

Materská škola, Ulica Ľ. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov školy: Materská škola



ŠKP prerokovaný s pedagogickou radou dňa:

ŠKP prerokovaný s Radou školy dňa:

ŠKP platný od: 01.09.2026

Vypracovala: Bc. Ivana Šeregová

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE

Článok I – Úvodné ustanovenia

Článok II – Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Článok III – Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok IV – Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

Článok V – Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI – Záverečné ustanovenia

SKRATKY POUŽITÉ V ŠKOLSKOM PORIADKU

MŠ – materská škola

PPV – povinné predprimárne vzdelávanie

ŠVP – školský vzdelávací program

ŠP – školský poriadok

ZZ – zákonný zástupca / zákonní zástupcovia

PZ – pedagogický zamestnanec

OZ – odborný zamestnanec

BOZP – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

PO – požiarne ochrana

GDPR – všeobecné nariadenie o ochrane údajov

**Materská škola, Ulica Ľ. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

**Článok I
Úvodné ustanovenia**

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka Materská škola, Ulica Ľ. G. Zaoseka 247/10, 919 32 Opoj podľa § 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“), v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a zákonom č. 323/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa školský zákon. (§ 153 ods. 1 až 5 zákona č. 245/2008 Z. z.; zákon č. 323/2025 Z. z.; zákon č. 321/2025 Z. z.)
2. Školský poriadok je základným dokumentom školy a predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich bezpečné a riadne fungovanie materskej školy, vzájomné spolužitie detí, ich zákonných zástupcov, zamestnancov školy a ďalších osôb, na ktoré sa školský poriadok vzťahuje.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Ulica Ľ. G. Zaoseka 247/10, 919 32 Opoj 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. 3 písm. a) až d) školského zákona. (§ 153 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z., v znení zákona č. 323/2025 Z. z.)

Článok II

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

Dieťa má právo na:

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

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ účtu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ✓ dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- ✓ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených týmto zákonom podľa § 24,
- ✓ inkluzívneho vzdelávania,
- ✓ Materská škola poskytuje deťom podporné opatrenia podľa § 145a školského zákona podľa ich individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb a v súlade s vyjadrením príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ak sa vyžaduje. (§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z.)
- ✓ zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie,
- ✓ Materská škola pri výchove a vzdelávaní rešpektuje princípy inkluzívneho vzdelávania, rovnosti príležitostí a zákazu diskriminácie a segregácie. (§ 3 písm. d) a § 153 ods. 3 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z., v znení zákona č. 323/2025 Z. z.)
- ✓ rovnocennosti a neoddeliteľnosti výchovy a vzdelávania vo výchovno-vzdelávacom procese,
- ✓ prípravy na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- ✓ kontroly a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania a kvality výchovno-vzdelávacej sústavy,
- ✓ integrácie výchovno-vzdelávacej sústavy Slovenskej republiky do európskeho vzdelávacieho priestoru so zreteľom na vlastné skúsenosti a tradície,
- ✓ vyváženého rozvoja všetkých stránok osobnosti dieťaťa
- ✓ zákazu poskytovania alebo sprístupňovania informácií alebo zneužívania informačných prostriedkov, ktoré by mohli viesť k narušovaniu mravnosti alebo k podnecovaniu k národnostnej, rasovej a etnickej nenávisti alebo k ďalším formám intolerancie,
- ✓ zákazu používania všetkých foriem telesných trestov a sankcií vo výchove a vzdelávaní.

Dieťa je povinné:

- ✓ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dodržiavať školský poriadok MŠ a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- ✓ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- ✓ chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ✓ chrániť pred poškodením učebné pomôcky,

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť,
- ✓ ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov MŠ,
- ✓ rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecnými záväznými právnymi predpismi, vnútorným predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- ✓ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- ✓ oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- ✓ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ✓ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ✓ zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- ✓ prispievať svojimi návrhmi na obohatenie aktivít pre deti a rodičov v rámci spolupráce s MŠ,
- ✓ vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti, právo na slobodnú voľbu školy možno uplatniť v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- ✓ na jednanie a komunikáciu zo strany zamestnancov MŠ v rámci spoločenských noriem, v súlade s dobrými mravmi a platnou legislatívou,
- ✓ požiadať a písomne podať žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o dieťa plniace si povinné predprimárne vzdelávanie – vid' nižšie „Povinné predprimárne vzdelávanie (povinnosti zákonných zástupcov)“, a to zo zdravotných dôvodov, poprípade kvôli zníženej adaptačnej schopnosti, rodinným dôvodom alebo iným dôvodom zo strany zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ktorý požiada o prerušenie dochádzky musí v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku (najneskôr dva týždne pred uplynutím času), písomne oznámiť RŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

Pozn.: Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo MŠ, má v dostatočnom časovom predstihu (najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- ✓ zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ,
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno,vzdelávacie potreby;
- ✓ poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- ✓ informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ 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 RŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z podnetu RŠ (čl. III. ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ 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,
- ✓ s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- ✓ dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло,
- ✓ v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,
- ✓ **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa,**

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Opoj č. 1/2021. Tento príspevok 20 € sa uhrádza do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ,
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa do 30. dňa predchádzajúceho mesiaca,
- ✓ odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi osobne alebo splnomocnenou osobou (nesmie ho posielat' samostatne do MŠ za dvere hlavného vchodu, alebo ho ponechať v šatni bez osobného odovzdania pedagogickému zamestnancovi), vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s pedagógom bude považované za hrubé porušenie školského poriadku,
- ✓ bezodkladne oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
- ✓ ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní v mesiaci, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke, alebo riaditeľke MŠ oznámiť dôvod neprítomnosti písomne, telefonicky alebo emailom a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ✓ ak sa dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie nezúčastňuje na vzdelávaní v MŠ a zákonný zástupca neoznámil dôvod neprítomnosti triednej učiteľke alebo riaditeľke školy, uplynutím 30 dní prestáva byť dieťa dieťaťom MŠ a ukončí sa mu dochádzka v MŠ,
- ✓ dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy včas a taktiež si prevziať dieťa do uvedeného času prevádzky v MŠ a po prevzatí dieťaťa z MŠ opustiť objekt MŠ, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu PPV podľa §23 školského zákona
- ✓ 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), (§ 151a ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z.)
- ✓ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je dieťa zaradené,
- ✓ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- ✓ sledovať informácie - v šatni je nástenka s názvom „Oznamy“, prostredníctvom ktorej sú rodičom podávané informácie o dianí v MŠ, ako aj o tom, v čom sa deti vzdelávajú, aké edukačné aktivity sú realizované, akých divadelných predstavení a exkurzií sa deti zúčastnia... Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy, a tým predísť vlastnej neinformovanosti! Taktiež má materská škola k dispozícii uzavretú FB skupinu „Materská škola Opoj“ a internetovú stránku www.msopoj.sk, kde sú uverejňované informácie ohľadom MŠ. Rovnako môžu zákonní zástupcovia získať

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

informácie prostredníctvom e-mailu: msopoj@gmail.com a emailov triednych učiteliek.

- ✓ vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať:

- ✓ zákaz nosenia retiazok a prívieskov z dôvodu bezpečnosti, ani žiadne šperky z drahých kovov (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),
- ✓ skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

3. Povinné predprimárne vzdelávanie a povinnosti zákonných zástupcov

- ✓ predprimárne vzdelávanie v poslednom ročníku MŠ je povinné a zákonný zástupca je povinný riadne dbať o jeho plnenie,
- ✓ **neospravedlnené plnenie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1.9.2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z.z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,
- ✓ pri rozhodovaní o **pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa** (t.j. dieťa, ktoré nedosiahlo školskú zrelosť), je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľke školy, v stanovenom termíne:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast
 - informovaný súhlas zákonného zástupcu,
- ✓ zákonný zástupca môže **požiadat' o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov** (resp. ak má dieťa nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov). Vtedy je povinný priložiť k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Zákonný zástupca môže požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa a žiadosť musí obsahovať:

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- 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,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- v prípade žiadosti o individuálne vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov je povinný predložiť okrem žiadosti aj písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.

4. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

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

5. MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- ✓ počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),
- ✓ zachovávať neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ bude rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t.j. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- ✓ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- ✓ priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje,
- ✓ priestory MŠ 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.
- ✓ 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). Vo vzťahu k znevažovaniu, urážaniu, ohrozovaniu, šíreniu nepravdivých informácií vo vzťahu k pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom školy bude materská škola postupovať podľa § 72 ods. 4 až 8 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“).

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

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

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59 a § 59a školského zákona. (§ 59 a § 59a zákona č. 245/2008 Z. z.)

- ✓ Pri prijímaní detí do MŠ sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- ✓ Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti a vytvorené materiálno-technické, priestorové a personálne podmienky.
- ✓ Na predprimárne vzdelávanie v MŠ **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,
- ✓ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a ktoré patria do verejného školského obvodu príslušnej materskej školy,
- ✓ deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- ✓ jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa,
- ✓ ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- ✓ jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov podpísať (túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára zákonného zástupcu, ktorý nie je schopný sa podpísať),
- ✓ vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (túto skutočnosť je možné preukázať písomným vyhlásením, ktoré poskytne RŠ), zákonní zástupcovia sa dohodnú, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia RŠ (tlačivo poskytne RŠ), v tomto prípade sa rozhodnutie doručí iba jednému zákonnému zástupcovi.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa do MŠ môže riaditeľ MŠ určiť adaptačný pobyt dieťaťa. V § 3 ods. 3 vyhlášky o materskej škole sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu dieťaťa v materskej škole, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. Základom

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

úspechu adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami MŠ.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu, začne dieťa navštevovať MŠ pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie, alebo na poldennú, príp. inú, na ktorej sa dohodne zákonný zástupca s riaditeľkou MŠ. V súlade s ustanovením § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace. (§ 59 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.)

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka MŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka MŠ určiť aj diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V tomto čase určí zodpovednú učiteľku, ktorá bude podľa potrieb dieťaťa spolupracovať so špeciálnym pedagógom.

Ak riaditeľka v rozhodnutí o prijatí určí adaptačný/diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ, predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ sa končí dňom uvedenom v rozhodnutí.

Riaditeľka MŠ môže po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa v závislosti od individuálnych osobitostí dieťaťa pobyt v MŠ prerušiť na určený čas alebo predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v MŠ. RŠ môže prerušiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v čase adaptačného/diagnostického pobytu dieťaťa po prerokovaní so zákonným zástupcom dieťaťa na dohodnuté obdobie (napr. v prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa).

Podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona môže riaditeľka MŠ prijať dieťa do MŠ prestupom.

Podľa § 28a, § 28b, § 23, § 59 a § 59a školského zákona plnení povinného predprimárneho vzdelávania, formách plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a rozsahu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania), môže riaditeľka MŠ rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.)

Žiadosť sa podáva v čase od 1. apríla do 31. mája. Riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom určí konkrétne miesto a konkrétny termín podávania žiadostí pre nasledujúci školský rok. Termín môže byť určený v rozsahu jedného aj viacerých dní. Žiadosť sa podáva elektronicky cez portál www.eprihlasky.iedu.sk

- ✓ Riaditeľka MŠ rozhodne o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v termíne, ktorý určuje a na svojom webovom sídle zverejňuje ministerstvo školstva.
- ✓ Deti sa prijímajú do MŠ priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Priebežne sa prijímajú deti len vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita.

Dieťa, ktoré už navštevuje materskú školu a do 31. 08. príslušného roku (vrátane) dosiahne päť rokov veku, sa **bez povinnosti opätovne žiadať o prijatie do MŠ automaticky od 1. septembra stáva dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie.**

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Riaditeľka MŠ má právo žiadať v zmysle §11 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. osobné údaje o dieťati a ich zákonných zástupcov (meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresu tel. číslo, číslo poisťovne).

Zamestnanci sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch, informácie nepodávať žiadnym cudzím osobám. (Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).

Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka MŠ spravidla podľa veku detí, na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Preto sa môže stať, že deti nepostupujú kompletne celá trieda do vyššej vekovej skupiny, čo je ovplyvnené počtom detí, ktoré odišli do ZŠ a počtom novoprijatých detí. Počas školského roku môže riaditeľka MŠ deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade (preradenie počas školského roku) oznámi dôvod a termín preradenia osobne riaditeľka MŠ. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci RŠ a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevystavuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

2. Dochádzka dieťaťa v MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **8,00 h.** a prevezme ho spravidla po **14,45 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, aby sa MŠ uzamkla o 8,00 hod. V prípade neskoršieho príchodu zákonného zástupcu s dieťaťom do MŠ po 8.00 hod. z dôvodu návštevy lekára, logopéda.. atď. je zákonný zástupca povinný toto oznámiť vopred a dohodnúť si predbežný čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby sa neobmedzil pobyt detí vonku a pod.) .

MŠ sa odomkne na čas od **11,45 hod. do 12,15 hod.,** kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania detí. Popoludní si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z celodennej výchovy a vzdelávania detí v čase **od 14,45 hod. do 16,00 hod.**

Pokiaľ zákonní zástupcovia nedodržiavajú stanovený čas príchodu a odchodu z MŠ, dochádza k narušovaniu prevádzky MŠ, výchovno-vzdelávacieho procesu a harmonogramu pracovných povinností pedagogických a nepedagogických zamestnancov.

3. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ

Usmernenie pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu rozlišuje:

- prísnejší režim ospravedlňovania,
- miernejší režim ospravedlňovania.

**Materská škola, Ulica L. G. Zauseka 247/10,
919 32 Opoj**

Podľa § 144 ods. 17 školského zákona ministerstvo školstva zverejňuje na svojom webovom sídle **referenčnú hodnotu počtu vyučovacích dní**, ktorá je rozhodujúca pre posúdenie, či riaditeľ materskej školy môže určiť postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona, t. j. miernejší režim ospravedlňovania. Referenčná hodnota sa posudzuje za materskú školu, materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na jej zriaďovateľa

Referenčná hodnota pre materské školy a materské školy pre deti so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich zriaďovateľa, ako aj pre materské školy, ktoré sú organizačnou zložkou spojenej školy, na školský rok 2026/2027 je: 75 vyučovacích hodín.

MIERNEJŠÍ REŽIM

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní , súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní , alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní , alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

PRÍSNEJŠÍ REŽIM

Neprítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní – v tomto rozsahu sa neprítomnosť ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj potvrdenie od lekára. V odôvodnených prípadoch môže MŠ vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad aj pri neprítomnosti v uvedenom rozsahu. (§ 144 ods. 10 a 12 zákona č. 245/2008 Z. z.; zákon č. 176/2025 Z. z.)

- choroba
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Podľa § 5 ods. 16 596/2003 Z. z. zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu**

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

o zanedbanie starostlivosti o PPV dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupková zodpovednosť.

Materská škola sa bude riadiť nariadením RUVZ, podľa toho, v akom režime sa bude MŠ nachádzať.

Nepriítomnosť dieťaťa v MŠ, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné a dieťa nebude dlhodobo dochádzať do MŠ z nejakého dôvodu, napr. pobyt v sanatóriu, pobyt v zahraničí, dlhodobá rekonvalescencia, zákonný zástupca je povinný formou žiadosti **požiadať o prerušenie dochádzky.** Na základe žiadosti bude zákonnému zástupcovi vystavené rozhodnutie o prerušení dochádzky na termín, ktorý uviedol v žiadosti o prerušenie dochádzky do MŠ.

4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ:

- ✓ Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá RŠ aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody,
- ✓ Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy RŠ rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. V tomto rozhodnutí sa uvedenie presný čas (dátum) od kedy, do kedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Dĺžka trvania prerušenia dochádzky dieťaťa je individuálna.
- ✓ V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do MŠ môže RŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ, 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 MŠ.

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

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

- ✓ dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ✓ dieťa koná tak, že ohrozuje svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ dieťa obmedzuje svojím konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou.

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.

6. Výchova a vzdelávanie detí so ŠVVP:

- ✓ pri prijímaní detí so ŠVVP riaditeľka MŠ zvaží, či na prijatie takéhoto dieťaťa má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť. **Riaditeľka školy nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie.**
- ✓ o zaradení dieťaťa so ŠVVP rozhodne RŠ na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- ✓ počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so ŠVVP,
- ✓ maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve,
- ✓ **v prípade integrácie dieťaťa so ŠVVP** sa pri výchove a vzdelávaní postupuje **podľa Individuálneho vzdelávacieho programu**, ktorý je vypracovaný v spolupráci s poradenským zariadením, u ktorého je dieťa v starostlivosti.

7. Prevádzka MŠ

MŠ je v prevádzke v čase od 06:30 hod. do 16:00 hod., ktorý je určený riaditeľkou MŠ a schválený zriaďovateľom. Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom je Prílohou č. 2 školského poriadku -§1 ods.4 prvá veta vyhlášky č. 541/2021 Z.z. .

Vzhľadom na úväzok pedagogických zamestnancov a ich priamu prácu s deťmi, taktiež vzhľadom na priestorové usporiadanie tried MŠ, je zabezpečené zlučovanie sa detí v jednej triede podľa rozpisu uvedeného v tabuľke nižšie, ktorá je taktiež na nástenke v šatni MŠ.

	Otváracia doba tried	Vek detí
Trieda B Mravčekovia	7:30 – 15:30hod.	5-6 ročné deti
Trieda A Ježkovia	6:30 – 16:00hod.	3-4 ročné deti

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

8. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny: sú uskutočňované podľa potreby, po osobnom alebo predchádzajúcom telefonickom dohovore so zákonným zástupcom.

Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ rodič alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, zhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovia aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený. Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácii môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

9. Úhrada poplatkov v MŠ

Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v MŠ

Na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ prispieva zákonný zástupca alebo iná osoba, ktorá má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť **mesačne 20,- eur**. Výška príspevku je stanovená v zmysle Všeobecne záväzného nariadenia č. 1/2021 obce Opoj.

Príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného mesiaca formou prevodu na účet č. SK54 0200 0000 0040 5092 0153 alebo trvalým príkazom. Pri úhrade zákonný zástupca uvádza do poznámky meno a priezvisko dieťaťa.

Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ môže riaditeľka MŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Príspevok v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie
- ak je rodič poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,
- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní v mesiaci z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Úhrada poplatkov za stravovanie dieťaťa

Vedúca ŠJ: Martina Bočková

email: jedalen.ms@opoj.sk

**Materská škola, Ulica L. G. Zauseka 247/10,
919 32 Opoj**

Príspevok za stravovanie dieťaťa uhrádza zákonný zástupca prevodom na bankový účet: SK43 0200 0000 0040 5091 6859 alebo trvalým príkazom.

Výška úhrady: **2,10€ (0,50 € desiata, 1,20 € obed, 0,40 € olovrant)**

Režijné náklady: **5€** za mesiac

Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa do 30. dňa v mesiaci.

V mesiaci júl budú vrátené preplatky za odhlásenú stravu na účet platiteľa.

Podmienky pre poskytnutie dotácie na stravu:

- ✓ podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona o dotáciách **na dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ,**
- ✓ podľa § 4 ods. 3 písm. b) zákona o dotáciách **na dieťa, ktoré navštevuje MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ** a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,
- ✓ podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona o dotáciách **na každé mladšie dieťa, ktoré navštevuje MŠ,** ak v MŠ, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník MŠ, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi,
- ✓ dotáciu na stravu možné poskytnúť **len za splnenia zákonnej podmienky, ktorou je, že rodič dieťaťa o dotáciu požiada,**
- ✓ v prípade náhlej neprítomnosti dieťaťa možno obed vyzdvihnúť do obedára /iba 1. deň neprítomnosti /v čase od 11:30 -12:00 hod./.
- ✓ vzhľadom k tomu, že **ŠJ nezabezpečuje diétnu stravu** a dieťa je zo zdravotných dôvodov odkázané na diétne stravovanie, dotácia môže byť vyplatená zákonnému zástupcovi. Zákonný zástupca predloží žiadosť o poskytnutie dotácie MŠ Opoj, priloží lekárske potvrdenie vystavené špecialistom /šetriaca, diabetická a bezlepková diéta/. Dotácia na stravu v sume 1,40 € na odobratý obed sa vyplatí zákonnému zástupcovi podľa dochádzky dieťaťa na účet zákonného zástupcu.

Výška dotácie na stravu: *štát prispieva sumou 1,40 eur na jeden stravovací deň.*

Odhlasovanie zo stravy:

Odhlásenie dieťaťa zo stravy oznámi zákonný zástupca deň vopred najneskôr do 16:00 hod. osobne, emailom: chorobnost.msopoj@gmail.com alebo telefonicky na presne vymedzený čas, /od-do/ a s nahláseným dňom nástupu dieťaťa do materskej školy. V pondelok, v deň neprítomnosti dieťaťa, do 7,00 hod. (Ak sa tak nestane, za deti v PPV uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle poberá). Zákonný zástupca si stravu

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

dieťaťa môže vyzdvihnúť v školskej jedálni v prvý deň neprítomnosti dieťaťa v čase od 11,30hod. do 12,00 hod. Zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa v MŠ, i keď dieťa nebolo odhlásené na daný deň.

10. Denný poriadok

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom je povinná dať deti do kludovej činnosti a požiadať iného zamestnanca MŠ o dozor.

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

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

Výchova a vzdelávanie sa v MŠ uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie,
- vzdelávacia aktivita,
- pobyt vonku,
- činnosť zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností. Denné činnosti sú spracované vo forme denného poriadku, ktorý:

- zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
- vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí
- zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočnú pohybovú aktivitu a odpočinok).

JEŽKOVIA (3-4 ročné deti)

6.30 - otvorenie materskej školy, postupné schádzanie detí,

- hry a hrové činnosti (podľa želania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené),

- ranný kruh – rozhovory, diskusia, hra s prosociálnym zameraním

- pohybové a relaxačné cvičenia

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

8.15 – osobná hygiena, desiata – stolovanie, osobná hygiena
- edukačné aktivity: hudobné, rečové, pohybové, výtvarné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry (ich edukačný zámer korešponduje so ŠkVP a ŠVP)
- osobná hygiena, príprava na pobyt vonku,
- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia so získavaním poznatkov o prírode, doprave, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým...), hry na školskom dvore (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, hry s hračkami, voľné hry)

11.15 - osobná hygiena, obed, osobná hygiena
- príprava na odpočinok, literárne chvíľky, počúvanie relaxačnej hudby
- odpočinok

14,15 - činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, olovrant, osobná hygiena

- hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, opakovacie aktivity, v jarňých a letňých mesiacoch aj pobyt vonku, hodnotenie dňa

16,00 – ukončenie prevádzky materskej školy

MRAVČEKOVIA (5-6 ročné deti)

6.30 - otvorenie materskej školy, postupné schádzanie detí,
- hry a hrové činnosti (podľa želania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené),
- ranný kruh – rozhovory, diskusia, hra s prosociálnym zameraním
- pohybové a relaxačné cvičenia

8.30 – osobná hygiena, desiata – stolovanie, osobná hygiena
- edukačné aktivity: hudobné, rečové, pohybové, výtvarné, hudobno-pohybové, grafomotorické, dramatické, atď., aktivity realizované formou hry (ich edukačný zámer korešponduje so ŠkVP a ŠVP)
- osobná hygiena, príprava na pobyt vonku,

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia so získavaním poznatkov o prírode, doprave, prípadne realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním (pohybovým, environmentálnym, dopravným, ekologickým...), hry na školskom dvore (pohybové, so spevom, využitie záhradného náradia a náčinia, pieskovisk, hry s hračkami, voľné hry)

11.45 - osobná hygiena, obed, osobná hygiena
- príprava na odpočinok, literárne chvíľky, počúvanie relaxačnej hudby
- odpočinok (v staršej vekovej skupine postupné skracovanie odpočinku, no min. $\frac{1}{2}$ hod.)
- individuálny prístup k deťom nepociťujúcim potrebu spánku – tiché hry, kreslenie, pracovné listy

14.30 - činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, olovrant, osobná hygiena

- hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí, navodené, priamo i nepriamo usmernené), individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity, edukačné aktivity, opakovacie aktivity, v jarňých a letných mesiacoch aj pobyt vonku, hodnotenie dňa

15.30 – schádzanie a preberanie detí v zoskupovacej triede, hry podľa voľby detí

16.00 – ukončenie prevádzky materskej školy

Tento denný poriadok je pružný umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí.

11. Preberanie detí

- ✓ Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka osobne, ktorá zaň zodpovedá od jeho momentu prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, ktorá ju striedi v práci, učiteľke v zbernej triede, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe (§ 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole).
- ✓ Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ od 6,30 hod. do 8,00 hod a prevezme ho spravidla po 14,45 h.. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ s dostatočným časovým predstihom, pretože o 8,00 hod. sa budova MŠ uzamyká z bezpečnostných dôvodov a dostatočný časový predstih je potrebné dodržať aj pri prevzatí dieťaťa z MŠ nakoľko o 16:00 hod. budovu uzamyká z dôvodu ukončenia času prevádzky MŠ.
- ✓ Budova MŠ sa odomkne na čas od 11,45 hod. do 12,15 hod., kedy si zákonní zástupcovia vyzdvihnú dieťa z poldennej výchovy a vzdelávania. Popoludní si zákonní zástupcovia

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

vyzdvihnú dieťa z MŠ v čase od 14,45 hod. do 16,00 hod.

- ✓ V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil činnosť ostatných detí.

Ak dieťa príde do MŠ neskôr ako po uvedenom čase (8,00 hod), oznámi to zákonný zástupca osobne učiteľke deň vopred, prípadne aktuálne v ten deň telefonicky.

Prevzatie dieťaťa môže učiteľka odmietnuť podľa § 24 ods. 9 pís. b) zák. č. 355/2007 Z. z., o verejnom zdravotníctve ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre pobyt v MŠ. Dôvody ranného neprijatia dieťaťa do MŠ, ako prevencia ochrany zdravia ostatných detí:

- zvýšená teplota,
- silný kašeľ,
- užívanie antibiotík,
- vírusové ochorenia,
- infekčné a prenosné choroby,
- herpes,
- hnisavý výtok z očí alebo nosa,
- črevné ťažkosti – hnačky, zvracanie,
- voš vlasová.

Ďalej odmietne prevziať dieťa v prípade, ak má zašivanú ranu, končatiny v sádrovom obvaze, deti s úrazmi a operáciami s nevybratými stehmi, a pod.,

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“.

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 zakašlalo. 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.

Materská škola, Ulica L. G. Zauseka 247/10, 919 32 Opoj

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na prebratie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Príslušné zmeny v splnomocnení počas školského roka rodič nahlási triednej učiteľke. Ak zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa neplnoletú osobu berie na seba plnú zodpovednosť za svoje dieťa.

V prípade, ak sa u dieťaťa v MŠ počas dňa prejavia príznaky ochorenia, učiteľka MŠ informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ňou povereným zamestnancom MŠ, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá v plnom rozsahu (§ 3 ods. 5 . vyhl. č. 541/2021 Z. z. o MŠ).

- ✓ V prípade, že zákonní zástupcovia majú **súdnym rozhodnutím**, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópia úradného rozhodnutia) informovať RŠ.
- ✓ **MŠ sa o 16.00 hod. uzamyká** a do tohto času je potrebné opustiť priestory MŠ. **V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa do času ukončenia prevádzky**, pedagogický zamestnanec bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude pedagogický zamestnanec:
 - 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,
 - na dvere hlavného vchodu z vnútornej strany vyvesí oznam, kde sa dieťa nachádza.

Oneskorené prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom učiteľka zaeviduje do zošita na to určeného, kde sa uvedie presný čas, dátum a dôvod oneskoreného prevzatia a záznam zákonný zástupca potvrdzuje podpisom. Opakované meškanie a neprevzatie dieťaťa sa považuje za hrubé porušenie Školského poriadku.

V prípade, že zákonný zástupca poruší Školský poriadok MŠ a prídu po dieťa opakovane po ukončení prevádzky MŠ viackrát, budú:

- ústne upozornenie pohovorom a opätovne oboznámení so ŠKP,
- písomne upozornenie za porušovanie ŠKP,
- písomne upozornenie na vylúčenie dieťa z MŠ.
- vylúčenie dieťaťa

Preberanie detí medzi učiteľkami

Počas pobytu dieťaťa v MŠ zaň plne zodpovedá pedagóg, ktorému nie je povolené nechávať deti bez dozoru. Odovzdávanie detí medzi pedagógmi pri striedaní služieb je zaznamenané v dochádzke detí, kde sú uvedené aj mená všetkých prítomných detí tak, aby aj pedagóg z inej triedy mal k dispozícii informácie o počte a menný zoznam detí.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

(Ak zákonný zástupca neodovzdá dieťa do rúk učiteľke a dieťaťu sa cestou do triedy stane úraz, zodpovedný je zákonný zástupca!!!)

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode z MŠ, sú zákonní zástupcovia povinní po prebratí svojho dieťaťa opustiť školský dvor spolu s dieťaťom.

- ✓ V prípade, ak má MŠ podozrenie, že zákonný zástupca opakovane **preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny svedčiacie o zanedbávaní riadnej starostlivosti, bude MŠ 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 sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

12. Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu

Výchova a vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje podľa vzdelávacích programov. Vzdelávacími programami sú Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program. Školský vzdelávací program tvorí základ na každodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľa. Zákonní zástupcovia majú možnosť sa oboznámiť so Školským vzdelávacím programom s názvom: „Čarovná škôlka“ na internetovej adrese www.msopoj.sk.

Výchovno - vzdelávaciu činnosť v triedach zabezpečujú učiteľky. Učiteľky plánujú výchovno-vzdelávaciu činnosť pre jednotlivé triedy, starostlivo sa pripravujú a vedú pedagogickú dokumentáciu. Za úplnosť a správnosť vedenia triednej dokumentácie zodpovedá triedna učiteľka.

Učiteľky sú povinné dbať, aby hračky a pomôcky boli v bezpečnom stave, splňali funkciu estetickú, pedagogickú, funkčnú a bezpečnostnú. Menšie opravy vykonávajú hneď s pomocou detí a väčšie v spolupráci s RŠ.

Deti majú do MŠ zakázané nosiť nevhodné hračky (zbrane, bojové hračky, drobné hračky, hračky, pri ktorých hrozí nebezpečenstvo úrazu...) učiteľka má právo takúto hračku vziať dieťaťu a odovzdať ju zákonnému zástupcovi dieťaťa.

Deti majú dovolené nosiť do MŠ jednu hračku počas adaptácie alebo v prípade veľkej citovej väzby jednu konkrétnu hračku, taktiež si môžu nosiť obľúbenú hračku, s ktorou spia. **Za prinesené hračky z domu nezodpovedá učiteľka ani personál. Rodič nemôže žiadať od učiteľky ochranu hračky, hľadanie stratenej hračky ani náhradu za jej znehodnotenie.**

Každý zamestnanec sa riadi Školským poriadkom, Pracovným poriadkom a Pracovnou náplňou. Zamestnanci sú oboznámení so svojimi povinnosťami, právami a ich zodpovednosťou pri nástupe do zamestnania a priebežne pridelenými úlohami riaditeľkou školy. Každý je

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

zodpovedný za svoj úsek práce a pridelené úlohy, zodpovedá za včasné a čo najlepšie plnenie svojich povinností.

Akkoľvek zmeny zamestnanec hlási riaditeľke MŠ a vyžaduje jej vyjadrenie, alebo súhlas napr. výmena zmeny, návšteva lekára, náhradné voľno, taktiež ihneď hlási pracovnú neschopnosť, jej predĺženie a ukončenie v záujme včasného zabezpečenia plynulej prevádzky.

Organizácia tried a vekové zloženie

	Trieda	Názov triedy	Vek detí
Prvá trieda na prízemí	A	Ježkovia	3 - 4 ročné
Druhá trieda na prízemí	B	Mravčekovia	5 – 6 ročné

12.1 Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia dieťaťa a splnomocnené osoby. Pri odkladaní vecí do skrinky a obliekaní vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Dieťa sa prezúva do obuvi určenej do interiéru (nie šľapky, ani crocsy). Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť deťom gumené čizmy a pršíplášte do nepriaznivého počasia, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

V najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení učiteľka spolu s upratovačkou, pričom deti podporujú v samostatnosti. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Za estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka, za hygienu upratovačka, za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

12.2 Organizácia v triede

Počas **hier a činností podľa výberu detí** (súbežne môže prebiehať aj vzdelávacia aktivita) je za deti zodpovedná učiteľka. **Zdravotné cvičenia** sa uskutočňujú v príslušnej triede. Učiteľky zabezpečia hygienické, bezpečnostné a zdravotné požiadavky na cvičenie. Deti cvičia naboso (uvoľnia si odev a vyzujú papuče). **Vzdelávacia aktivita** je uskutočňovaná podľa plánov VVČ učiteliek. Prihliada sa na psychohygienu, vekové osobitosti dieťaťa predškolského veku. **Hry a činnosti podľa výberu detí**, ktoré sa uskutočňujú popoludní môžu prebiehať v herni, v záhrade MŠ alebo na školskom dvore.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

12.3 Organizácia v miestnosti na pohybové aktivity

V telocvični deti realizujú pohybové aktivity vždy vyzuté podľa výkonových štandardov školského vzdelávacieho programu a v dopoludňajších hodinách.

Učiteľka v telocvični venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných pokynov RŠ, zabezpečí v nej počas cvičenia zvýšené vetranie.

12.4 Organizácia vo WC a umyvárni

Deti z obidvoch tried majú spoločné hygienické priestory, v ktorých majú vyhradené WC i umývadlá. Používajú ich tak, aby sa triedy navzájom nerušili. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, bezpečnostné, hygienické a zdravotné predpisy zodpovedá učiteľka. Všetky deti majú svoj uterák zavesený na vešiaciku a označený svojou značkou. Za pravidelnú výmenu uterákov (raz týždenne), pravidelné dopĺňanie toaletného papiera a mydla (podľa potreby), čistotu, suchú podlahu a hygienu umyvárne a WC, zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Pranie uterákov zabezpečujú rodičia/zákonní zástupcovia detí 1 krát za týždeň. Deti sa hromadne zdržiavajú v umyvárni len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutia WC a dodržiavania príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzkový zamestnanec.

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

12.5 Organizácia pri jedle

Materská škola má samostatnú jedáleň. Z hľadiska správnej životosprávy a fyziologických potrieb detí sa dodržiavajú, z hľadiska organizácie tried, trojhodinové časové intervaly medzi jednotlivými jedlami a pitný režim. Čas jedla – desiata – obed – olovrant sú v MŠ stabilné.

Trieda A (ježkovia)	desiata 8,15 hod.	obed 11,15 hod.	Olovrant 14,15 hod.
B (Mravčiekovia)	8,30 hod.	11,45 hod.	14,30 hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, zverejnenie jedálneho lístka, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a vyberanie poplatkov za stravu.

Materská škola, Ulica L. G. Zauseka 247/10, 919 32 Opoj

Za celkovú organizáciu pri konzumovaní jedla zodpovedajú pedagogickí zamestnanci, ktorí vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania a v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedenia pedagogickí zamestnanci deti nenásilne usmerňujú, nenúti ich jesť a nechutenstvo konzultujú so zákonným zástupcom.

Deti z triedy B (Mravčekovia) používajú pri jedle kompletný príbor. Deti z triedy A (Ježkovia) používajú pri jedle lyžicu – kompletný príbor môžu používať s prihliadnutím na ich individuálne kompetencie, na základe požiadavky zákonného zástupcu alebo aj triedneho učiteľa.

Do školského stravovacieho zariadenia sa deťom individuálne nedonáša strava okrem detí, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom špecializačnom odbore zdravotný stav dieťaťa predškolského veku vyžaduje osobitné stravovanie (§ 8 ods. 3 písm. b) vyhl. MZ SR č. 527/2007 Z. z.).

Pre dieťa, ktoré si vyžaduje osobitné stravovanie je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od daného lekára.

Kuchárka zodpovedá za čistotu stolov. Za čistotu podlahy a iných plôch zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

Harmonogram stravovania v jedálni – dolná MŠ (podľa veku detí)

	1. etapa	2. etapa
desiata	08:15 – 08:30 hod.	08:30 – 08:45 hod.
obed	11:15 – 11:45 hod.	11:45 – 12:15 hod.
olovrant	14:15 – 14:30 hod.	14:30 – 14:45 hod.

Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú počas stravovania vstup do jedálne prísne zakázaný z hygienických dôvodov. Na svoje dieťa čakajú v šatni, alebo mimo priestoru jedálne.

12.6 Organizácia v spálni

Deťom z oboch tried sa ležadlá rozkladajú v triedach. Za rozkladanie a skladanie zodpovedá pani školníčka. Čisté lôžkoviny sú uložené v skrinách na to určených. Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo), ktoré rodičia perú v pravidelných týždenných intervaloch, t.j. v piatok si zákonný zástupca prevezme pyžamo na opratie a v pondelok ho prinesie vypraté do MŠ, resp. najbližší

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

deň nástupu do MŠ. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, zákonný zástupca zabezpečí ochranu na postieľku.

Každé dieťa má vlastnú posteľ označenú svojou značkou. V čase delenia a spájania má prevádzkovým zamestnancom dieťa z triedy prenesené svoje ležadlo aj posteľné prádlo.

Pedagogický zamestnanec zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Učiteľky vedú deti k sebaobslužným prácam, vyzlečenie, oblečenie a uloženie na stoličku, uloženie papučiek pod stoličku (mladším deťom po spánku pomáha učiteľka pri obliekaní aj upratovačka, staršie deti podporujú pani učiteľky k samostatnosti). Učiteľky od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Deti nenútiť spať, ale len odpočívať. Z dôvodu psychohygieny dieťaťa sa popoludňajšieho odpočinku zúčastňujú všetky deti.

Za výmenu posteľného prádla zodpovedá pani školníčka. Táto výmena sa uskutočňuje 2 x do mesiaca. V prípade infekčných chorôb a výskytu parazitov je nutné okamžite dezinfikovať prostredie a výmena je okamžitá. Pranie bielizne je zabezpečované 2x mesačne prostredníctvom zazmluvnenej pracovne. Ak sa dieťa pomôci v priebehu tohto cyklu, posteľnú bielizeň perie zákonný zástupca, ktorý v priebehu 2 dní prinesie vypranú posteľnú bielizeň späť do materskej školy.

Učiteľky počas spánku študujú odbornú literatúru, alebo sa venujú pedagogickým písomnostiam, prípadne zhotovujú učebné pomôcky.

12.7 Organizácia počas prepravy autobusom

Na prepravu detí počas výletu, exkurzie možno využiť aj verejnú dopravu. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu krátkodobých cieľov a aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu najviac na jeden deň v týždni s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Informovaným súhlasom sa rozumie písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá vlastnoručným podpisom potvrdí, že bola riadne poučená o dôsledkoch tohto súhlasu. Zákonný zástupca má právo sa dobrovoľne rozhodnúť. Konkrétny informovaný súhlas sa vzťahuje iba na konkrétnu udalosť, okolnosť. Pred uskutočnením výletu pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. Za bezpečnosť detí pri preprave autobusom je zodpovedná učiteľka, ktorá vykonáva v daný deň priamu prácu s deťmi a je poverená riaditeľkou MŠ.

Pri nástupe do autobusu pomáha jedna učiteľka nastupovať deťom a organizuje umiestnenie detí na miesta, ďalšie sústreďujú deti pred autobusom a dbajú o bezpečnosť detí – pri výstupe v obrátenom poradí. Deťom s nevoľnosťou pred cestou poskytnú po dohovore s rodičmi lieky proti kinetóze a majú k dispozícii igelitové vrecká. Učiteľky dbajú na to, aby sa deti povyzliekali z vrchného odevu, a tým sa zamedzilo prehriatiu organizmu. Deti počas cesty nekonzumujú žiadnu stravu.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

12.8. Organizácia na pobyte vonku

Za organizáciu pobytu detí vonku zodpovedá pedagogický zamestnanec, ktorý je povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle všeobecne záväzných predpisov. Pobyt vonku patrí k povinne realizovaným organizačným formám denného poriadku materskej školy, uskutočňuje sa každý deň, ale môže byť aj skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teploty pod -10°C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Počas pobytu detí vonku sú učiteľky povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú vychádzky, tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Pri pobyte vonku sledujú všetky deti, aby mali prehľad o ich činnosti. Deti, ktoré potrebujú použiť WC, odchádzajú v sprievode učiteľky a s ním sa aj vracajú späť na pobyt vonku.

Pri bezpečnosti na ulici sa musí dbať na bezpečnostné predpisy, pri prechádzaní cez vozovku, včas použiť zastavovací terčik, prvé a posledné dieťa má oblečenú bezpečnostnú vestu. Osoba, ktorá sprevádza organizovanú skupinu, smie pri prechádzaní cez vozovku zastaviť vozidlá a vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Znamenie na zastavenie premávky musí dať včas a zreteľne, aby nedošlo k ohrozeniu bezpečnosti detí a bezpečnosti cestnej premávky. Ak ide na vychádzku jedna učiteľka, tak ide posledná, teda vždy za deťmi. Ak sú prítomné viaceré učiteľky, tak si vopred určia, kto bude zabezpečovať deti vpredu a kto vzadu.

V súlade s vyhláškou MŠ SR 541/2021Z.z. o materskej škole na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako:

- ✓ 21 detí triedy pre deti vo veku 2-6 rokov
- ✓ 21 detí triedy pre deti vo veku 4-5 rokov
- ✓ 22 detí triedy pre deti vo veku 5-6 rokov“

Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), RŠ alebo pedagogický zamestnanec zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Po ukončení pobytu vonku, učiteľka z poobednej zmeny zodpovedá za uschovanie pomôcok a hračiek a prikrytie pieskoviska.

Po ukončení pobytu vonku pedagogickí zamestnanci sprevádzajú deti do šatne tak, že ako prvý vstupuje do MŠ a šatne pedagogický zamestnanec a sprievod detí do šatne uzatvára druhý pedagogický zamestnanec. V prípade, že pedagogický zamestnanec je na zmene sám, sprevádza deti do šatne tak, že ide vpredu a priebežne pohľadom dozadu kontroluje činnosť detí. Pedagogický zamestnanec je povinný organizovať odchod a pobyt vonku tak, aby mal prehľad o každom dieťati.

Materská škola, Ulica L. G. Zauseka 247/10, 919 32 Opoj

Pri organizovaní pobytov detí v škole v prírode, výletov, exkurzií, saunovania, športového výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom 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.

Starostlivosť o pieskovisko je zabezpečované v súlade s vyhláškou MZSR č. 521/2007 Z. z. o podrobnostiach čistenia a udržiavania pieskoviska. Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky podľa §62 písm. j) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje: Podľa §2 Vyhlášky 521/2007 Z. z. prevádzkovateľ pieskovisko čistí, prekopáva a polieva pitnou vodou (§ 17 zákona) alebo vodou zodpovedajúcou požiadavkám na kvalitu vody na kúpanie (§19 ods. 4 zákona) **najmenej raz za dva týždne počas sezóny**, o čistení a udržiavaní pieskoviska musí viesť záznamy.

Na účely tejto vyhlášky sa sezónou rozumie obdobie **od 01. marca do 30. novembra** kalendárneho roka, kedy upratovačka a školníčka čistia, udržiavajú a vedú záznamy.

12.9. Organizácia – pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa umožnený voľný príjem tekutín (voda z vodovodu, ovocné šťavy...), ktoré majú pripravené v sklenených džbánoch, poprípade čaj v nerezových kanvičiach. Pitný režim zabezpečujú pedagogickí zamestnanci v jednotlivých triedach MŠ. Za hygienu a čistotu pohárov a džbánov zodpovedá p. školníčka v úzkej spolupráci s učiteľkami na jednotlivých triedach. Učiteľky zabezpečujú voľný prístup detí k pitnému zdroju a zároveň vedú deti k dodržiavaniu hygienických zásad a rozvoju sebaobsluhy vzhľadom k veku detí.

13. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

Každá aktivita (výlet, exkurzia, návšteva, súťaž...) sa organizuje na základe plánu práce školy na príslušný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Pred uskutočnením výletu učiteľka poverená RŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Dieťa, ktoré sa nezúčastní aktivity bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma. RŠ oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

13.1 Organizácia krúžkovej činnosti

Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle § 6 ods. 3 vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 o materskej škole na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Realizuje sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti. Po vypísaní prihlášky môže dieťa navštevovať krúžkovú činnosť. Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamená ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti. Osobne ich preberá i odovzdáva učiteľke na podpis s presným počtom a menom dieťaťa.

14. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ

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

riaditeľka:

- ✓ poučí študentky o BOZP na pracovisku, z čoho vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- ✓ oboznámi študentky so Školským poriadkom a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried a pridelí cvičným učiteľkám.

15. Organizácia pobytu MŠ počas mesiacov júl a august

Počas letných mesiacov júl a august sú deti spravidla zlučované do jednej triedy. V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený zvýšený príjem tekutín.

16. Úsporný režim chodu materskej školy a organizácia v prípade delenia detí

V prípade, ak klesne počet detí na polovicu, deti sa zlučujú do jednej triedy. Učitelia z tejto triedy budú vykonávať náhradné činnosti, poprípade čerpať dovolenku alebo náhradné voľno. Riaditeľka MŠ môže taktiež prerušiť prevádzku z dôvodu nízkeho počtu detí.

17. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ

Počas mesiacov júl a august bude prevádzka MŠ otvorená prvé dva týždne v mesiaci júl. V tomto období sa vykonáva dôkladná dezinfekcia priestorov a veľké upratovanie, prípadne väčšie opravy, ktoré nie sú možné počas školského roka. Pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku. Prevádzkoví zamestnanci čerpajú dovolenku a následne uskutočňujú údržbu, upratovanie a dezinfekciu priestorov MŠ. V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do MŠ počas týchto týždňov, záväzne prihlási svoje dieťa na dva mesiace vopred

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Zákonný zástupca rešpektuje kritéria na letnú prevádzku MŠ nariadené RŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa pri záväznom prihlásení dieťaťa na dochádzku počas mesiaca júl, uhradí príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ najneskôr do 15.6. príslušného roku na mesiac júl. V prípade, že zákonný zástupca prihlási svoje dieťa do MŠ a dieťa nenastúpi, úhrada za pobyt dieťaťa nebude zákonnému zástupcovi vrátená.

Pokiaľ je záujem o umiestnenie dieťaťa počas prázdnin (jesenné, jarné...), zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa na 2 týždne vopred predloženom tlačive a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom.

K prerušeniu prevádzky dochádza spravidla v čase:

- štátnych a cirkevných sviatkov,
- letných prázdnin (nevyhnutný čas na dezinfekciu, údržbu a veľké upratovanie),
- jesenných, jarných a zimných prázdnin (neprihlásený dostatok detí, ktoré by navštevovali MŠ v čase týchto prázdnin),
- technických príčin, ako je prerušenie dodávky energií (voda, električka)
- havarijných situácií,
- keď orgán verejného zdravotníctva nariadil prerušenie prevádzky pri výskyte infekčnej choroby, resp. z hygienických dôvodov.

SANITÁRNE DNI V ŠJ: 30.10.2026, 25.03.2027

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím (§ 153 ods. 3 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z., v znení zákona č. 323/2025 Z. z.)

1. Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok zodpovedá RŠ.
2. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi, prípadne splnomocnenej osobe.
3. **Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov** v priestoroch MŠ a ochrany 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 prejavmi rizikového správania, 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. (§ 152 ods. 1 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z.)**
5. **Materská škola postupuje pri prevencii a odstraňovaní segregácie vo výchove a vzdelávaní podľa školského zákona a podľa Štandardov dodržiavania zákazu**

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

segregácie vo výchove a vzdelávaní vydaných Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

6. Učiteľka MŠ 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.
7. **Opatrenia v prípade mimoriadnej situácie** – pri vyhlásení mimoriadnej situácie sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia detí a iné osoby vystupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľka MŠ a odporúčania MŠVVaŠ. Materská škola sa pri mimoriadnej situácii riadi pokynmi príslušného RÚVZ a pokynmi Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR. Prevádzka a organizácia sa riadi vždy aktuálnymi odporúčaniami MŠVVaŠ. Riaditeľka školy na základe usmernení vydá pokyny upravujúce podmienky materskej školy týkajúce sa prevádzky a vnútorného režimu materskej školy a podmienok bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Podávanie liekov

Učiteľom a iným zamestnancom školy je prísne zakázané podávať akékoľvek lieky/vitamíny deťom. Podávať lieky sa nesmú ani v prípade choroby, alergie, alebo teploty. Podávanie liekov je prísne zakázané z dôvodu neočakávanej reakcie dieťaťa na podaný liek.

Vo veľmi výnimočných prípadoch (napr. pred operačným zákrokom) je možné si so zákonným zástupcom dohodnúť podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie určí lekár. Zákonný zástupca si podá žiadosť, kde uvedie prečo je nutné dieťaťu liek podávať, kedy a na aké časové obdobie. K žiadosti pripojí aj odporúčanie od lekára. Liek dieťaťu podá učiteľka z triedy, do ktorej je dieťa zaradené. V prípade neprítomnosti druhej učiteľky, bude svedok podania lieku riaditeľka školy. O podaní lieku urobí záznam do osobného spisu dieťaťa. Zákonný zástupca prinesie liek v uzatvárateľnej nádobke a učiteľka ho odloží na uzamykateľné miesto.

Podávanie najrozličnejších probiotík, liekov proti zápche, či výživových doplnkov, si rodič nastaví tak, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

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

- ✓ prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- ✓ učiteľky pri svojej pedagogickej práci vykonávajú nepretržitý dozor nad deťmi,
- ✓ vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania, (§ 152 ods. 1 písm. b) zákona č. 245/2008 Z. z.)
- ✓ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ viesť Evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou. Pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrovanie. O úraze a uskutočnených opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- ✓ MŠ je vybavená lekárničkou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka,
- ✓ Podľa §24 odsek 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - je spôsobilé na pobyt v kolektíve
 - neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
 - nemá nariadené karanténne opatrenie

Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. **Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšie ako 5 dní.**

1. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

MŠ vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Evidencia obsahuje:

- ✓ meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- ✓ deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- ✓ svedkov úrazu, meno a priezvisko učiteľky, ktorá vykonávala dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- ✓ počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu, zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa, zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná učiteľka v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

MŠ spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr v štvrtý deň, kedy už ide o registrovaný úraz. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje učiteľka, ktorá vykonávala v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka ktorá záznam spísala a RŠ. Učiteľka spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, MŠ, technik BOZP, poisťovňa.

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

2. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:

- ✓ vo zvýšenej miere zabezpečovať osobnú hygienu, častejšie a dôkladnejšie umývanie rúk, necmúľať hračky ani prsty, nevrtáť sa v nose a ústach, okamžite vymieňať posteľnú bielizeň a uteráky,
- ✓ ihneď dezinfikovať hračky, kľučky, zábradlie, zárubne dverí,
- ✓ v spolupráci s vedúcou ŠJ zabezpečiť zvýšenú kontrolu hygienických zásad týkajúcich sa školského stravovania,

3. Opatrenia v prípade pedikulózy

Preventívne povinnosti MŠ:

Zabezpečiť informovanosť všetkých zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ o prevencii výskytu vší v MŠ a ich povinnostiach:

- ✓ zodpovedať za dodržiavanie hygienických zásad v rodine, dodržiavanie osobnej hygieny vrátane častej výmeny osobnej a posteľnej bielizne, pranie bielizne pri vysokých teplotách, prípadná dezinfekcia čiapok, šálov, šatiek, hrebeňov...
- ✓ pravidelné prehliadky vlasov detí,
- ✓ poslať dieťa do MŠ bez vší a hníd,
- ✓ ihneď informovať triedneho učiteľa, RŠ o výskyte vší u svojho dieťaťa, za účelom zabezpečenia opatrení aj v MŠ.

Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia povinnosti v MŠ:

- ✓ pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, alebo prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť RŠ a zákonnému zástupcovi dieťaťa,
- ✓ učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šatky), osobné veci (hlavne posteľná bielizeň, uterák) a ďalšie predmety, ktoré mohli prísť do styku s hlavou dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia, neboli spoločne uložené s odevmi a predmetmi ostatných detí, prípadne aby ich ostatné deti nepoužívali,
- ✓ učiteľka pri **opakovanom** výskyte vší u dieťaťa odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia/vyvrátenia pedikulózy

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

a podľa jeho pokynov zákonný zástupca zabezpečí potrebné kroky.

- ✓ dezinfekciu je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy dieťaťa, a to vyvarením respektíve postriekaním insekticídny prípravkom na lezúci hmyz a nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnka a minimálne 3-4 dni nepoužívať.
- ✓ RŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (oznam na nástenke pre rodičov, internetovej stránke),
- ✓ vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve aj u zdravých členov, v ktorom bol výskyt vší zistený, teda v rodine, škole. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, či lekárničky,
- ✓ dezinfekciu je potrebné zopakovať po 8-14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku,
- ✓ RŠ požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, to znamená, aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí,
- ✓ učiteľka v detskom kolektíve vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší a vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy,
- ✓ **opätovný nástup dieťaťa do MŠ je možný iba po úplnom vyčistení vlasov od vší a hníd! Rodič podpisuje prehlásenie, že dieťa sa do kolektívu vracia s čistou hlavou.**
- ✓ riešenie problému výskytu vší u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.

Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše dochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

MŠ prijíma nasledovné opatrenia:

- ✓ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- ✓ viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- ✓ poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog,
- ✓ zabezpečiť v celom areáli MŠ prísny zákaz fajčiť,

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

- ✓ dbať na to, aby sa do budovy MŠ nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti, - učiteľky budú študovať literatúru k tejto téme,
- ✓ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

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. V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
3. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí.
4. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti.
5. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto, v prípade väčšieho obnosu peňazí - .

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ (vstupná chodba) a na webovej stránke školy: www.msopoj.sk.
3. Školský poriadok je záväzný pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa, ich zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, všetkých zamestnancov MŠ a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky nachádzajú v priestoroch MŠ.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

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

7. Riaditeľka MŠ zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie detí, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy so školským poriadkom; o jeho vydaní a obsahu ich informuje vhodným a preukázateľným spôsobom. (§ 153 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z., v znení zákona č. 323/2025 Z. z.)

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

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

- a. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
- b. Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom

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

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so: Novelu zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov:

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

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

Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>

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

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

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 323/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony

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

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. (účinná od 1.9.2023)

Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež

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

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 5. 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/>

Pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/sprievodne-dokumenty/>

Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: Ministerstvo školstva Slovenskej republiky

Všeobecne záväzné nariadenie (*uviesť číslo, rok a názov obce*) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026). 63 strán. Materiál MŠVVaM SR, ktorý je schválený pod číslom: 2026/10484:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35555.90c6f0.pdf](#)

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaM SR, Bratislava, december 2025. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: *Vypracovanie školského poriadku v materskej škole*

Aktualizované usmernenie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, aktualizované 08.01.2026, spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026.

**Materská škola, Ulica L. G. Zaoseka 247/10,
919 32 Opoj**

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Bratislava, február 2026. Spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2026 Číslo: 2026/10028:1-A3700. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: [35468.68e103.docx](#)

Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.ozskolstva.sk/files/vyhlasaka%20o%20ms.pdf>

Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2025/2026. (online) (cit. 03. 03. 2026) Dostupné z: Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2025/2026 | Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky

Pedagogicko-organizačné pokyny na školský rok 2026/2027.

.....
predsedkyňa Rady školy

.....
Bc. Ivana Šeregová, riaditeľka MŠ