



**Základná škola s materskou školou Vavrečka 204, 029 01 Námestovo**

**Elokované pracovisko: Materská škola Vavrečka 106**

# Školský poriadok



**Vavrečka 2022**

Názov školy:	Základná škola s materskou školou Vavrečka 204, 029 01 Vavrečka
Adresa MŠ:	Elokované pracovisko Materská škola Vavrečka106
IČO:	37903098
Riaditeľka školy:	Mgr. Dana Serdelová
Zástupkyňa RŠ pre MŠ:	Mgr. Rentková Beáta
Kontakty ZŠ:	043/5522475, 0911 548 149
	<a href="mailto:zsmsvavrecka@zsvavrecka.edu.sk">zsmsvavrecka@zsvavrecka.edu.sk</a>
Kontakty MŠ:	043/5523692, 0911 969 118
	<a href="mailto:msvavrecka@zsvavrecka.edu.sk">msvavrecka@zsvavrecka.edu.sk</a>

#### Zriaďovateľ

Názov:	Obec Vavrečka
Starosta obce:	Peter Kružel
Adresa:	Vavrečka, 02901 Vavrečka
Kontakty:	043/5522387

Prerokovaný na pedagogickej rade:	02.september 2022
Prerokovaný v rade školy:	31.augusta 2022
Vypracovala zástupkyňa RŠ:	Mgr. Beáta Rentková
Vydaný dňa:	31.augusta 2022

.....  
**Mgr. Beáta Rentková**  
**zástupkyňa RŠ**

.....  
**Mgr. Dana Serdelová**  
**riaditeľka ZŠ s MŠ**

## **Článok I**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka ZŠ s MŠ pre elokované pracovisko MŠ Vavrečka 106, 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](#)“) a [vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022.](#)
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spoluprácu kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s [§ 11 ods. 3 písm. n\) školského zákona.](#)
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Vavrečka 106 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.](#)

### **Charakteristika materskej školy**

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností.

Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu **Škôlkárik spod Vavrekovej lipy spoznáva tradície.** Školský vzdelávací program našej materskej školy Škôlkárik spod Vavrekovej lipy spoznáva tradície a prírodu je zameraný tak, aby sme u detí prebúdžali záujem o prírodu a kultúrne bohatstvo našej obce. Naším mottom je: „**Príroda a kultúrne bohatstvo je naším najväčším dedičstvom!**“ Preto sa snažíme čo najviac aktivít organizovať v blízkosti kultúrnych pamiatok a v prírode obce formou priameho zážitkového učenia. V školskom vzdelávacom programe je podrobné rozpracovanie vymedzenie vlastných cieľov a vlastné zameranie materskej školy. Učebnými osnovami sú výkonové štandardy jednotlivých vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu.

Pre efektívnejšie plnenie vlastných cieľov sa v celej činnosti podporuje najmä poznávanie kultúrnych pamiatok, histórie a prírodného bohatstva obce. Deti sú vedené k poznávaniu a uznávaniu kultúrnych tradícií a hodnôt. Školský vzdelávací program našej materskej školy si kladie za cieľ rozvíjať vzťah detí k prírode, tradíciám a kultúrnemu bohatstvu, ktoré nás obklopuje.

Umiestnenie našej materskej školy na to dáva mnoho príležitostí, nakoľko je v blízkosti niekoľko kultúrnych pamiatok: Vavrekova lipa, Včelnica sv. Ambróza, Kaplnka sv. Anny, Kaplička Panny Márie, sv. Šarbela. Táto rôznorodosť prostredia dáva množstvo príležitostí na plánované rozvíjanie citenia detí tak, aby dokázali vnímať a podľa svojich možností chápať prírodu, kultúrne pamiatky a tradície.

Materská škola je štvortriedna s celodennou výchovou a vzdelávaním. Poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom vo veku spravidla od 3 do 6 rokov. Materská škola poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Materská škola je zriadená v staršej a novopostavenej budove. Staršiu budovu tvorí prízemie, kde sa nachádzajú dve triedy, ktoré slúžia na výchovno-vzdelávaciu činnosť, pohybové aktivity a spánok detí, dve šatne, dve umývárne s WC pre deti a jedno WC pre personál, sklad pomôcok na výchovno-vzdelávaciu činnosť a chodba so schodiskom. V zadnej časti budovy je miestnosť pre zástupkyňu riaditeľky školy pre MŠ a vedúcu školskej jedálne. Na poschodí sa nachádza trieda, ktorá slúži na výchovno-vzdelávaciu činnosť a pohybové aktivity, šatňa, jedna umývárka s WC pre deti a jedno pre personál, jedáleň, kuchyňa s príslušenstvom, pracovňa, účelové priestory pre nepedagogických zamestnancov, sklad potravín a zborovňa pre pedagogických zamestnancov.

Novú budovu tvorí trieda, ktorá na výchovno-vzdelávaciu činnosť a pohybové aktivity, jedna umývárka s WC pre deti, sklad pomôcok, šatňa, výdajňa jedla, miestnosť pre pedagogického zamestnanca, miestnosť pre upratovačku, WC pre personál a technická miestnosť.

Školský dvor je účelovo rozdelený na časti: na predný a zadný dvor. Priestor predného dvora slúži na pohybové aktivity detí. Je vybavený detskými preliezkami, pieskoviskom, altánkom s hojdačkou. Priestor zadného dvora slúži na pohybové aktivity detí. Je vybavený detskými preliezkami. Bočná časť dvora je pokrytá asfaltom, ktorá slúži na výtvarné aktivity (kresby kriedami). Táto plocha slúži aj na vjazd vozidiel, ktoré zásobujú materskú školu.

**Do areálu materskej školy je prísny zákaz vstupu autom, povolenie je len pre autá zásobujúce materskú školu.**

## **Článok II**

### **Výkon práv a povinností, pravidlá vzájomných vzťahov**

#### **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 svojím 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

- cumeľ (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) ctiť 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 MŠ 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 súhlase riaditeľky ZŠ s MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

### **4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný**

- a) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- b) ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 1 mesiac predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára,
- c) **Písomné vyhlásenie o bezpríznakosti dieťaťa** bude potrebné doniesť vždy, keď dieťa vynechá v škole 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (okrem soboty a nedele, teda aj po letných, vianočných a jarných prázdninách).
- d) ak neprítomnosť dieťaťa trvá dlhšie a rodič neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo rodič nie je schopný doložiť potrebné doklady o neprítomnosti dieťaťa, dieťa bude z materskej školy vylúčené,
- e) oznámiť do 3 pracovných dní dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- f) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;

- g) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- h) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského zákona](#);
- i) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. 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 zástupkyňa RŠ pre MŠ pristúpi k opareniam a po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- j) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo;
- k) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- l) 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,
- m) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej,
- n) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby so zástupkyňou MŠ a respektívne s riaditeľkou ZŠ s MŠ,
- o) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ,

- p) Pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Vavrečka č. 4/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách v úplnom znení so zapracovaným doplnkom č. 1 v súlade s § 28 ods. 3 školského zákona za pobyt dieťaťa v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Vavrečka. Dieťa s **poldennou výchovou a vzdelávaním** uhrádza mesačný poplatok vo výške **10,00 €** a dieťa s **celodennou výchovou a vzdelávaním** uhrádza mesačný poplatok **20,00 €**.
- q) 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.
- r) ***Tento príspevok sa uhrádza za daný mesiac do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet SK 90 5600 0000 0040 1027 8004, variabilný symbol – taký istý ako variabilný symbol pre ŠJ, v správe pre prijímateľa uviesť meno a priezvisko dieťaťa – školné MŠ.***

#### **Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:**

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinného predprimárneho vzdelávania;
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi RŠ pre MŠ 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;
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom - vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci;
- e) ak zákonný zástupca uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa uvedených bodov, zástupkyňa ***materskej školy vráti alebo započíta úhradu na ďalší mesiac už zaplatený príspevok na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu;***

#### **5. Povinnosti a práva pedagogických zamestnancov**

- a) pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č.138/2019 Z. z.“).
- b) na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.



- c) 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.
- d) 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 zmien a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- e) zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

***6. 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.
- c) v prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- d) 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 márnym uplynutím lehoty na podanie

odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;

- e) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- f) 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;
- g) 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.
- h) ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

#### ***7. 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***

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

##### ***1. Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie***

Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku; výnimočne, ak je voľná kapacita a vytvorené vhodné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku a je pre neho predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (v súlade s § 59a zákona č. 245/2008 Z. z. – školský zákon).

## **2. Zápis a prijatie detí do MŠ**

V zmysle zákona o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov č. 245/2008 zástupkyňa RŠ pre MŠ zverejňuje po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ Vavrečka, miesto a termín podávania žiadosti pre nasledujúci školský rok.

Do materskej školy sa prijímajú deti na základe písomnej žiadosti rodiča/zákonného zástupcu (ďalej len „zákonný zástupca“). Zákonný zástupca dieťaťa je povinný do materskej školy doručiť osobne písomnú žiadosť spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Je nevyhnutné, aby potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa, ako aj ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

Riaditeľka ZŠ s MŠ, v zmysle § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č.596/2003 Z. z.“) rozhoduje o:

- a) prijatí dieťaťa do materskej školy,
- b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- e) povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- f) pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- g) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

## **3. Podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie**

- a) deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spravidla k začiatku školského roka, v priebehu školského roka je prijatie dieťaťa možné len pokiaľ to umožňuje kapacita materskej školy,
- b) žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy **podpisujú obaja zákonní zástupcovia**. Ak riaditeľka ZŠ s MŠ dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá právo, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,

- c) zápis detí do materskej školy k začiatku školského roka zverejní zástupkyňa RŠ pre MŠ po dohode s riaditeľkou ZŠ s MŠ na budove a webovom sídle materskej školy, čas a miesto zápisu, ako aj podmienky prijímania detí do materskej školy,
- d) prijímanie detí do materskej školy sa realizuje v zmysle § 59 a 59a zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- e) prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami MŠ v nadväznosti na ustanovenia § 28 ods. 9 a 10 školského zákona,

**Ak sú splnené ostatné podmienky prijatia do MŠ podľa osobitného predpisu, 32 a) najvyšší počet detí v triede podľa odseku 9 sa môže zvýšiť o tri deti.**

#### **4. Najvyšší počet detí v triede**

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

V prípade zvýšeného záujmu o materskú školu môžu byť do MŠ po prijatí všetkých detí stanovených zákonom prednostne prijaté:

- a) deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a nemajú trvalý pobyt v spádovej oblasti materskej školy,
- b) deti mladšie ako tri roky (po dovŕšení dvoch rokov) budú prijaté výnimočne, ak to po prijatí starších detí kapacita MŠ dovolí a len ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky. Podmienkou prijatia 2-ročného dieťaťa je ovládanie základných seba obslužných návykov, najmä používanie toalety (bez plienok) a samostatné jedenie lyžicou.

O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ podľa osobitného predpisu § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Riaditeľka ZŠ s MŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy do 15. júna školského roka, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.

Rozhodnutie o prijatí, resp. o neprijatí dieťaťa do materskej školy k začiatku školského roka dostane zákonný zástupca osobne do vlastných rúk, alebo prostredníctvom pošty. Dieťa je podľa Správneho poriadku prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.

## **5. Povinné predprimárne vzdelávanie**

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- d) nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- e) dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorom má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole.

Spádová materská škola:

- a) určuje ju zriaďovateľ prostredníctvom VZN,
- b) je viazaná na trvalý pobyt dieťaťa
- c) je to materská škola, ktorá garantuje dieťaťu miesto pre plnenie PPV

Dieťa môže plniť PPV:

- a) v spádovej materskej škole,
- b) alebo v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto MŠ prijme.

## **6. Výnimočné prijatie na povinné predprimárne vzdelávanie**

Dieťa môže nastúpiť na povinné predprimárne vzdelávanie skôr ako dovŕši 5 rokov ak zákonný zástupca dieťaťa požiada o plnenie PPV v materskej škole a k žiadosti predloží:

- a) žiadosť o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- b) súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- c) súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak sa pri dieťati výnimočne prijatom na povinné predprimárne vzdelávanie po absolvovanom roku predsa ukáže, že nie je zrelé alebo spôsobilé na vzdelávanie v základnej škole, postupuje sa rovnako ako pri pokračovaní PPV v bežnom prípade.

### **7. Zaradenie detí do tried**

Zástupkyňa RŠ pre MŠ zaraďuje deti na začiatku školského roka do jednotlivých tried, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže zástupkyňa preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita tried dovoľuje. Ak preraduje zástupkyňa dieťa počas školského roka, oznámi rodičovi dôvod a termín preradenia osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v plnej právomoci zástupkyne materskej školy a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa vyznačí v dokumentácii príslušných tried. V MŠ nie je možné úplne zabezpečiť postúpenie kompletnej triedy do vyššej vekovej skupiny. Preto sa môže stať, že deti z jednej triedy sa v novom školskom roku zadedia nanovo.

### **8. Rozhodnutia podľa Správneho poriadku**

Riaditelia všetkých materských škôl, bez ohľadu na ich zriaďovateľa, pri rozhodovaní o veciach podľa § 5 ods. 14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. postupujú podľa Správneho poriadku.

### **9. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

- a) rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka ZŠ s MŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- b) ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka ZŠ s MŠ 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 ZŠ s MŠ 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.

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

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.

### ***11. Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov a o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa***

Riaditeľka ZŠ s MŠ vydáva rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania. Prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

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

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,



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

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca. Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. V priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v posúdi plnenie obsahu individuálneho vzdelávania.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy.

## ***12. Rozhodnutie oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy***

Riaditeľka ZŠ s MŠ vydáva rozhodnutie, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku spádovej



materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

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

### **13. *Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“)***

- a) deti so ŠVVP sa zaraďujú do tried alebo do samostatných tried pre deti so ŠVVP,
- b) do samostatných tried pre deti so ŠVVP nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- c) zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- d) počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- e) maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- f) pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka ZŠ s MŠ 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 ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím predkladá tiež vyjadrenie príslušného odborného lekára.

### **14. *Prevádzka a vnútorný režim materskej školy***

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“), školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho kalendárneho roka.

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:00 hod.** a zabezpečuje celodennú výchovnú starostlivosť, podľa požiadaviek rodičov umožňujeme aj pobyt detí s poldennou výchovnou starostlivosťou. V čase školských prázdnin bude

prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý stanoví riaditeľ ZŠ s MŠ, ktorý bude písomne oznámený zákonným zástupcom.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov nepretržite minimálne na 3 týždne. Prerušenie prevádzky oznámi zástupkyňa materskej školy zákonným zástupcom dva týždne vopred. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a údržbu školy, čerpajú riadnu dovolenku a pedagogickí zamestnanci si čerpajú náhradné voľno, riadnu dovolenku podľa plánu. Každý zamestnanec je povinný nahlásiť čerpanie dovolenky svojmu vedúcemu pedagogickému zamestnancovi 3 dni vopred.

Počas školských a letných prázdnin sa bude realizovať prieskum, (ktorý je zameraný na záujem o prevádzku materskej školy počas týchto prázdnin), ktorý bude realizovaný vždy aspoň 3 týždne vopred. Na základe prieskumu, ktorý obsahuje informácie o návšteve materskej školy počas týchto prázdnin, rodičia budú včas informovaní o prevádzke materskej školy oznamom na dverách budovy a na web stránke materskej školy. **Počet zapísaných detí, ktoré majú záujem o prevádzku materskej školy počas prázdnin musí byť minimálne 15 detí.** Ak bude počet nižší, alebo sa zníži počet prihlásených detí počas prevádzky, prevádzka materskej školy bude prerušená.

#### ***15. Organizácia sústredenia detí počas obmedzenej prevádzky v materskej školy***

Delenie detí počas obmedzenia prevádzky je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy sa môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie, pričom zástupkyňa dbá na to aby neprekročil predpísaný počet detí v triede. Zástupkyňa rozhodne o delení detí aj v prípade, že výrazne klesne počet detí v triede a zaradí ich do náhradných tried. V tom čase budú pedagogickí zamestnanci čerpať náhradné voľno alebo dovolenku. V prípade neprítomnosti pedagogického zamestnanca, zástupkyňa RŠ pre MŠ tiež rozhodne o delení detí, ak tým neprekročí predpísaný počet detí v triedach. Inak nariadi zastupovanie. Zastupujúcemu pedagógovi tým vzniká nárok na nadčasové hodiny. Deti sa delia do tried spravidla popoludní, v prípade veľmi nízkeho počtu detí v triede aj dopoludnia. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľnú bielizeň a veci pre osobnú hygienu dieťaťa. O delení detí do tried sú rodičia informovaní písomným oznamom na dverách kmeňovej triedy.

#### ***16. Konzultačné hodiny***

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6:30 hod. do 16:00 hod.** Rozvrh konzultačných hodín je prispôsobený pracovnej zmene učiteliek a je vyvesený na nástenke

v šatni vid'. oznamy. Počas tohto času môžu rodičia s učiteľkou vykonzultovať problémy týkajúce sa dieťaťa, aby sa tak predišlo zbytočným rozhovorom „medzi dverami“, a tým sa dodržiava zákon o ochrane osobných údajov zákona č. 18/2018. Učiteľka s učiteľkou a s inými zamestnancami materskej školy nerieši problémy na pracovisku a zdržiava sa mlčanlivosťou.

### **17. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí**

Schádzanie detí v obidvoch budovách je v čase od 6:30 hod. Pedagogický dozor zabezpečujú učiteľky na rannej zmene. Deti, ktoré navštevujú materskú školu v poldennej výchove odchádzajú z materskej školy v čase od 11:30 do 12:00 hod. Deti, ktoré navštevujú materskú školu v celodennej výchove odchádzajú z materskej školy v čase od 14:30 do 16:00 hod. V tomto čase zabezpečuje dozor a dbá na bezpečnosť detí učiteľka, ktorej zmena trvá do 16:00 hod. Každá učiteľka, ktorá odchádza z triedy posledná /popoludňajšia zmena/ je zodpovedná za čistotu triedy, zatvorenie okien a skontrolovanie umývariek a vypnutie didaktickej techniky. Za bezpečne uzamknutie staršej a novej budovy zabezpečujú poverené učiteľky. Učiteľka počas trvania pracovnej zmeny nesmie opustiť pracovisko bez súhlasu vedúceho pracovníka a zodpovedá za bezpečnosť detí. Učiteľka môže zavolať upratovačku, ak potrebuje ísť na WC aby jej v čase neprítomnosti urobila dozor v triede.

### **18. Preberanie a odovzdávanie detí**

Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy od 6:30 hod. do 8:00 hod. pri vstupe do materskej školy používa návleky. V čase od 8:00 do 10:00 hod. a 12:30 do 14:00 hod. je budova MŠ uzamknutá vzhľadom na bezpečnosť detí a ochranu majetku. Neskorší príchod detí do materskej školy narúša výchovno-vzdelávací proces a sťažuje plynulý chod školskej jedálne. **Zákonný zástupca je povinný dodržiavať čas príchodu a odchodu dieťaťa z materskej školy.** V prípade neskoršieho príchodu je potrebné telefonicky kontaktovať vyučujúcu učiteľku. Zákonný zástupca si vo vlastnom záujme zabezpečí telefonický kontakt. V nevyhnutných prípadoch je možné dohodnúť čas príchodu dieťaťa do materskej školy s vyučujúcou učiteľkou, ale aby sa nenarušila činnosť ostatných detí. Učiteľka osobne zodpovedá za bezpečnosť a zdravie detí počas pobytu dieťaťa v materskej škole od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie.

Rodič je povinný dieťa odovzdávať osobne pedagógovi. Nepreberáme zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa, ktoré rodič poslal do MŠ samé, prípadne ho nechal v šatni bez dozoru. Rovnako je rodič povinný pri preberaní dieťaťa z MŠ prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu

s učiteľkou bude považované za hrubé porušenie školského poriadku. Rovnako aj v prípade, že na školskom dvore nie je prítomná triedna učiteľka je rodič povinný kontaktovať hociktorú učiteľku a oznámiť jej prevzatie dieťaťa. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.

Dieťa v žiadnom prípade nesmie odísť z materskej školy bez doprovodu zodpovednej osoby. Zákonný zástupca uvedie všetky osoby v splnomocnení, ktoré sú poverení na preberanie dieťaťa z materskej školy (kto môže dieťa z materskej školy prebrať na základe splnomocnenia, blízku osobu alebo súrodenca). Toto splnomocnenie platí vždy v príslušnom školskom roku. Za zabezpečenie a podpis splnomocnenia zodpovedá triedna učiteľka.

V prípade, že zákonný zástupca si do 16:00 hod. nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy, učiteľka vykonáva tieto kroky:

- a) telefonicky kontaktuje rodiča, alebo príbuzných,
- b) upozorní na túto skutočnosť zástupkyňu materskej školy a tá následne riaditeľa školy,
- c) pri opakovanom porušovaní školského poriadku navrhne na vylúčenie dieťaťa z materskej školy.

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

### **19. Pobyť dieťaťa v materskej škole**

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

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

Dieťa, ktoré javí výrazné známky chorobnosti (silný kašeľ, hlienové soplíky, hnačka, horúčka a pod.), by sa malo doma liečiť a rodičia by mali k tomu pristupovať zodpovedne. Takéto dieťa ohrozuje chorobou ostatné deti a učiteľka má právo takéto dieťa odmietnuť prijať pri preberaní do materskej školy. Najčastejšími dôvodmi odmietnutia sú ak dieťa:

- a) má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- b) mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- c) mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- d) má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj chrastami,

e) má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.

**Pokiaľ rodič trvá na tom, že jeho dieťa je zdravé je povinný predložiť potvrdenie od pediatra.**

Snažíme sa tak predchádzať ochoreniu od ostatných detí. Rodič nemôže žiadať od učiteľky, aby dieťaťu boli podávané lieky (kvapky, sirupy, tabletky a pod.). Ak sa vyskytnú u dieťaťa zdravotné problémy počas dňa, učiteľka je povinná kontaktovať rodiča a zdravotnom stave dieťaťa a rodič je povinný si dieťa vyzdvihnúť v materskej škole včas. Ak je zdravotný stav dieťaťa v ohrození, učiteľka oboznámi vedúceho pracovníka a ten zabezpečí odvoz dieťaťa k lekárovi.

Rodičia dávajú k dispozícii materskej škole osobné telefónne číslo, meno a priezvisko dieťaťa, dátum narodenia, rodné číslo, bydlisko a iné, ktoré je využívané v súlade so znením zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Tieto údaje slúžia na spracovanie agendy materskej školy a telefónne číslo na kontaktovanie rodiča v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si rodič nevyzdvihne dieťa po skončení prevádzky materskej školy ako je vyššie uvedené. Rodič je povinný za začiatku školského roka podpísať tlačivo o ochrane osobných údajov, ktoré platí pokiaľ dieťa neukončí materskú školu.

## ***20. Preberanie detí medzi pedagógmi***

Preberanie a odovzdávanie medzi učiteľkami sa uskutočňuje osobným kontaktom a zápisom aktuálneho počtu detí v triede do zošita na preberanie detí. Odovzdávajúca a preberajúca učiteľka to potvrdzuje svojim podpisom. Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá učiteľka, ktorej nie je povolené nechávať deti bez dozoru. V prípade, že učiteľka potrebuje opustiť priestor triedy, je povinná dať deti do pokojnej činnosti a požiadať iného zamestnanca a dozor a to len na nevyhnutne potrebný čas.

## ***21. Odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z MŠ***

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlňovanej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- a) choroba,
- b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- c) rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- d) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

- e) mimoriadne udalosti v rodine,
- f) účasť dieťaťa na súťažiach.

**Písomné vyhlásenie o bezpríznakosti dieťaťa** bude potrebné doniesť vždy, keď dieťa vynechá v škole 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (okrem soboty a nedele, teda aj po letných, vianočných a jarných prázdnin).

**Mladšie deti**, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, nemusia doniesť ospravedlnenie.

Nenahlásenie dlhodobej neprítomnosti dieťaťa zástupkyňi RŠ pre MŠ môže byť považované za nezáujem dochádzať s dieťaťom do MŠ a v takom prípade môže riaditeľka ZŠ s MŠ rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa v MŠ ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

### ***Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie***

Pre deti, ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné musí rodič ospravedlniť každú neúčasť svojho dieťa na výchovno-vzdelávacom procese. Zo zdravotných dôvodov môže ospravedlniť rodič na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (okrem soboty a nedele). Pri viacdennnej neúčasti musí doniesť potvrdenie od lekára.

### **Rodič ospravedľňuje dieťa buď**

- a) telefonicky,
- b) ústne,
- c) ospravedlnenkou alebo správou cez edupage školy

**Za objektívne dôvody** neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie považuje materská škola:

- a) rodinnú dovolenku,
- b) chorobu iného člena domácnosti,
- c) náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov.

### **Sledovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

„Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu **najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin**, tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin“.

## **22. Nedbanie zákonného zástupcu o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

„Ak zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV svojho dieťaťa, riaditeľ materskej školy má povinnosť túto skutočnosť oznámiť príslušnému orgánu štátnej správy /úrad práce, sociálnych vecí a rodiny /a mestu / obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.“  
Zanedbávanie riadneho plnenia PPV vecne príslušný úrad práce a sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.

### **Článok IV Denný poriadok**

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem, ktoré uspokojujú rozmanité potreby a záujmy dieťaťa. Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej materskej škole, sa spracúva vo forme denného poriadku. Denný poriadok v materskej škole má byť dostatočne pružný, má umožňovať učiteľke reagovať na potreby a záujmy každého dieťaťa a má poskytovať priestor na pokojný, bezpečný, aktívny a zmysluplný pobyt dieťaťa v materskej škole. Denný poriadok sa musí vždy prispôbiť podmienkam konkrétnej materskej školy, príchodu a odchodu väčšiny detí.

### **DENNÝ PORIADOK**

#### **6:30 – 8:45**

- ❖ čas vzdelávacích aktivít počas schádzania, hry a hrové činnosti
- ❖ ranný kruh
- ❖ zdravotné cvičenie - pohybové a relaxačné cvičenie
- ❖ hygiena

#### **8:45 – 11:00**

- ❖ činnosti zabezpečujúce životosprávu -desiata
- ❖ vzdelávacia aktivita
- ❖ pobyt vonku
- ❖ hygiena



### **11:00 – 14:00**

- ❖ činnosti zabezpečujúce životosprávu - obed
- ❖ hygiena, stomatohygiena, príprava na odpočinok
- ❖ odpočinok
- ❖ telovýchovná chvíľka, hygiena

### **14:00 – 16:00**

- ❖ činnosti zabezpečujúce životosprávu - olovrant
- ❖ čas ukončenia vzdelávacích aktivít - reflexia
- ❖ odchod detí domov

### **Hry a činnosti podľa výberu detí**

Sú spontánne, alebo učiteľkou navodzované hry, a hrové aktivity detí. Ich súčasťou môže byť aj vopred naplánovaná vzdelávacia aktivita. Ak majú hrové činnosti dieťa rozvíjať, musia byť obsažné a rozmanité. V organizačnej forme sú zastúpené námetové, konštruktívne, tvorivé zážitkové, dramatizujúce a iné hry. Osobitné sú hry s pravidlami, ktoré zaradíme skôr do vzdelávacej aktivity, alebo do pobytu vonku.

### **Zdravotné cvičenie**

Keďže k zdravému vývinu dieťaťa nestačí len spontánny pohyb, zaradujú sem aj zdravotné cviky, ktoré zabezpečia dôsledný rozvoj pohybového aparátu a vyvážené posilňovanie všetkých svalových skupín. Pri cvičeniach so staršími deťmi sa používa telovýchovná terminológia. Pravidelné telovýchovné aktivity majú u dieťaťa preventívny účinok. Realizujú sa každý deň. Priaznivo podnecujú nielen telesný, ale aj duševný rozvoj.

### **Vzdelávacia aktivita**

Je dôležitá, cieľavedomá a systematická výchovno-vzdelávacia činnosť. Realizuje sa prostredníctvom učiteľom plánovanej činnosti v súlade so Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie na základe Školského vzdelávacieho programu Slniečko vypracovaného pre podmienky materskej školy Komenského v Námestove. Vzdelávacie aktivity sú založené na aktívnej účasti dieťaťa, na vnímaní všetkými zmyslami, na interaktívnom a zážitkovom učení.

### **Pobyt vonku a jeho organizácia**

Obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky so získava ním poznatkov o okolí, prírode, doprave - zaradíme tu vzdelávaciu aktivitu. Realizuje sa každý deň 1 – 2 krát. Vynecháva sa len pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty viac ako  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , alebo pri



nadmernom znečistení ovzdušia. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11:00 do 15:00 hod. obmedzuje na minimum, chodí sa von hneď po desiate. Počas pobytu vonku učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia. Školníčka denne obíde a skontroluje vonkajší areál MŠ. Podľa potreby odstráni nebezpečné predmety, poutiera komponenty, pozametá chodníky, v zime odstraňuje sneh.

**Na vychádzke** ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Používa terč na zastavenie premávky, na vozovku vchádza prvá a odchádza z nej posledná. Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo viac ako 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. Pri obliekaní a sebaobsluhy detí pomáha aj nepedagogický zamestnanec (školníčka, upratovačka).

**V čase letných mesiacov**, musia mať deti hlavu chránenú/šiltovkou, klobúkom a pod. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim. Pri potrebe dieťaťa použiť toaletu, neposiela učiteľka na WC dieťa samé, požiada kolegyniu o spoluprácu. V prípade, ak je na školskom dvore sama, zoradí všetky deti a odchádzajú na toaletu spoločne, prípadne požiada o pomoc školníčku/upratovačku.

### ***Organizácia v šatni***

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6:30 do 8:00 hod., to je v čase odovzdávania detí a v čase od 11:30 do 12:00 hod. pre deti s poldennou výchovou a v čase od 14:30 do 16:00 hod. pre deti s celodennou výchovou, to je v čase preberania detí. Pred vstupom do šatne používajú rodičia textilné návleky na obuv, nachádzajú sa vo vstupnej chodbe na prízemí. O pravidelnú údržbu a pranie návlekov sa stará upratovačka.

Deti sa prezúvajú v šatniach pri jednotlivých triedach. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia svoje deti k samostatnosti (v spolupráci s učiteľkami), a taktiež sú zodpovední za poriadok v skrinkách.

Učiteľky v najmladšej a strednej vekovej triede pomáhajú deťom pri obliekaní na pobyt vonku i po jeho ukončení. V najmladšom oddelení pri obliekaní počas adaptácie 2 mesiace a pri chýbajúcej učiteľke pomáha podľa potreby upratovačka. V najstaršej vekovej triede pomáhajú deťom učiteľky podľa potreby. Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky príslušnej triedy, za hygienu a poriadok upratovačka.

Dieťa má svoje osobné veci uložené v šatňovej skrinke, hygienické potreby v umyvárni. Je zakázané prinášať do materskej školy a uskladňovať v skrinkách cennosti, hračky, jedlo a nápoje. Za stratu cenností a hračiek, ktoré dieťa do materskej školy prinesie nepreberajú zamestnanci materskej školy žiadnu zodpovednosť.

**Cudzí osobám je do priestoru materskej školy vstup prísne zakázaný!**

### ***Organizácia v umyvárni***

Všetky triedy majú svoju umývarku do ktorej majú prístup z triedy a z chodby. Každé dieťa má vlastný uterák, pohár, ktoré sú označené menovkou a obrázkovou značkou. Deti zo strednej a predškolskej triedy majú ešte aj vlastnú zubnú kefku a pastu. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistotu a poriadok a suchú podlahu 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, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

### ***Pobyt detí vonku***

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora, alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Učiteľka upozorní zákonného zástupcu, ak zistí, že dieťa nemá vhodné oblečenie (čiapka, šiltovka, rukavice a pod.). Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt 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. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere v letných mesiacoch zabezpečený pitný režim, prípadne si deti nosia vodu v nerozbitnej fľaši s uzáverom. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11:00 do 15:00 hodiny obmedzuje na minimum.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé a pohybové hry s loptou a iné športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Pobyt vonku sa spravidla realizuje od 9:30 hod. do 10:45 hod. v najmladších triedach a od 10:00 do 11:15 hod. v strednej a predškolskej triede. venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov zástupkyne materskej školy. V I. triede, v mesiaci september, kde sú

zaradené najmladšie deti musia z bezpečnostných dôvodov chodiť na pobyt vonku vždy dve učiteľky. Na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako 21 detí od 4- 5 rokov, alebo 22 detí starších ako 5 rokov. Pri vyššom počte detí zástupkyňa zabezpečí dozor, aby učiteľka na pobyt vonku nešla sama. Zvýšený dozor je potrebné dodržiavať na preliezkach a kolotoči. Kolotoč je možné používať len za priameho dozoru učiteľky. Pri pobyte vonku sú deti oboznamované s pravidlami správania sa chodcov na cestách. Učiteľky vždy na pobyte vonku používajú zastavovací terč alebo reflexné vesty pre deti.

### ***Odpočinok***

Čas odpočinku je spravidla od 12:00 do 13:45 hod. pre všetky triedy rovnaký. Pred odpočinkom upratovačka poriadne vyvetrá miestnosť a rozloží lehátka. Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí a pomáha im pri vyzliekaní a obliekaní. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Zákonný zástupca upozorní učiteľku ak sa dieťa pomočuje, alebo potrebuje častejšie na potrebu zo zdravotných dôvodov. Zvyšnú časť popoludnia sa deti venujú pokojnejším hrám, výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam atď. podľa uváženia učiteľky na zmene.

### ***Organizácia na schodoch***

Vnútorne schodisko využívajú deti pri hromadnom presune po schodisku takým spôsobom, že učiteľka dbá na bezpečnosť a správne chodenie po schodoch. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia a madlá. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, pokým mladšie deti neprejdú.

### ***Organizácia školských výletov***

Podľa vyhlášky 541/2022 Z. z. o materskej škole, organizovanie výletov, alebo exkurzie na základe plánu práce školy, informovaného súhlasu zákonného zástupcu a po dohode s riaditeľom ZŠ s MŠ, je potrebné rešpektovať bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí. Výlet môže byť najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúca pedagogická zamestnankyňa poverená riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby

s počtom detí podľa § 28 ods. 10) školského zákona. Zástupkyňa RŠ pre MŠ písomne oznámi riaditeľke ZŠ s MŠ organizovanie podujatia.

### ***Kružková činnosť***

Kružková činnosť v materskej škole sa organizuje v popoludňajších hodinách po 30 minútovom odpočinku v priestoroch materskej školy. Na krúžok môžu byť zaradené len deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie na základe informovaného súhlasu rodiča/zákonného zástupcu v dohodnutom čase.

O každom krúžku osobitne sa vedie dokumentácia:

- prihláška detí na krúžok, podpísané rodičmi/zákonnými zástupcami,
- informovaný súhlas rodiča/zákonného zástupcu so zaradením dieťaťa na krúžok,
- evidencia dochádzky,
- plán činnosti krúžku.

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá lektor, ktorý krúžkovú činnosť vykonáva. Deti preberá a odovzdáva pedagógovi v osobnom kontakte. Taktiež lektor daného krúžku podpisom potvrdí prebranie zodpovednosti za bezpečnosť detí.

### ***Fotografovanie a filmovanie detí***

V materskej škole prebieha fotografovanie detí 2x v školskom roku profesionálnym fotografom, ďalej fotografovanie učiteľkami, rodičmi pri rôznych akciách materskej školy, napr. karneval, Mikuláš, Vianočná besiedka, Deň matiek, tablo predškolákov, divadlá a iné akcie, hry a činnosti. V prípade záujmu rodičov môže byť fotografovanie detí aj viac krát. Niektoré fotografie a videozáznamy budú uverejňované na internetovej stránke materskej školy, v detských časopisoch, na table MŠ, v dokumentačnej archívácii. Rodičia, ktorí nesúhlasia s fotením, filmovaním a uverejňovaním fotografií svojich detí to písomne vyjadria – zdôraznia v informovanom súhlase dotknutej osoby, na začiatku školského roka alebo pri jednotlivých aktivitách, ktoré si informovaný súhlas rodičov vyžadujú. Je neprístupné zverejňovať fotografie, alebo videá z akcií v materskej škole na soc. sieťach, hlavne ak na záznamoch sú aj iné deti, ako vlastné.

### ***Stravovanie detí***

Materská škola má vlastnú školskú jedáleň, v ktorej sa stravujú deti navštevujúce staršiu budovu. Do novej sa celodenná strava prenáša v predpísaných gastronádobách. Za kvalitu, predpísané množstvo stravy a hygienu stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V šatni pre rodičov aktualizuje jedálny lístok, ktorého súčasťou sú aj energetické a nutričné

údaje o podávanej strave. Za prípravu stolovania, výdaj polievky pred príchodom detí do jedálne, jej primeranú teplotu a výdaj hlavného jedla cez okienko zodpovedá kuchárka.

Za kultúru stravovania a organizáciu pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla nenásilne deti usmerňuje, po dohode s rodičom prikrmuje. Nenúti ich jesť. Deti I. a II. triedy jedia lyžicou, deti III. triedy používajú príbor resp. lyžicu, záleží od potrieb dieťaťa.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne *žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa*. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...). Vedúca jedálne je povinná na túto skutočnosť upozorniť zástupkyňu materskej školy. Ak má dieťa alergiu na jedlo, zákonný zástupca upozorní zástupkyňu materskej školy alebo vedúcu školskej jedálne. Na tieto deti sa nevzťahuje výnimka v prípade jedla, ani v cene za stravnú jednotku.

Zákonný zástupca je povinný odhlásiť zo stravy svoje dieťa do 14:00 hod., predchádzajúceho dňa telefonicky u vedúcej školskej jedálne. Deti sa stravujú v stanovených intervaloch, ktoré je potrebné dodržiavať a ktoré majú pani učiteľky vyvesené v triede, zodpovednosť za príchod a odchod z jedálne majú všetky pani učiteľky.

Príspevok za stravu sa za mesiac september a október uhrádza spolu za dva mesiace. Tento príspevok je nutné uhradiť do 10. dňa v mesiaci september. Ďalšie príspevky sa uhrádzajú na výzvu vedúcej školskej jedálne to znamená vždy mesiac vopred. Pravidelne sú k dispozícii lístky na ktorých je suma k úhrade, ktoré rodičia obdržia vopred.

Uhrádzať príspevok na stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v materskej škole stravuje v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Vavrečka. 4/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v úplnom znení so zapracovaným doplnkom č. 1v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou v školských jedálňach pri MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti je na jeden deň určený príspevok jednotne:

***Celodenná strava vo výške stravného limitu ..... 1,45 € + režijný náklad na jeden obed 0,35 €, spolu 1,80 €***

✓ *desiata..... 0,36 €*

✓ *obed.....0,85 €*

✓ *olovrant.....0,24 €*

***Poldenná strava.....1,21 € + režijný náklad na jeden obed 0,35 €, spolu 1,56 €***

✓ *desiata*..... 0,36 €

✓ *obed*.....0,85 €

Príspevok, ktorý uhradza zákonný zástupca dieťaťa je určený vo výške nákladov na nákup potravín v nadväznosti na odporúčané výživové dávky – § 140 ods. 10 školského zákona.

***Príspevok sa uhradza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne SK7 10 5600 0000 0040 1027 1005 (bankovým prevodom).***

### **Časový harmonogram podávania jedla:**

**Desiata: 08:45 – 9:15 hod.**

I. a I. trieda: 08:45 hod.

II. a III. trieda: 09:00 hod.

**Obed:11:00 – 12:00 hod.**

I. a I. trieda: 11:00 hod.

II. a III. trieda: 11:30 hod.

**Olovrant:14:00 – 14:30 hod.**

Deti z malej a zo strednej triedy budú v jedálni obsluhované pani učiteľkami. Po zvážení učiteliek môžu sa deti postupne obsluhovať samostatne, zodpovedné sú učiteľky v týchto triedach.

Deti z veľkej triedy môžu postupne za pomoci a organizácie učiteliek vykonávať samé samoobslužné práce v jedálni, zodpovedné učiteľky z predškolskej triedy. Dozor a roznášanie jedlá v jedálni zabezpečujú učiteľky na zmene. Ak dôjde k zamokreniu dlážky vyliatím nápojov alebo jedla, učiteľka zabezpečí u prevádzkového zamestnanca vytretie dlážky do sucha.

### ***Pitný režim***

Pitný režim sa realizuje v každej triede. Dieťa má vlastný pohár a prístup k pitnej vode, ktorá sa nachádza v sklenených džbánoch a má primeranú teplotu. Na požiadanie, dieťa bude obslužené učiteľkou, ktorá dbá o dostatočný prísun tekutín. Zvýšený dôraz kladie na pitný režim počas horúčav, aby nedošlo k dehydratácií detí. V spolupráci s vedúcou školskej jedálne zabezpečí pitný režim aj počas pobytu vonku.

Materská škola je zásobovaná pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorý spravuje Oravská vodárenská spoločnosť a.s. Bysterecká 21/80, 026 80 Dolný Kubín. Teplá voda sa pripravuje pomocou plynového ohrevu. Pre detí je dostupná cez miešaciu batériu, ktorú obsluhujú učiteľky. Kontrolu kvality zabezpečuje zriaďovateľ materskej školy obec Vavrečka.

### ***Úsporný režim chodu materskej školy***

Z dôvodu nízkej dochádzky detí t.j. 23 detí môže zástupkyňa materskej školy rozhodnúť o spájaní detí v jednotlivých triedach, a to v čase školských prázdnin a v nevyhnutných situáciách. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade zástupkyňa rieši udelením náhradného voľna alebo náhradnou prácou.

### ***Vykonávanie pedagogickej a absolventskej praxe***

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem vykonávať pedagogickú a absolventskú praxe počas školského roka ohlásia u riaditeľky ZŠ s MŠ.

Zástupkyňa materskej školy:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených;
- oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou;
- zaradí študentky do tried.

## ***Článok V***

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

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
- b) Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov.
- c) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- d) viesť evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných materskou školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze. Učiteľka zabezpečí prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach informuje zákonného zástupcu dieťaťa.
- e) 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 materskej škole umiestnené len dieťa, ktoré:
  - ✓ je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
  - ✓ ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
  - ✓ nemá nariadené karanténne opatrenie.



Venovať zvýšenú pozornosť opatreniam na ochranu detí pred všetkými formami fyzického alebo psychického násillia, šikana, poškozovania alebo zneužitia, zanedbávania alebo nedbalého zaobchádzania, týrania alebo vykorisťovania vrátane sexuálneho zneužívania a detskej pornografie. Venovať pozornosť predchádzaniu všetkým formám diskriminácie a poukázať na ľudské práva, práva dieťaťa, rovnosti muža a ženy.

Priebežne monitorovať správanie sa detí a jeho zmeny a v prípadoch podozrenia na porušovanie ich zdravého osobnostného vývinu zabezpečiť ich ochranu a bezodkladne riešiť vzniknutý problém v súčinnosti s vedením školy a zákonnými zástupcami dieťaťa.

### ***Opatrenia pri prejavoch akútneho ochorenia***

Učiteľka pravidelne vykonáva ranný filter dieťaťa (dochádzka dieťaťa do materskej školy). To znamená do materskej školy má prijať len zdravé dieťa.

Dieťa, ktoré javí výrazné známky chorobnosti (silný kašeľ, hlienové soplíky, hnačka, horúčka), by sa malo doma liečiť, lebo takto ohrozuje chorobou ostatné deti a učiteľka má právo takéto dieťa odmietnuť prijať.

Rodič nemôže žiadať od učiteľky, aby dieťaťu boli podávané lieky (kvapky, sirupy, tabletky a pod.) a boli prezerané vlásy z dôvodu výskytu vši detskej.

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v knihe školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom, prípadne taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamenáva úraz v knihe úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonných zástupcov. Taktiež úraz zaznamenáva v knihe úrazov a lekársku správu odovzdá zákonným zástupcom.



### ***Bezpečnosť a ochrana zdravia detí***

Zamestnanci materskej školy sa riadia všeobecne právnymi predpismi, Vyhlášky MŠ SR č.306/2008 o materskej škole §7 §132-135 Zákonníka práce, §422 občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a vyhlášky MZ SR č.257/2007a internými pokynmi zástupkyne MŠ.

Za ochranu zdravia detí a dodržiavanie hygienických predpisov zodpovedajú pedagogickí a prevádzkoví zamestnanci MŠ. Dôslednejšie zabezpečovať pracovné postupy pedagogických zamestnancov, hlavne pri vykonávaní dozorov v priestoroch, kde je najväčší predpoklad vzniku školských úrazov.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo ihneď oznámi nedostatok zástupkyne MŠ. Učiteľka zodpovedá za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v triede, ochranu psychického zdravia dieťaťa. Nepoužíva neprimerané metódy výchovy.

Z dôvodu predchádzania úrazu, deti do materskej školy nesmú nosiť žuvačky, cukríky, retiazky, korále, šnúrky na krk a ostatné nebezpečné predmety. Deti musia mať vhodnú obuv na pobyt v interiéri aj exteriéri. Deti nenosia slnečné okuliare, oči aj hlavu si v letných mesiacoch chránia šiltom alebo klobúkom. V spolupráci s rodičmi učiteľka dbajú na vhodné oblečenie počas pobytu vonku aj v triede. Počas zdravotných cvičení zabezpečí učiteľka vetranie, pitný režim, dbá na bezpečnosť detí vekovo primeranými cvikmi. Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď prevádzkovému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby mestského úradu. V prípade úrazu je učiteľka povinná ihneď informovať rodiča a dohodnúť s ním spôsob ošetrovania dieťaťa. Ak je potrebné zabezpečiť pre dieťa rýchlu lekársku pomoc, postupuje podľa pokynov o ktorých boli oboznámení všetci zamestnanci materskej školy.

### ***Opatrenia v prípade infekčného alebo parazitárneho ochorenia***

Pedagogickí zamestnanci sú povinní v zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov MŠ vykonať ranný filter a odmietnuť prevziať dieťa, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve. V prípade výskytu parazitárnych ochorení (napr. pedikulózy), alebo iných vysoko infekčných (vírusových, bakteriálnych) ochorení postupuje učiteľ obdobne, informuje o tom riaditeľku materskej školy. Rovnako aj v prípade hlásenia ochorenia rodičom. Materská škola v spolupráci s rodičom vykonajú nevyhnutné dezinfekčné a izolačné opatrenia pre zamedzenie šírenia ochorenia (dieťa ostáva doma do úplného vyliečenia)

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ (regionálny úrad verejného zdravotníctva).

### ***Postup pri výskyte prenosného parazitárneho ochorenia v predškolskom zariadení***

Pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vši (dieťa sa škrabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a rodičovi (zákonnému zástupcovi) dieťaťa.

Do príchodu rodiča ( zákonného zástupcu ) dieťa izoluje od kolektívu.

Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná a posteľná bielizeň, hrebene a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

Všetku posteľnú bielizeň v triede, v ktorej sa vyskytli vši, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť – zodpovedná upratovačka v danej triede.

Dezinsekcii je nutné podrobiť všetky predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy detí (hlavne hrebene), a to vyvarením, resp. postriekaním prípravkom BIOLIT na lezúci hmyz.

Vedenie materskej školy zabezpečí informovanie všetkých rodičov, že v materskej škole sa vyskytli vši. Zároveň budú rodičia informovaní, že učiteľky materskej školy, s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom materskej školy, budú v detských kolektívoch vykonávať preventívne opatrenia. Vedenie materskej školy tiež požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby taktiež priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, pričom v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Opätovný nástup dieťaťa do materskej školy je možný iba po úplnom vyčistení vlasovej časti hlavy.

### ***Informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia***

Všetci zamestnanci materskej školy sú povinní absolvovať školenie BOZP pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Sú povinní dodržiavať právne predpisy a stanovené pracovné postupy. Deti vedú pedagogickí zamestnanci k bezpečnému pohybu kvôli prevencii úrazov, k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie. Vytvárajú spolu s deťmi bezpečnostné pravidlá a dbajú na ich dodržiavanie. Rodičov informuje materská škola o zaistení bezpečnosti detí na školských akciách na

základe informovaného súhlasu a plánu výletu. Ďalej ich informuje v rámci prevencie šírenia parazitárnych (napr. pedikulózy), alebo iných vysoko infekčných (vírusových, bakteriálnych) ochorení prostredníctvom oznamovacej tabule a web. stránky materskej školy.

### ***Postup pri úrazoch***

V prípade úrazu sa učiteľka ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa a dohodne sa na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa k lekárovi. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa. V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život, požiada učiteľka ktoréhokoľvek zamestnanca o privolanie rýchlej záchranej služby a rodičov, a dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak potrebuje dieťa ošetrovanie v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz sa po návrate zaznamená ako registrovaný úraz/ neregistrovaný úraz a lekársku správu odovzdá rodičom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka a vykoná o úraze záznam v zošite školských úrazov.

### ***Evidencia školských úrazov***

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky realizuje štatistickú evidenciu školských úrazov prostredníctvom webovej aplikácie úrazovosti detí do 7 kalendárnych dní od jeho vzniku. Počnúc 1. septembrom 2010 sa úrazy rozdeľujú na neregistrované a registrované. Ak dieťa po úraze chýba menej, ako 4 dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný, ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni ide o úraz registrovaný. Pri registrovaných školských úrazoch musí škola do štyroch dní spísať Záznam o registrovanom školskom úraze. K spísaniu záznamu je prizvaný aj zákonný zástupca dieťaťa. Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku školského úrazu zaevidovať ho na Ministerstve školstva (MŠVVaŠ SR), ktoré sleduje štatistiku úrazovosti na školách. V prípade, že dôjde k ťažkej ujme na zdraví, prípadne k smrti dieťaťa, materská škola je povinná informovať o tejto skutočnosti MŠVVaŠ SR a zaslať mu podklady z vyšetrenia tohto školského úrazu, k jeho dôkladnému prešetreniu. Každý registrovaný a neregistrovaný školský úraz, ktorý zapríčinil dieťaťu poškodenie zdravia, musí materská škola odškodniť nezávisle od toho, či z toho dôvodu zostalo dieťa v domácom ošetrovaní, alebo nie. Materská škola má zabezpečené pre každé dieťa úrazové poistenie.

Evidenciu neregistrovaných školských úrazov vedie materská škola podľa metodického usmernenia č. 4/ 2009-R čl. 2. Pedagogický zamestnanec o skutočnosti informuje riaditeľku školy a spíše zápis o úraze. Evidencia obsahuje meno, priezvisko, dátum narodenia žiaka, ktorý utrpel úraz, deň, hodinu, mesiac a rok vzniku úrazu, miesto, kde došlo k úraze, stručný

popis ako došlo k úrazu, charakter úrazu, svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie neregistrovaných úrazov. Zaznamenaný spôsob ošetrenia dá zamestnanec na podpis rodičovi. Údaje z evidencie sa využívajú v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr a je potrebné dodatočne vykonať záznam o registrovanom školskom úraze.

## **Článok VI**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

Pri každom dobrovoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré spôsobilo škodu.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od obidvoch budov majú všetky učiteľky materskej školy, ktoré odomykajú materskú školu. Upratovačka zamyká materskú školu po skončení pracovnej doby (skontroluje zatvorenie okien, vodu a zakóduje budovu bezpečnostným systémom). Školník, chodí ráno iba v zimných mesiacoch robiť údržbu chodníkov.

V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.

Popoludní po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien, vypnúť didaktickú techniku a varnú kanvicu zo zásuvky.

Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky materskej školy poverená učiteľka skontroluje všetka priestory a zakóduje alarm a uzamkne budovu.

## **Článok VII**

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- 1) zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- 2) zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

- 3) zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 4) vyhláškou MŠ SR č. 541/2022 Z. z. o materskej škole,
- 5) všeobecne záväzným nariadením obce Vavrečka č.4/2019o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách a v školských jedálňach a jeho dodatkami,
- 6) všeobecne záväzným nariadením obce Vavrečka. 4/2019 o určení príspevkov od zákonných zástupcov detí v školských jedálňach pri materských školách v úplnom znení so zapracovaným doplnkom č. 1v súlade s § 140 ods. 9 školského zákona činnosť v školských jedálňach,
- 7) zákonom č. 601/2003 Z. z. o životnom minime, v platnom znení, výška príspevku je určená v súlade s § 28 ods. 6 školského zákona v nadväznosti na § 2 písm. c) ,
- 8) zákonom č. 18/2018 Z. z.. o ochrane osobných údajov.

*Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so Školským poriadkom  
Materskej školy Vavrečka 106:*

Titul. meno a priezvisko

podpis zamestnanca

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....