnásobným postihom),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
- b) zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) s nadaním,
- d) deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporných opatrení.

O zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a centra poradenstva a prevencie a vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Deti so ŠVVP (so zdravotným znevýhodnením aj tie, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením) sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP.

Pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka materskej školy zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. Riaditeľka materskej školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Materská škola počas školského roka pravidelne spolupracuje predovšetkým s Centrom poradenstva a prevencie v Púchove a so Súkromným centrom poradenstva a prevencie v Púchove, ktoré zabezpečujú službu testovania školskej pripravenosti a logopedickej depistáže. Zákonní zástupcovia vyjadrujú súhlasy s uvedenými aktivitami, zameranými na ich deti, vyplneným a podpísaným informovaným súhlasom.

ČLÁNOK V

Vnútorý režim materskej školy

1. Zodpovednosť za organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu: zodpovedá riaditeľka MŠ. V čase neprítomnosti riaditeľky MŠ zodpovedajú zástupkyne riaditeľky. V prípade neprítomnosti riaditeľky a zástupkyň riaditeľky zodpovedá za organizáciu poverený pedagogický zamestnanec.

Riaditeľka materskej školy: Mgr. et Mgr. Jana Házová

Konzultačné hodiny: párný týždeň: 9,30 - 10,00 h.

(po dohode vopred) nepárny týždeň: 12, 30 -13,00 h.

Zástupkyňa riaditeľky MŠ Beluša: PaedDr. Tamara Suchá

Zástupkyňa riaditeľky MŠ v Elokovanom pracovisku Hloža: Bc. Janka Baštugová

Vedúca školskej jedálne: Gabriela Jankovičová

Konzultačné hodiny zástupkyň riaditeľky MŠ a vedúcej školskej jedálne – po ústnej či telefonickej dohode vopred, najneskôr v daný deň ráno.

2. Denný poriadok upravuje organizáciu a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.

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

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

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

Prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

Hry a činnosti podľa výberu detí

Ide o spontánne, alebo učiteľkou navodzované aktivity detí. Hry a činnosti podľa výberu detí sú zaraďované ako samostatná organizačná jednotka počas prichádzania detí ráno a odchádzania detí popoludní. Je možné súbežne s nimi realizovať aj rôzne vzdelávanie aktivity. Ich súčasťou je ranný filter ale i ranný kruh.

Zdravotné cvičenie

Ide o vopred plánované činnosti, ktoré sa môžu zaradiť aj viackrát v priebehu dňa. Realizujú sa každý deň s dodržiavaním psychohygienických zásad (pred jedlom, spravidla pred desiatou). Môžu byť vykonávané v interiéri (telocvičňa, herňa) i v exteriéri materskej školy (ihrisko, terasa, školský dvor atď.). Súčasťou týchto cvičení sú prípravné cvičenia, zdravotné

cviky, pohybové hry, hudobno-pohybové hry, relaxačné cvičenia, telovýchovné chvíľky, cvičenia so sprievodom hudby, cvičenia so sprievodom riekaniek.

Vzdelávacia aktivita

Vo vzdelávacích aktivitách dochádza k interpretovaniu vzdelávacích obsahov jednotlivých vzdelávacích oblastí a podoblastí. Ich prostredníctvom deti dosahujú jednotlivé vzdelávacie štandardy. Vzdelávacie aktivity môžu byť zaradované ako samostatná organizačná jednotka alebo môžu byť realizované v rámci všetkých ostatných činností. Vzdelávacie aktivity môžu byť pripravené pre jednotlivca, skupiny detí ale i ako frontálne aktivity pre všetky deti v triede. Ich časové trvanie musí vychádzať zo záujmov detí a musí rešpektovať ich potreby, dĺžku udržania pozornosti vzhľadom na vývinové štádiá a zákonitosti psychohygieny. V žiadnom prípade vzdelávacia aktivita svojím trvaním /časovou dotáciou/, či obsahom, nesmie deti preťažovať z hľadiska psychického či fyzického. Ciele, metódy, stratégie, obsah atď. musia reflektovať potreby a schopnosti detí. Činnosti, ktoré sú deťom v tejto organizačnej forme ponúkané, musia byť adekvátne z hľadiska jeho rozvojových možností, ale zároveň rozvíjajúce jeho osobnosť s primeranou dávkou náročnosti.

Pobyt vonku

Obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Pobyt vonku môže byť skrátený, alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú: **výchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia**. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. Na vychádzke sprevádzajú najmladšie 3-4 deti vždy 2 osoby. Deti sú označené reflexnými vestičkami, najmä prvý a posledný pár detí v zástupe. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Autobusovou dopravou sa na exkurzie, koncerty, predplavecký kurz a pod. presúvajú iba najstaršie deti, t. j. predškoly.

Popoludňajší odpočinok

Realizuje sa poobede, v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Postupne sa skracuje s pribúdajúcim vekom detí, t. j., že najdlhšie odpočívajú deti zaradené v najmladšej vekovej skupine, ktoré odpočívajú dve až dve a pol hodiny. Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.10 hod. V žiadnom prípade popoludňajší odpočinok nesmie byť narušaný či skrátený realizáciou krúžkovej činnosti. Ležadlá musia byť zdravotne nezávadné. Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev - pyžamo. Učiteľka zabezpečuje výmenu pyžám týždenne každý piatok. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6,00 hod. do 8,00 hod. a od 14,30 hod. do 16,00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za poriadok v skrinkách, osobné veci dieťaťa, za vlastné hračky, rôzne predmety, knihy a pod. prinesené z domu zodpovedá zákonný zástupca. Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky. Za hygienu a uzamknutie vchodu šatne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Odporúča sa priniesť dieťaťu náhradné oblečenie v prípade znečistenia, premočenia a pohodlné oblečenie na prezliečenie do triedy, na prezutie prezuvky s uzavretou pätou.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, deti strednej a najstaršej vekovej kategórie zubnú kefku, pohár a pastu, označené značkou, menom. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Činnostiach zabezpečujúce životosprávu

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Rámcový časový harmonogram podávania jedla v MŠ:

Desiata: 8,15 hod. – 8,45 hod.

Obed: 11,15 hod. – 11,45 hod.

Olovrant: 14,00 hod. – 14,30 hod.

Časový harmonogram podávania jedla v MŠ Beluša:

Triedy na prízemí - desiata o 8,15 hod, obed o 11,15 hod, olovrant o 14,15 hod.

Triedy na poschodí - desiata o 8,30 hod, obed o 11,30 hod, olovrant o 14,30 hod.

Hloža 10. trieda - desiata o 8,15 hod, obed o 11,15 hod, olovrant o 14,15 hod.

11., 12. trieda - desiata o 8,30 hod, obed o 11,30 hod, olovrant o 14,30 hod.

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy vykoná zákonný zástupca deň vopred prostredníctvom edupage, telefonicky u vedúcej školskej jedálne na č. t. 4624689 alebo mailom jedalen@msbelusa.sk. Ak nie je možné stravníka zo závažných dôvodov (napr. vážne

ochorenie) včas odhlásiť má zákonný zástupca právo odobrať jedlo dieťaťa v prvý deň do svojich prepravných nádob v čase od 11.00 hod. – do 11.15 hod. a ostatné dni je nutné ho odhlásiť. Z dôvodu, že na toto dieťa nebude poskytnutá dotácia, budú odčerpané finančné prostriedky z jednorazového príspevku na stravovanie.

3. Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výcvikov, výletov, exkurzií, saunovania a ďalších aktivít v súlade so Školským vzdelávacím programom Detskými očami sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

4. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

a) Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Výnimku tvorí škola v prírode, ktorá sa organizuje na päť pracovných dní.

b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.

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

d) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

5. Preberanie detí:

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy – viď PRÍLOHA C.

a) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do spravidla do 7:50 hod. a osobne ho odovzdá učiteľke.

c) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11,30 hod. do 12,00 hod. pri poldennom pobyte alebo od 14,30 hod. do 16,00 hod. pri celodennom pobyte.

d) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí, najneskôr však do 10:00 dopoludnia.

e) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

f) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

g) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

h) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa mladšie ako desať rokov. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

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

j) V prípade, ak zákonný zástupca opakovane, bez predchádzajúcej dohody, nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

k) 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.

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

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

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

ČLÁNOK VI

Prevádzka materskej školy, jej prerušenie a obmedzenie

Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky MŠ po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí MŠ a po schválení zriaďovateľom. Prevádzka MŠ je upravená podľa požiadaviek rodičov, zistených na základe ich potrieb a záujmu. Je zabezpečená v pracovné dni v čase od **6,00** hodiny do **16,00** hodiny v MŠ Beluša a aj v elokovanom pracovisku Hloža.

Plánované prerušenia a obmedzenia prevádzky

Prázdniny sú určené pre ostatné školy okrem MŠ. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom, pričom rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí MŠ.

MŠ v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami, zisťuje predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí do MŠ v danom čase. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke MŠ počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľka v spolupráci so zriaďovateľom.

V čase letných prázdnin, počas prerušenia a obmedzenia prevádzky MŠ, podľa pokynov riaditeľky MŠ vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie, dezinfekciu priestorov, rôzne opravy, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovolení čerpajú dovolenku.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.

Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prevádzka MŠ Beluša a Elokovaného pracoviska v Hloží bude prerušená v čase vianočných (školských) prázdnin a v čase letných (školských) prázdnin. Počas letných prázdnin bude zabezpečená dochádzka detí z Elokovaného pracoviska v Hloží do MŠ Beluša. Sústreďovaním detí do jednej MŠ sa vychádza v ústrety zákonným zástupcom, ktorí potrebujú umiestniť dieťa do MŠ. O organizácii školského roka a prevádzke sú rodičia informovaní na prvej plenárnej schôdzi rodičov v danom školskom roku, ktorá sa uskutočňuje spravidla v septembri príslušného školského roka.

Prevádzku MŠ riaditeľka školy môže obmedziť, po predložení návrhu zriaďovateľovi, a jeho odsúhlasení /napr. na niekoľko dní v týždni/, napriek tomu, že MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie. Z technických dôvodov /napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, opráv, rekonštrukcie, atď./ obmedzí riaditeľka prevádzku na určité obdobie, alebo len na poldennú prevádzku. Vopred preukázateľne o tom informuje zákonných zástupcov. Obmedzená prevádzka býva spravidla hlavne v čase jesenných, jarných a veľkonočných prázdnin. Obmedzenie prevádzky nijako nepostihuje rodičov, pretože dochádzka detí v čase obmedzenia prevádzky je zabezpečená na základe záväzného prihlásenia dieťaťa do MŠ.

Ak nastane situácia, že rodičia v čase obmedzenia prevádzky MŠ záväzne písomne prihlásia deti do MŠ a napriek tomu v dané dni deti do MŠ bez včasného a odôvodniteľného odhlásenia /choroba dieťaťa a potvrdenie od lekára, že je dieťa skutočne choré/ neprivedú, riaditeľka MŠ rozhodne o úprave obmedzenia prevádzky MŠ, alebo o jej prerušení. Pri prerušení a obmedzení prevádzky sa berú do úvahy pokyny uvedené v Organizačných pokynoch na daný školský rok (ďalej len SŠR) a počet prihlásených detí v dané dni s prihliadnutím na potreby rodičov.

V rámci úsporného režimu chodu MŠ je v kompetencii riaditeľky MŠ spájať triedy v prípade zníženého počtu detí, pričom nesmie byť prekročená kapacita triedy, v ktorej sú deti zlúčené.

Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

ČLÁNOK VII

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

1. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.

2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

3. Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

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

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

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

- a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

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

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

8. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

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

10. V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

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

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

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

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

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

16. Opatrenia pri podozrení na výskyt prenosného parazitného ochorenia:
Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škriabe, je nepokojné...), učiteľka oznámi túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný urýchlene prísť po dieťa do MŠ (resp. niektorý z rodinných príslušníkov). Učiteľka odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť obvodného lekára za účelom potvrdenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť od všivavenie (použitie dezinfekčných prostriedkov, ostrihanie vlasov a pod.).

Vedenie školy informuje všetkých rodičov /zvolaním rodičovských združení/, že sa na škole vyskytli vši. Zároveň sú rodičia informovaní, aby priebežne kontrolovali vlasy svojich detí. Pri akomkoľvek podozrení rodiča výskytu vši hlavovej u svojho dieťaťa je rodič povinný informovať učiteľky MŠ o ochorení, nezatajovať vzniknutú skutočnosť a riešiť tento problém. Pedikulóza je ochorenie, ktoré nesmie byť podcenené zo strany rodičov. Zodpovedný prístup je prvoradý.

Doba likvidácie je minimálne 7-10 dní a po opätovnom návrate dieťaťa do MŠ je rodič povinný čestne prehlásiť a potvrdiť bezinfekčnosť prostredia, z ktorého dieťa pochádza a predložiť lekárske potvrdenie.

17. Opatrenia na predchádzanie epidémie chrípky a zabránenie šírenia nákazy:
Kontrolu dodržiavania osobnej hygieny a používania vlastných hygienických potrieb vykonávajú priebežne triedne učiteľky.

Povinnosťou učiteliek je zabezpečiť intenzívne vyvetranie triedy.

Učiteľka v prípade podozrenia ochorenia na chrípkové ochorenie okamžite zabezpečí izoláciu dieťaťa a bezodkladne informuje zákonného zástupcu, aby si po dieťa prišiel a odviezol ho k jeho pediatrovi (alebo aby zabezpečil iného príbuzného).

Vedenie školy monitoruje výskyt ochorení detí na chrípku. V prípade zvýšeného nárastu informuje o danej skutočnosti zriaďovateľa školy. Vedenie školy zabezpečí sprostredkovanie informácií o odporúčaniach správania sa pri výskyte chrípky deťom a ich zákonným zástupcom a realizáciu opatrení prijatých na redukciiu prenosu chrípky

V prípade výskytu respiračných ochorení a chrípky MŠ konzultuje uzatvorenie prevádzky MŠ a riadi sa metodickým usmernením Č.15/2005-R.

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

- 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, v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- c) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- d) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
- e) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- f) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- g) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

ČLÁNOK VIII

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

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

ČLÁNOK IX

Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie bez rozdielu v súlade so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“). Štandardy vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú pravidlá, ktoré pomáhajú predchádzať nerovnému zaobchádzaniu s deťmi a zabezpečujú, aby sa všetky deti cítili v materskej škole prijaté, rešpektované a mali rovnaké možnosti na rozvoj. Uplatňovanie týchto princípov vychádza z Dohovoru o právach dieťaťa, ktorý chráni všetky deti pred akoukoľvek formou diskriminácie a zabezpečuje im rovnaké práva bez ohľadu na ich pôvod, jazyk, rodinné zázemie či iné okolnosti.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

1. každé dieťa má právo na rovnaké zaobchádzanie bez akejkoľvek formy diskriminácie,
2. dieťa musí byť chránené pred diskrimináciou z dôvodu postavenia alebo názorov jeho rodiny,
3. pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa detí musí byť na prvom mieste ich najlepší záujem,
4. výchova a vzdelávanie majú podporovať rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho schopností a úcty k sebe i druhým.

V materskej škole kladieme dôraz na zabezpečenie rovnakých príležitostí na hru, učenie a rozvoj bez ohľadu na ich schopnosti, rodinné zázemie alebo iné rozdiely. Pedagogickí zamestnanci sa riadia princípmi rovnakého zaobchádzania a rešpektovania rozmanitosti, čím vytvárajú bezpečné a podnetné prostredie pre všetky deti.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok:

1. výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
2. prevádzka a vnútorný režim školy,
3. podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
4. podmienky nakladania s majetkom v správe školy.

Naším cieľom je vytvoriť prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté, rešpektované a má možnosť naplno rozvíjať svoj potenciál v duchu porozumenia a spolupráce.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Pri požiadavke spoločnosti na výchovu demokratickej a interkultúrnej generácie, sú zmeny v oblasti postojov, hodnôt a kritického myslenia všetkých aktérov, ktorí prichádzajú do kontaktu s deťmi, nevyhnutné.

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov) žiaduceho správania všetkých zainteresovaných vo vzdelávaní.

Deskriptory žiaduceho správania:

1. zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
2. vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu,
3. vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam,
4. rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania,
5. rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory,
6. prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet,
7. dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa,
8. preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky,
9. ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim,
10. vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na spoločných záujmoch.

Štandardy prevencie segregácie vo výchove a vzdelávania

a) Priestorová desegregácia

1. škola umožňuje prístup všetkým deťom do priestorov, ktoré sú pre ne určené, bez rozdielu,
2. priestory školy, v ktorých sa realizuje výchovno-vzdelávací proces a sú v rovnakej kvalite pre všetky skupiny detí a musia spĺňať normy stanovené regionálnymi orgánmi verejného zdravotníctva,
3. triedy sú vytvárané tak, aby odrážali rozmanitosť detí podľa etnického, sociálneho a národnostného pôvodu.

b) Organizačná desegregácia

1. denný program a organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu školy nesmie vylučovať žiadnu skupinu detí,
2. vzdelávacie štandardy sú záväzné pre všetky skupiny detí, úpravy je možné realizovať len s prihliadnutím na poskytované podporné opatrenia, individuálny vzdelávací program alebo individuálny učebný plán,
3. všetkým deťom bez rozdielu je umožnený rovnaký prístup k učebným materiálom, a vzdelávacím pomôckam,

4. v prípade krízových situácií škola zabezpečuje dostupnosť vzdelávania pre všetky deti a prijíma opatrenia na kompenzáciu možných výpadkov vo výchove a vzdelávaní.

c) Sociálna desegregácia

1. škola využíva inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí, vytvára pozitívnu sociálnu klímu a tým eliminuje vznik predsudkov,
2. škola organizuje mimoškolské aktivity podporujúce sociálnu interakciu medzi deťmi a ich rodinami,
3. škola sa pri prijímaní, vzdelávaní a vychovávaní riadi platnými právnymi predpismi, ktoré odmietajú akúkoľvek formu diskriminácie,
4. v škole sú neprípustné procesy, postupy a usporiadania, ktoré by viedli k vylučovaniu a oddeľovaniu na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,
5. všetky aktivity, súťaže organizované školou sú prístupné všetkým deťom bez rozdielu, s cieľom rozvoja ich potenciálu,
6. hodnotenie detí je založené na individuálnych schopnostiach a pokroku, nie na ich sociálnej alebo etnickej príslušnosti.

Článok X

Záverečné ustanovenia

1. Tento Školský poriadok je platný a účinný od dňa 01. 09. 2025.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú oboznámení všetci zamestnanci MŠ na pracovnej porade, ktorá sa spravidla koná v septembri daného kalendárneho roku, čo potvrdia svojím podpisom. Podpisový hárok zamestnancov – viď PRÍLOHA A.
5. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú spravidla v septembri daného kalendárneho roku prijateľným a primeraným spôsobom oboznámené deti MŠ prostredníctvom triednych učiteliek.
6. So Školským poriadkom MŠ Beluša sú zákonní zástupcovia detí MŠ oboznámení na plenárnej schôdzi rodičovského združenia, ktorá sa koná spravidla v septembri daného kalendárneho roku (alebo na následných triednych rodičovských združeniach), čo potvrdia prostredníctvom Edupage.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Derogačná klauzula: Vydaním tohto nového školského poriadku dňa 01. 09. 2025 sa ruší predchádzajúci školský poriadok, platný odo dňa 02. 09. 2024 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.).

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím.

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

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

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

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

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

Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania

Vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole

Zriaďovacia listina materskej školy L. Štúra 5/5,018 61 Beluša, zo dňa 01.07.2002 počet dodatkov 4)

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

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

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Beluša č. 10/2023 o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, a č. 02/2023 výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (MŠVVaM SR, Bratislava, január 2025, spracované podľa právneho stavu účinného k 1. januáru 2025, číslo: 2025/2698:2-C2110).

Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ, 2023)

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole (MŠVVaM SR, Bratislava, február 2025, spracované podľa účinného právneho stavu, číslo: 2025/2698:2-C2110)

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

PRÍLOHA A: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

PRÍLOHA B: Evidencia elektronických potvrdení zákonných zástupcov o oboznámení sa so školským poriadkom.

PRÍLOHA C: Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy

PRÍLOHA D: Organizácia tried a vekové zloženie detí

PRÍLOHA E: Saunovací proces

Materská škola, L. Štúra 5/5, Beluša

Plnomocenstvo

na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2025/2026

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:

Meno dieťaťa: narodeného dňa:

adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdrižiava na adrese trvalého pobytu:

splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy, L. Štúra 5/5, Beluša.

Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, teta, babka,...)	Telefónický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnomučný podpis splnomocnenej osoby)

Poučenie: Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. **Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.**

V dňa Podpisy zákonných zástupcov dieťaťa:

PRÍLOHA D: Organizácia tried a vekové zloženie detí

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Hlavná budova – prízemie:	1. tr.	3 - 4 ročné
	2. tr.	3 - 4 ročné
Hlavná budova - poschodie:	3. tr.	4 - 5 ročné
	4. tr.	5 - 6 ročné
Vyššia budova – prízemie:	5. tr.	3 - 4 ročné
Vyššia budova – poschodie:	6. tr.	4 - 5 ročné
	7. tr.	4 - 5 ročné
Prístavba – prízemie:	8. tr.	5 - 6 ročné
– poschodie:	9. tr.	5 - 6 ročné
Elokované pracovisko Hloža.	10. tr.	2 ročné
	11. tr.	3 - 4 ročné
	12. tr.	5 - 6 ročné

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Pracovisko Beluša, L. Štúra 5/5

1. trieda: od 6,00 do 7,00 – od 15,00 do 16,00

(schádzanie a rozchádzanie detí z 1. tr., 2. tr., 8. tr.)

od 6,00 do 16,00 prevádzka triedy

2. trieda: od 7,00 - do 15,30 (prevádzka triedy)

3. trieda: od 7,00 - do 15,00 (prevádzka triedy)

4. trieda: od 6,00 do 7,00 – od 15,00 do 16,00

(schádzanie a rozchádzanie detí z 3. tr., 4. tr., 9. tr.)

od 6,00 do 16,00 prevádzka triedy

5. trieda: od 6,00 do 7,00 – od 15,00 do 16,00

(schádzanie a rozchádzanie detí z 5. tr., 6. tr., 7. tr.)

od 6,00 do 16,00 prevádzka triedy

6. trieda: od 7,00 - do 15,30 (prevádzka triedy)

7. trieda od 7,30 - do 15,00 (prevádzka triedy)

8. trieda od 7,00 - do 15,00 (prevádzka triedy)

9. trieda od 7,00 – do 15,30 (prevádzka triedy)

Hlavná budova:

- v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti 1., 2. a 8. triedy schádzajú v 1.triede. O 7,00 hod. sa začína prevádzka v 2. a 8. triede. O 15,00 hod. deti 8. triedy a o 15,30 hod. deti 2. triedy prechádzajú do 1. triedy, ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

- v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti 3., 4. a 9. triedy schádzajú v 4.triede. O 7,00 hod. sa začína prevádzka v 3. a 9. triede. O 15,00 hod. deti 3. triedy a o 15,30 hod. deti 9. triedy prechádzajú do 4. triedy, ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

Vedľajšia (vyššia) budova: v čase od 6,00 hod. do 7,00 – 7,30 hod. sa deti schádzajú v 5. triede. O 7,00 hod. sa začne prevádzka v 6. triede a o 7,30 hod. v 7. triede. O 15,00 hod. deti 7. tr. a o 15,30 hod. deti 6.tr. schádzajú do 5. tr., ktorá má prevádzku do 16,00 hod.

Elokované pracovisko Hloža

10. trieda: od 6,00 do 7,00 – od 15,00 do 16,00

(schádzanie a rozchádzanie detí z 10. tr., 11. tr., 12. tr.)

od 6,00 do 16,00 prevádzka triedy

11.trieda: od 7,00 - do 15,00 (prevádzka triedy)

12.trieda: od 6,30 - do 15,30 (prevádzka triedy)

-v čase od 6,00 do 7,00 hod. sa deti 10., 11., 12. triedy schádzajú v 10. triede. O 6,30 hod. sa začína prevádzka v 12. triede, o 7,00 hod. sa začína prevádzka v 11. triede.

O 15,00 hod. deti z 11. triedy, o 15:30 deti z 12. triedy prechádzajú do 10. triedy, ktorej prevádzka je do 16,00 hod.

Príchod detí do MŠ je spravidla od **6:00** hod, **do 7:50** hod. V Hloži taktiež od **6:00 do 7:50** hod. Vo výnimočných prípadoch môže rodič priviesť dieťa aj po 8:00 hod. Rodičia vchádzajú do budovy hlavnými vchodmi, vedľajšie vchody sú pre zamestnancov. Za uzamykanie a otváranie vchodu zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. **Budovy sa uzamykajú o 8:00 hod. a odomykajú o 14:30 hod.**

PRÍLOHA E: Saunovací proces

Saunovací proces

Saunovací proces prebieha jedenkrát v týždni v pevne stanovenom čase v dopoludňajších hodinách. Saunovacieho procesu sa zúčastňujú deti strednej a najstaršej vekovej kategórie na základe záujmu a informovaného súhlasu zákonných zástupcov detí a lekárskeho potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa. Uskutočňuje sa podľa vypracovaného harmonogramu. V školskom roku 2025/26 je saunovací proces prerušený vzhľadom k úsporným ekonomickým opatreniam.