

Materská škola, Malinovského 874, Krupina,

elokované pracovisko Ivana Krasku 60 a

elokované pracovisko Jesenského 888



Školský poriadok

Názov dokumentu: Školský poriadok Materskej školy, Malinovského 874, Krupina,
elokovaného pracoviska I. Krasku 60 a elokovaného pracoviska Jesenského

Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy a podpis predsedu rady školy:

24.08.2026

Dátum prerokovania školského poriadku na pedagogickej rade: 24.08.2026

Dátum vydania školského poriadku: 01.09.2026

Prepracovala: Mgr. Michaela Kocková, zástupkyňa riaditeľky materskej školy

Vydala a schválila: Mgr. Dana Filušová, riaditeľka materskej školy

Obsah:

1. Všeobecné ustanovenia	2
2. Charakteristika materskej školy	5
3. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov	6
4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	11
5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou a násilím	36
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	42
7. Ochrana osobných údajov	43
8. Záverečné ustanovenia	43

1. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok Materskej školy, Malinovského 874, Krupina vydáva riaditeľka materskej školy v súlade s:

- § 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“),
- vyhláškou Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov
- ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými pre predprimárne vzdelávanie.

Zriaďovateľom materskej školy je Mesto Krupina.

Školský poriadok je záväznou vnútornou normou materskej školy, ktorá podrobne upravuje:

- a) výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami materskej školy,
- b) podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, organizáciu zápisu a osobitosti plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,
- c) prevádzku a vnútorný režim materskej školy (vrátane elokovaných pracovísk),
- d) podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou, prejavmi intolerancie alebo násilia (vrátane uplatňovania systému podporných opatrení),
- e) podmienky nakladania s majetkom materskej školy,
- f) pravidlá ochrana osobných údajov v podmienkach školy.

Tento školský poriadok je súhrnom normatívnych pravidiel použitia kolektívu zamestnancov, detí a zákonných zástupcov. Je verejne prístupný v budove Materskej školy,

Malinovského 874, Krupina, v elokovanom pracovisku Ivana Krasku 60, Krupina a elokovanom pracovisku Jesenského 888, ako aj na webovom sídle školy <https://www.mskrupina.sk/>

2. Charakteristika materskej školy

Materská škola, Malinovského 874, Krupina, elokované pracovisko I. Krasku 60 a elokované pracovisko Jesenského 888 ako právny subjekt poskytuje celodenné predprimárne vzdelávanie pre deti vo veku od troch do šiestich rokov, ako aj pre deti s odloženou školskou dochádzkou. Poslaním materskej školy je dopĺňať rodinnú výchovu a odborným pedagogickým prístupom s využívaním edukačných aktivít rozvíjať osobnostné kompetencie detí v oblasti kognitívnej, emocionálnej, somatickej a sociálnej. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno- emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, v oblasti rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu „Hravo, zdravo, bezpečne“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. Školský vzdelávací program „Hravo, zdravo, bezpečne“ je záväzný pedagogický dokument, podľa ktorého sa v materskej škole realizuje edukácia detí. Školský vzdelávací program je zákonným zástupcom detí dostupný prostredníctvom riaditeľky a triednych učiteliek.

Materská škola má spolu 13 tried. Na Malinovského 874, Krupina je 9 tried, a elokované pracovisko Ivana Krasku 60 má 3 triedy a elokované pracovisko Jesenského 888 má 2 triedy. Materská škola má právnu subjektivitu. Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od troch do šiestich rokov a deťom s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Pokiaľ to kapacita materskej školy v školskom roku dovoľuje do materskej školy môžu byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj deti mladšie ako tri roky. Materská škola podľa záujmu zákonných zástupcov detí/ rodičov (ďalej len zákonný zástupca) poskytuje deťom aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania spravidla v dopoludňajších hodinách.

Každá trieda má svoje číselné označenie a nesie názov zvieratá (napr.: mravčeka, žabka, slniečka, lienky,...). Do tried sa vstupuje vlastným vstupom, trieda sa skladá zo spálno-herne (na triedach sa skladajú a rozkladajú lehátka na spanie). Súčasťou sú šatne a sociálne

zariadenia. Priestorové a funkčné členenie je plne v súlade s Vyhláškou č. 527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež. Vybavenie priestorov zohľadňuje výšku detí. Stravovanie detí je realizované v školskej jedálni. Pre pobyt von slúži školská záhrada, ktorá umožňuje realizovať aktivity poskytujúce priestor pre učenie sa detí. Súčasťou školskej záhrady je zeleň, ktorá vytvára podmienky pre zdravie podporujúcu klímu. Vybavenie školskej záhrady tvoria pieskoviská a detské zariadenie pre rozvoj psychomotorických kompetencií, ktoré zodpovedajú technickej a bezpečnostnej norme.

3. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa, zamestnanca či školy. V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

3.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné predprimárne vzdelávanie pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, resp. pre deti jeden rok pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v súlade s právami národnostných menšín (ak je relevantné),
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním (vrátane uplatňovania podporných opatrení),
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- prístup k informáciám týkajúcim sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špeciálnych foriem, metód a podporných opatrení, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Povinnosti dieťaťa:

- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy,
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi materskej školy a dobrými mravmi.

3.2 Zákaz segregácie a rovnaký prístup v MŠ

- rovnaké práva pre každé dieťa: Škola zabezpečuje práva všetkým deťom bez ohľadu na rasy, farbu pleti, pohlavie, jazyk, vierovyznanie, sociálny pôvod, majetok alebo zdravotné znevýhodnenie.
- ochrana a záujem dieťaťa: Najdôležitejším hľadiskom pri akejkol'vek činnosti školy je vždy najlepší záujem dieťaťa a jeho ochrana pred akoukoľvek diskrimináciou alebo trestaním.

- rozvoj osobnosti: Výchova a vzdelávanie smerujú k maximálnemu rozvoju daností dieťaťa, jeho schopností, úcte k ľudským právam, rodine, rôznym kultúram a prírodnému prostrediu.

- zákaz segregácie: Segregácia znamená nespravodlivé priestorové, organizačné alebo sociálne oddeľovanie detí. Materská škola zabezpečuje nediskriminačné prostredie pre všetky oblasti svojej činnosti (práva, prevádzka, bezpečnosť a majetok).

Štandardy a pravidiel správania

Štandardy postojov a hodnôt

Všetci zamestnanci a deti v škole dodržiavajú pravidlá vzájomného rešpektu a demokratickej kultúry:

- správať sa ku všetkým ľuďom s rešpektom a vnímať rozmanitosť ako prínos.
- Rešpektovať odlišné názory, vierovyznanie, hodnoty a tradície druhých.
- Prejavovať záujem spolupracovať, dať priestor iným a nie byť zodpovednosť za svoje správanie.

Štandardy priestorovej desegregácie

- rovný prístup: Všetky priestory materskej školy sú rovnako prístupné všetkým deťom bez akéhokoľvek vyhradzovania priestorov pre špecifické skupiny.

- kvalita prostredia: Výchovno-vzdelávací proces prebieha v priestoroch s rovnakou a vyhovujúcou hygienickou kvalitou pre všetky deti.

- vyvážené triedy: Ak sú v materskej škole deti rôzneho etnického, národného či sociálneho pôvodu, triedy sú vytvárané tak, aby bolo zastúpenie týchto detí vyvážené.

Štandardy organizačnej desegregácie

- rovnaký program: Organizácia dňa a vyučovania je nastavená tak, aby nedochádzalo k oddeľovaniu žiadnej skupinky detí.

- rovnaké vzdelávacie štandardy: Všetky deti majú rovnaké vzdelávacie podmienky. Úpravy sú možné iba v prípade individuálneho prístupu, špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb alebo poskytnutých podporných opatrení.

- pomôcky a vybavenie: Všetky deti majú rovnaký prístup k hračkám, materiálno-technickému vybaveniu a vzdelávacím pomôckam.

3.3 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti (v súlade s kapacitnými možnosťami materskej školy),
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a princípmi výchovy a vzdelávania,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vo vzdelávaní svojho dieťaťa (vrátane spolupráce s centrami poradenstva a prevencie),
- vyjadrovať sa ku vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy),
- byť informovaný o aktivitách materskej školy (výlety, exkurzie, záujmové aktivity a ďalšie podujatia s poukázaním na podmienky a organizáciu),
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy v súlade so školským zákonom,
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na riadnu prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené týmto školským poriadkom,
- riešiť všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa primárne interne v materskej škole – najskôr s príslušnými pedagogickými zamestnancami a v prípade potreby s riaditeľkou materskej školy, alebo zástupkyňou riaditeľky materskej školy.

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov, komentárov a šírenia nepravdivých informácií na sociálnych sieťach a verejnosti, ktoré sa týkajú pedagogickej činnosti, zamestnancov a riadenia materskej školy,

- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,

- bezpodmienečne prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (ak dosiahol vek 5 rokov do 31. augusta) a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nie je schválená iná forma vzdelávania,

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne alebo v dôsledku zanedbania dohľadu (mimo pokynov) zaviniť na majetku materskej školy,

- bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu neprítomnosti dieťaťa (choroba, lekársky zákaz dochádzky, mimoriadne nepriaznivé počasie, prerušenie premávky, rodinné dôvody); ospravedlňovanie neprítomnosti pri povinnom predprimárnom vzdelávaní sa riadi pravidlami školského poriadku,

- privádzať dieťa do materskej školy v stanovenom čase spravidla do 7:50 hod., resp. v súlade s dohodnutým adaptačným režimom tak, aby nenarúšalo výchovno-vzdelávací proces a pokojný chod triedy,

- neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom alebo odchodom dieťaťa mimo určeného času (s výnimkou predchádzajúcej dohody s triednymi učiteľkami),

- poskytnúť pedagogickým zamestnancom pri nástupe dieťaťa po chorobe písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti (písomné vyhlásenie zákonného zástupcu o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia – potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast sa vyžaduje len v osobitných a odôvodnených prípadoch nariadených lekárom alebo úradom verejného zdravotníctva),

- osobne priviesť dieťa a odovzdať ho učiteľke, pričom informuje učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa zdravotného stavu alebo nálady dieťaťa,

- bezodkladne informovať materskú školu o každej zmene v osobných údajoch dieťaťa a zákonných zástupcov (trvalé bydlisko, telefónne čísla, zmena zdravotnej poisťovne a pod.),

- bezodkladne oznámiť materskej škole výskyt prenosného, parazitárneho alebo vážneho infekčného ochorenia v rodine/u dieťaťa v záujme ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov,

- prevziať si svoje dieťa z materskej školy najneskôr do konca prevádzkovej doby školy (do 17.00 hod.),

- poskytnúť pedagogickým zamestnancom vopred písomné splnomocnenie obsahujúce identifikačné údaje osôb starších ako 10 rokov, ktoré sú oprávnené prebrať dieťa z materskej školy, ak tak neurobí zákonný zástupca.

4. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

4.1 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6.00 hod. do 17.00 hod.

Prevádzka materskej školy je prerokovaná s orgánmi školskej samosprávy (radou školy), pedagogickou radou a odsúhlasená zriaďovateľom, ktorým je Mesto Krupina.

Ak zákonný zástupca opakovane a bez závažného dôvodu prevezme dieťa z materskej školy po skončení prevádzkovej doby (po 17.00 hodine) napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu, riaditeľka materskej školy môže v súlade s právnymi predpismi riešiť túto záležitosť ako opakované porušovanie školského poriadku, prípadne podať podnet na orgán sociálnoprávnej ochrany detí a kurately.

Dieťa prihlásené na poldenný pobyt prevezme zákonný zástupca v čase od 11.45 hod. do 12.45 hod., pričom presný čas je nutné vopred dohodnúť s triednymi učiteľkami v závislosti od organizácie režimu dňa v danej triede.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť (napr. na časť dňa alebo na vybrané dni v týždni) alebo prerušiť. Podmienky prerušenia alebo obmedzenia prevádzky upravuje § 28 ods. 11 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) a vyhláška Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.

Materská škola môže v priebehu školského roka, pred jednotlivými školskými prázdninami, zisťovať predbežný záujem zákonných zástupcov o dochádzku detí. Táto možnosť vyplýva z potreby včas aktuálne reagovať (zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, zabezpečením stravovania či prevádzkových nákladov) na prípadný znížený záujem o dochádzku.

O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje materská škola v spolupráci so zriaďovateľom, pričom primerane rešpektuje oprávnené požiadavky zákonných zástupcov.

V čase letných prázdnin sa prevádzka materskej školy zabezpečuje v obmedzenom režime, pričom sa prevádzka jednotlivých pracovísk (hlavná budova a elokované pracoviská) môže striedavo prerušiť z dôvodu potreby dôkladného čistenia, dezinfekcie priestorov a čerpania dovolení zamestnancov v súlade s § 28 ods. 11 vyhlášky MŠVVvM SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole. Vzhľadom na znížený personálny stav v období letných prázdnin a so zreteľom na zabezpečenie plynulého a bezpečného chodu výchovno-vzdelávacieho procesu sa materská škola môže so zákonnými zástupcami detí, ktoré nevyhnutne nepotrebujú celodennú starostlivosť (napr. rodičia čerpajúci rodičovskú dovolenku s mladším súrodencom a pod.), vopred dohodnúť na skrátenej poldennej dochádzke ich dieťaťa v danom období. Táto dohoda slúži ako organizačné opatrenie na prekonanie personálneho zaťaženia počas hromadného čerpania dovolení zamestnancov a je založená na vzájomnej ústretovosti a dohode medzi zákonným zástupcom a riaditeľkou materskej školy.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy zákonným zástupcom viditeľne oznamom najmenej dva mesiace vopred.

V čase jarých, jesenných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy zabezpečená v obmedzenom režime – v závislosti od záujmu zákonných zástupcov sa prevádzka môže sústrediť na vybrané pracovisko, prípadne sa pri zníženom počte detí aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried. V prípade zníženého počtu detí z dôvodu vysokej chorobnosti alebo dočasnej práceneschopnosti pedagogických zamestnancov sa deti zlučujú do iných tried za dodržania hygienických noriem a maximálneho počtu detí. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne obmedzená alebo prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

V čase jarých, jesenných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy zabezpečená v jednej z materských škôl, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

V prípade zníženého počtu detí z dôvodu vysokej chorobnosti alebo ochorenia pedagogických zamestnancov sa deti zlučujú do iných tried. Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

V čase vianočných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená na základe dohody so zriaďovateľom a po prerokovaní so zástupcami zákonných zástupcov, pričom zamestnanci čerpajú dovolenku.

Podľa § 150a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť prevádzku materskej školy:

- a) zo závažných organizačných dôvodov,
- b) z technických dôvodov,
- c) z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- d) na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- e) na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Prevádzku materskej školy podľa § 150a ods. 3 školského zákona, môže dočasne obmedziť alebo prerušiť aj príslušný regionálny úrad školskej správy alebo ministerstvo školstva:

- z hygienicko-epidemiologických dôvodov alebo
- na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Podľa § 150 ods. 5 školského zákona môže v období školského vyučovania riaditeľka materskej školy poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna. V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže riaditeľka materskej školy poskytnúť deťom viac ako päť dní voľna. O všetkých zmenách, obmedzeniach, prerušeníach prevádzky alebo udelení voľna sú zákonní zástupcovia vopred informovaní písomnou formou prostredníctvom webového sídla materskej školy, oznamov na informačných tabuliach/nástenkách v budove materskej školy a na elokovaných pracoviskách, prípadne prostredníctvom oficiálneho elektronického informačného systému školy.

O všetkých zmenách, obmedzeniach alebo prerušení prevádzky sú zákonní zástupcovia informovaní písomnou formou, prostredníctvom webového sídla materskej školy, edupage oznamov na informačných tabuliach v budove materskej školy. Tieto formy sú záväzné.

4.2. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijatie detí do materskej školy

Deti sa do materskej školy prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Prihlášku na vzdelávanie v materskej škole sa podáva prednostne elektronicky prostredníctvom centrálného portálu ePrihlášky (<https://eprihlasky.iedu.sk/>) sprístupneného Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, prípadne v listinnej forme, ktorú si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť v materskej škole, alebo stiahnuť z webového sídla školy <https://www.mskrupina.sk/>

Podľa § 59 ods. 6 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“) sa na predprimárne vzdelávanie prijíma dieťa od dovŕšenia troch rokov veku. Výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Podľa § 59 ods. 7 školského zákona sa na predprimárne vzdelávanie prednostne prijímajú:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (deti, ktoré dosiahnu 5 rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého dieťa začína plniť povinnú školskú dochádzku),
- deti, pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania (s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky),
- deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Ostatné podmienky prijatia dieťaťa do materskej školy určené po dohode so zriaďovateľom (Mesto Krupina):

- deti, ktoré majú v materskej škole súrodencov,

- deti pedagogických zamestnancov materskej školy,
- deti, ktoré sú v starostlivosti osamelého zákonného zástupcu.

Deti sa do materskej školy prijímajú k začiatku školského roka alebo v priebehu školského roka, pokiaľ to dovoľuje voľná kapacita materskej školy.

Miesto a termín podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka po dohode so zriaďovateľom najneskôr do konca marca príslušného kalendárneho roka na webovom sídle materskej školy www.mskrupina.sk, na budovách oboch pracovísk, iných verejne prístupných miestach a prostredníctvom portálu ePrihlášky v súlade s usmerneniami Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva v termíne spravidla od 1. mája do 31. mája. Súčasťou elektronickej alebo listinnej prihlášky zákonného zástupcu je:

- potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnej dôkaze/očkovaní (v systéme ePrihlášky sa prikladá formou skenu/fotografie),
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Písomné rozhodnutie o prijatí alebo neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie k začiatku školského roka doručí riaditeľka zákonnému zástupcovi najneskôr do 30. júna príslušného roka. Zoznam prijatých a neprijatých detí sa zverejňuje pod prideleným číselným kódom na webovom sídle materskej školy a na verejne prístupnom mieste v súlade so školským zákonom.

Náležitosti prihlášky na vzdelávanie v materskej škole:

Prihlášku na vzdelávanie v materskej škole obsahuje zákonom stanovené údaje o dieťati v zmysle § 11 ods. 6 školského zákona (meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum a miesto narodenia, adresa trvalého pobytu alebo obvyklého pobytu), rodné číslo, štátna príslušnosť, národnosť) a osobné údaje o zákonných zástupcoch v zmysle § 157 ods. 3 písm. b) školského zákona (titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, adresa bydliska, druh a adresa pobytu vrátane obvyklého pobytu) a kontakt na účely komunikácie.

Podávanie prihlášok a povinný podpis oboch zákonných zástupcov:

V súlade s § 144a školského zákona sa na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, v ktorých sa rozhoduje v správnom konaní (teda aj na prihláške na vzdelávanie v materskej škole), vyžaduje súhlas / podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.

Podpis oboch zákonných zástupcov sa nevyžaduje, ak:

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania, ak bol zbavený výkonu rodičovských práv, alebo ak bola jeho spôsobilosť na právne úkony obmedzená (preukazuje sa napr. kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať (preukazuje sa napr. potvrdením od všeobecného lekára daného rodiča),
- vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (preukazuje sa písomným vyhlásením zákonného zástupcu).

Zákonní zástupcovia sa môžu vopred písomne dohodnúť (prostredníctvom písomného vyhlásenia doručeného riaditeľke), že prihlášku podáva a podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jemu.

Forma a spôsob podania:

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva predovšetkým elektronicky prostredníctvom centrálného informačného systému ePrihlášky. V odôvodnených prípadoch ju môže zákonný zástupca doručiť v listinnej podobe (osobne, poštou). Systém ePrihlášky overuje zákonom stanovené údaje vrátane údajov o trvalom či obvyklom pobyte prostredníctvom prepojenia na štátne registre.

Adaptačný a diagnostický pobyt:

V rozhodnutí o prijatí dieťaťa môže riaditeľka určiť adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý nesmie byť dlhší ako tri mesiace (s výnimkou tried pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, kde môže diagnostický pobyt trvať najdlhšie jeden rok).

Účelom adaptačného pobytu je postupné zoznamovanie dieťaťa s prostredím materskej školy (napr. účasť rodiča na časť dňa, postupné predlžovanie pobytu dieťaťa). Ak sa u dieťaťa

prejaví znížená adaptačná schopnosť, riaditeľka môže po dohode so zákonným zástupcom a na základe písomného rozhodnutia prerušiť dochádzku dieťaťa na dohodnutý čas.

Zaradenie detí do tried:

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka materskej školy spravidla podľa veku, osobnosti, vyspelosti dieťaťa a kapacity tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť dieťa z jednej triedy do druhej, ak to dovoľujú kapacitné možnosti a v záujme optimálneho rozvoja dieťaťa. O preradení informuje zákonného zástupcu, pričom sa táto zmena vyznačí v triednej dokumentácii a v osobnom spise dieťaťa.

4.3 Povinné predprimárne vzdelávanie

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

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie (PPV)

Pre koho je povinné: Pre každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane) dovŕši 5 rokov veku. Trvá jeden školský rok (okrem prípadu pokračovania plnenia PPV).

Prednostné prijatie a spádová MŠ: Deti, pre ktoré je PPV povinné, sa prijímajú prednostne. Nárok na garantované prijatie má dieťa v spádovej MŠ podľa miesta trvalého alebo obvyklého pobytu, prípadne v zariadení na základe rozhodnutia súdu. Ak si rodič vyberie inú MŠ, o prijatí rozhoduje jej riaditeľ podľa kapacitných možností. Riaditeľ prijímajúcej MŠ je povinný bezodkladne oznámiť prijatie dieťaťa riaditeľovi spádovej MŠ.

Určenie MŠ okresným úradom: Ak dieťa nemá na SR trvalý/obvyklý pobyt alebo ho neprijali do bežnej MŠ, spádovú MŠ určí okresný úrad v sídle kraja po dohode s riaditeľom MŠ.

Deti už navštevujúce MŠ: Dieťa, ktoré už MŠ navštevuje, prechádza na PPV plynule bez novej žiadosti (skutočnosť sa zaznamená do osobného spisu). Ak sa mení MŠ, podáva sa nová žiadosť spolu s potvrdením od pediatra (vrátane údajov o očkovaní) a v prípade ŠVVP aj s vyjadrením CPP a odporúčaním lekára.

Deti mladšie ako 5 rokov: Zákonný zástupca môže požiadať o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho PPV pred dovŕšením 5 rokov veku (§ 28a ods. 5 školského zákona) – k žiadosti predloží súhlasné vyjadrenie CPP a všeobecného lekára pre deti a dorast.

Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení 6 rokov nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ MŠ rozhodne o pokračovaní plnenia PPV (tzv. odklad). Podkladom je:

1. Písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie (CPP),
2. Písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
3. Informovaný súhlas zákonného zástupcu.

Zanedbávanie PPV a ospravedlnenie neúčasti

Oznámenie neprítomnosti: Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona (zákon č. 245/2008 Z. z.) bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti.

Uznané dôvody neprítomnosti: Za ospravedlniteľnú neprítomnosť sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky,

rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.

Pravidlá ospravedlňovania pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie (PPV):

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní (PPV)

V súlade s § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a aktuálne platnými rozhodnutiami/usmerneniami MŠVVaM SR uplatňuje materská škola režim ospravedlňovania neprítomnosti podľa aktuálne vyhláseného stavu (prísny vs. miernejší režim, resp. podľa platnej legislatívnej úpravy).

Oznamovanie aktuálnych podmienok a zmien:

O aktuálne platnom režime, presnom počte dní, ktoré môže ospravedlniť zákonný zástupca vlastným rozhodnutím, ako aj o povinnosti predkladať potvrdenie od lekára pri dlhšej absencii (resp. pri súhrnnej neprítomnosti za mesiac/mesiace) informuje materská škola zákonných zástupcov bezodkladne prostredníctvom oficiálnej správy v systéme **EduPage** (prípadne na webovom sídle školy). Zmena režimu je pre zákonných zástupcov záväzná dňom jej zverejnenia/doručenia cez EduPage.

Neospravedlnená absencia a povinnosť oznámenia:

Ak dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide o zanedbávanie riadneho plnenia PPV. Riaditeľ MŠ má povinnosť bezodkladne oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny prípady, keď zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie PPV (v súlade so zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe).

Oznámenie inštitúciám: Riaditeľ MŠ má povinnosť bezodkladne oznámiť obci a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny prípady, keď zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie PPV (v súlade s novým zákonom č. 321/2025 Z. z. o školskej správe), čo môže viesť k uplatneniu inštitútu osobitného príjemcu rodinných prídavkov.

Individuálne vzdelávanie (IV)

Formy: PPV možno vykonať aj individuálne na základe žiadosti zákonného zástupcu (§ 28b školského zákona):

1. *Z zdravotných dôvodov* (nejde o oslobodenie od dochádzky) – zabezpečuje kmeňová MŠ v rozsahu min. 2 hodiny týždenne; rodič predkladá súhlas lekára.

2. *Iné dôvody* (domáce vzdelávanie) – zabezpečuje zákonný zástupca osobou s ukončeným stredoškolským vzdelaním. Dieťa absolvuje overenie vplyvu/obsahu vzdelávania v kmeňovej MŠ v priebehu mesiaca marec.

Zrušenie IV: Riaditeľ zruší povolenie IV (napr. na žiadosť, pri neplnení obsahu) do 30 dní. Odvolanie proti zrušeniu nemá odkladný účinok – dieťa nastupuje do MŠ okamžite.

Oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov

Ak dieťa vzhľadom na nepriaznivý zdravotný stav nemôže vôbec dochádzať do MŠ, zákonný zástupca môže požiadať o oslobodenie (§ 28a ods. 6 školského zákona). K žiadosti doloží súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a vyjadrenie CPP. Vzdelávanie sa takémuto dieťaťu po dobu platnosti oslobodenia neposkytuje.

4.4. Pobyt dieťaťa v materskej škole

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

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

Úhrada za pobyt a vzdelávanie: Predprimárne vzdelávanie v materských školách zriadených obcou sa uskutočňuje za čiastočnú úhradu, ktorej výšku mesačného príspevku určí mesto/obce všeobecne záväzným nariadením (VZN).

Bezplatnosť povinného vzdelávania: Povinné predprimárne vzdelávanie je pre deti bezplatné (zákonný zástupca neuhrádza mesačný príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole pre dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie).

4.5. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

Pre deti, ktoré neplnia PPV, sa potvrdenie od pediatra bez ohľadu na dĺžku trvania neprítomnosti nevyžaduje (rodič predkladá len vyhlásenie o bezpríznakovosti).

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného alebo krízovej situácie môže minister školstva tento počet dní alebo predkladanie potvrdení upraviť podľa aktuálnej epidemiologickej situácie a v súlade s vyhláškami ÚVZ SR.

Zdravotný filter, ranný filter a prevzatie dieťaťa

Zákonné povinnosti materskej školy:

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. môže byť v MŠ umiestnené len dieťa zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenia.

Podľa § 24 ods. 9 písm. a) zákona č. 355/2007 Z. z. je pani učiteľka povinná vykonávať každý deň pred prijatím dieťaťa do MŠ ranný filter (pohľadom skontrolovať oči, uši, nos, viditeľnú kožu a vyzvať dieťa na zakašľanie).

Podľa § 24 ods. 9 písm. b) zákona č. 355/2007 Z. z. ak dieťa počas dňa ochorí, MŠ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dočasný dohľad povereným zamestnancom a informuje zákonného zástupcu.

Odmietnutie prevzatia dieťaťa: Podľa § 7 ods. 7 vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole môže učiteľka odmietnuť prevziať dieťa do MŠ, ak jeho zdravotný stav nie je vhodný (napr. výrazne lesklé/červené oči s hnisavým výtokom, výtok tekutiny z uší, hustá skalená tekutina z nosa, zapálené/hnisajúce miesta na tele, intenzívny dusivý alebo vlhký kašeľ a iné viditeľné nežiadúce prejavy).

Bežné príznaky, ktoré nebránia nástupu: Po chorobe môže dieťa nastúpiť aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ, prípadne občasný vlhký kašeľ najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku (ktorý môže pretrvávať aj 3 týždne).

Postup pri odmietnutí: Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s ním absolvuje lekárske vyšetrenie alebo zabezpečí doliečenie.

Zdravotné obmedzenia (napr. zlomená ruka/noha): Dieťaťu s takýmto obmedzením môže byť z bezpečnostných dôvodov upravená dochádzka až do úplného zahojenia/vyliečenia.

4.6 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Materská škola môže vydať rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na základe § 63 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

Spôsoby začatia konania o prerušení:

Na základe žiadosti zákonného zástupcu: Z dôvodov zdravotných, pri zníženej adaptačnej schopnosti, rodinných dôvodov alebo iných potrieb rodiča.

Z podnetu materskej školy (aj bez súhlasu rodiča): Ak na to existujú závažné dôvody (napr. v čase adaptačného či diagnostického pobytu), pričom materská škola vydá rozhodnutie po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu. V rozhodnutí sa uvedie presný časový termín (od – do).

Účel prerušenia: Vytvorenie priestoru na elimináciu problémov, absolvovanie odborných vyšetrení či ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky. Často ide o predstupeň pred predčasným skončením predprimárneho vzdelávania (ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie).

Zastúpenie dieťaťa počas prerušenia:

V prípade zvýšeného záujmu verejnosti môže materská škola prijať na uvoľnené miesto iné dieťa na určitý čas, ktorý je presne totožný s dobou prerušenia dochádzky pôvodného dieťaťa (termín sa uvedie v rozhodnutí o prijatí).

Zákonný zástupca dieťaťa s prerušenou dochádzkou je povinný najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu písomne oznámiť materskej škole, či dieťa po tomto čase opätovne nastúpi.

Zákonný zástupca náhradného dieťaťa, ktoré bolo prijaté len na čas počas prerušenia iného dieťaťa a má záujem o trvalé pokračovanie, musí v rovnakom predstihu (min. dva týždne vopred) podať novú štandardnú žiadosť o prijatie spolu s potvrdením od pediatra (vrátane údajov o očkovaní).

4.7 Prijatie dieťaťa so ŠVVP

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov je dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) dieťa s diagnostikovanými ŠVVP. Túto diagnostiku vykonávajú výhradne zariadenia výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Ide o deti:

- so zdravotným znevýhodnením (zdravotným postihnutím, t. j. mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím; deti choré alebo zdravotne oslabené; deti s vývinovými poruchami; deti s poruchami správania),
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- s nadaním.

Povinné doklady k žiadosti: Ak ide o dieťa so ŠVVP, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Ochrana práv ostatných detí: Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Posúdenie podmienok materskou školou: Školský zákon umožňuje prijímanie detí so ŠVVP, neukladá to však materskej škole ako povinnosť. Materská škola pred svojím rozhodnutím vždy dôsledne posúdi, či na prijatie takého dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, materiálové, priestorové).

Rozhodovanie o forme vzdelávania: Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa, ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni), materská škola dôkladne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie.

Informovanosť a opatrenia pri zistení nezvládnutelných podmienok: Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne materská škola zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o ich povinnosti informovať MŠ o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak zákonní

zástupcovia túto povinnosť nesplnia a po nástupe dieťaťa sa zistia okolnosti negatívne ovplyvňujúce výchovu a vzdelávanie, materská škola môže:

určiť diagnostický pobyt dieťaťa na overenie zmeny formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 školského zákona), príp.

po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu vydať rozhodnutie buď o prerušení dochádzky dieťaťa, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná (vzhľadom na svoje personálne, priestorové či materiálno-technické podmienky) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia.

Písomná evidencia komunikácie: Všetku komunikáciu s rodičmi detí so ŠVVP je nutné písomne zaznamenávať a riadne evidovať v osobnom spise dieťaťa v záujme ochrany všetkých zamestnancov MŠ a ostatných detí.

Zníženie počtu detí v triede: Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so ŠVVP môže byť v súlade s § 28 ods. 12 školského zákona znížený (v závislosti od druhu a stupňa postihnutia) najviac o dve deti za každé dieťa so ŠVVP. Maximálny počet zaradených detí so ŠVVP v jednej triede sú dve.

4.8 Adaptačný alebo diagnostický pobyt

Materská škola môže vydať samostatné rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt, prípadne vydať štandardné rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ a v ňom – podľa § 59 ods. 8 školského zákona – určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

Adaptačný pobyt: V § 3 ods. 3 vyhlášky MŠSR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole sú ustanovené podmienky adaptačného pobytu, ktorý môže mať rôznu dĺžku – jednu, dve a najviac štyri hodiny. O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom, u ktorých sa predpokladá, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Postupné predlžovanie pobytu: Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa začať postupne navštevovať MŠ celodenne. Môže dôjsť k dohode medzi materskou školou a

zákonným zástupcom o tom, že sa čas pobytu dieťaťa v MŠ predĺži (napr. z dvoch-troch hodín denne postupne na celý deň).

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je aktívna spolupráca zákonnych zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Ukončenie adaptácie: Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu v dohodnutom čase – buď formou celodennej, alebo poldennej výchovy a vzdelávania (na základe dohody zákonného zástupcu s materskou školou).

Znížená adaptácia:

V súlade s § 59 ods. 4 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace.

Ak má dieťa zníženú adaptačnú schopnosť, materská škola môže na základe žiadosti zákonného zástupcu (alebo v závažných prípadoch z vlastného podnetu po upozornení) rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (podľa § 63 ods. 1 písm. c) zákona o školskej správe).

Diagnostický pobyt:

Diagnostický pobyt dieťaťa v MŠ (§ 59 ods. 4 školského zákona) taktiež nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Vzťahuje sa najmä na deti so zdravotným znevýhodnením (na ktoré zákonní zástupcovia upozornia materskú školu už pri podávaní prihlášky). Slúži na to, aby sa overilo, či sa u dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako začlenenie v bežnej triede, prípadne či si to vyžaduje osobitnú úpravu formy vzdelávania.

Právomoc materskej školy: Materská škola komplexne rozhoduje o určení adaptačného alebo diagnostického pobytu, ako aj o finálnej forme výchovy a vzdelávania (poldenná alebo celodenná).

4.9 Podmienky predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nie je možné uplatniť na deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie. Pre deti, pre ktoré predprimárne

vzdelávanie povinné nie je, ide o rozhodnutie, ktoré materská škola vydáva po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu.

Materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania najmä vtedy, ak:

Porušovanie školského poriadku: Zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania určené školským poriadkom (napr. neuhrádza pravidelné poplatky, porušuje vnútorný poriadok MŠ, opakujú sa neskoré príchody dieťaťa, prípadne príchod rodiča do priestorov MŠ pod vplyvom alkoholu).

Zamlčanie údajov o zdravotnej spôsobilosti: Zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie tohto dieťaťa a ostatných detí.

Neoznámenie zmien zdravotného stavu: Zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré počas dochádzky ovplyvňujú priebeh výchovy a vzdelávania.

Odmietnutie odborných vyšetrení: Zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odporúčané odborné vyšetrenia v situácii, keď sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ŠVVP) dieťaťa prejavia až po jeho prijatí a je nevyhnutné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona.

Odporúčanie lekára: Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí pediater alebo príslušný lekár špecialista.

Odporúčanie poradne: Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

4.10. Úhrada poplatkov

Výška mesačného príspevku: Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená Všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa Mesta Krupina č. 6/2023 o určení výšky príspevku od zákonných zástupcov (pre deti od 3 do 5 rokov vo výške 42,00 €).

Termín úhrady: Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci (bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou). Kontrolovateľnú evidenciu o úhradách príspevkov vedie administratívny pracovník.

Oslobodenie od povinného príspevku za pobyt

Od povinného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:

- dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie (jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky),
- predloží materskej škole doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
- zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu,
- je dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Odpustenie alebo vrátenie príspevku

Neuhrádzanie pri dlhodobej absencii: Povinný príspevok sa neuhrádza, ak dieťa prerušilo dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní preukázateľne z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe písomnej žiadosti.

Vrátenie príspevku: Ak zákonný zástupca príspevok uhradí a následne nastanú podmienky pre jeho odpustenie, materská škola príspevok vráti alebo ho započíta na úhradu na ďalší mesiac, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

Informovanie o výške príspevku: O zmene výšky príspevku za pobyt informuje materská škola zákonných zástupcov prostredníctvom vývesky v budove MŠ, prostredníctvom edupage a na webovom sídle www.mskrupina.sk.

Sankcie pri neplatení príspevku za pobyt

V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevok za pobyt v stanovenom termíne, materská škola ho písomne upozorní.

Ak zákonný zástupca príspevok neuhradí ani po predchádzajúcom upozornení, materská škola pristúpi k jeho vymáhaniu a po predchádzajúcom upozornení môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (resp. o ukončení dochádzky) z dôvodu

porušenia školského poriadku zákonným zástupcom (tento postih sa uplatňuje výhradne na deti, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie).

Poplatky za stravovanie a odhlasovanie stravy

Termín úhrady stravného: Úhradu poplatkov za stravovanie je zákonný zástupca povinný realizovať pravidelne formou paušálnych plátí do 20. dňa predchádzajúceho mesiaca. O výške príspevku za stravovanie informuje materská škola zákonných zástupcov prostredníctvom vývesky v budove MŠ a na webovom sídle www.mskrupina.sk.

Odhlasovanie zo stravy: V prípade neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese alebo jeho ochorenia je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy do 7:45 hod. príslušného dňa.

Neodhlásená strava: Za včas neodhlásenú stravu sa finančná náhrada neposkytuje a zákonný zástupca je povinný uhradiť hodnotu stravného lístka v plnej výške. V prípade, ak nestihne dieťa včas odhlásiť, môže si obed v prvý deň ochorenia odobrať v čase od 11:00 do 12:30 hod. do vlastného obedára.

Určenie aktuálnej výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je Mesto Krupina je uvedené vo vzn.6/2023.

4.11. Vnútna organizácia materskej školy

Organizácia tried a vekové zloženie detí

Malinovského 874/21

Pavilón A: Prízemie:	6. trieda.....	4 - 6 rokov
	7. trieda.....	5 - 6 rokov
	Poschodie:	
	8. trieda.....	5 - 6 rokov
	9. trieda.....	5 - 6 rokov
Pavilón B:		
Prízemie:	3. trieda.....	3 - 4 roky
Poschodie:	4. trieda.....	4 - 5 rokov
	5. trieda.....	4- 5 rokov

Pavilón C :

Poschodie	2. trieda.....	3 - 4 roky
Prízemie:	1. trieda.....	2 - 4 roky

Elokované pracovisko Ivana Krasku 60:	10. trieda.....	3- 4 roky
	11. trieda.....	5 - 6 rokov
	12. trieda.....	2 - 3 roky
Elokované pracoviska Jesenského 888:	13. trieda	2 – 4 roky

Preberanie detí

Zodpovednosť za dieťa: Dieťa od zákonných zástupcov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (alebo inej splnomocnenej osobe), prípadne učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí medzi učiteľmi prebieha výhradne písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho a odovzdávajúceho učiteľa. Dieťa v ranných hodinách osobne preberá učiteľka, nie prevádzkový zamestnanec.

Vstup do budovy a príchod: Zákonný zástupca privádza dieťa hlavným vchodom príslušného pavilónu a odovzdáva ho učiteľke v priestore triedy, resp. šatne. Vstup zákonných zástupcov a cudzích osôb do iných priestorov materskej školy je prísne zakázaný.

Čas preberania: Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11:45 do 12:45 hod. alebo od 15:00 do 17:00 hod. Ak je potrebné dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je nutné to vopred oznámiť triednej učiteľke a dieťa odovzdať/prevziať osobne.

Splnomocnenie na preberanie: Na vyzdvihnutie dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť osobu staršiu ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Súdne obmedzenia: V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím alebo predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, sú povinní o tom písomne (vrátane fotokópie úradného rozhodnutia) informovať materskú školu.

Organizácia prevádzky a denný režim

Ranný príchod a zberná trieda: Materskú školu otvárajú poverené prevádzkové zamestnankyne o 6:00 hod. Zákonný zástupca odovzdá dieťa do 7:00 hod. v zbernej triede učiteľke. O 8:00 hod. sa materská škola zamyká. Príchody po 8:00 hod. vybavujú prevádzkoví zamestnanci, po ktorých vpustení zákonny zástupca počká na príchod učiteľky a dieťa jej odovzdá.

Bezpečnosť a dozor: Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza z triedy len v krajnom prípade na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor požiada kolegyňu. Pri popoludňajšom zlučovaní tried učiteľka odovzdá kolegyni aktuálny písomný zoznam detí a všetky dôležité informácie (zdravotný stav, úrazy) s podpisy oboch strán.

Popoludňajší rozchod a uzamykanie: Materská škola sa o 17:00 hod. uzamyká a do tohto času je nutné opustiť priestory, nakoľko sa aktivuje alarm napojený na políciu.

Neprevzaté dieťa: Ak zákonny zástupca dieťa nevyzdvihne do ukončenia prevádzky, učiteľka kontaktuje rodičov, prípadne v krajnom prípade políciu a na dvere hlavného vchodu zvnútra umiestni oznam o mieste pobytu dieťaťa. Oneskorené príchody evidujú učiteľky v osobitnom zošite s uvedením času, dátumu, dôvodu a podpisom rodiča.

Pravidlá pre vecno-hygienický režim a školský a/alebo areálový poriadok

Zákaz vecí v skrinkách: Z hygienických dôvodov nesmú mať deti v skrinkách jedlo, pitie ani lieky. V prípade porušenia prevádzkový zamestnanec tieto veci odstráni do odpadkového koša.

Hračky a cennosti: Deti si do materskej školy nesmú nosiť vlastné hračky ani šperky, s výnimkou hračky na spánok po dohode s triednou učiteľkou.

Zákaz vstupu do areálu po vyzdvihnutí: Po prevzatí dieťaťa z materskej školy nie je zákonnému zástupcovi ani ním splnomocnenej osobe dovolené svojvoľne sa pohybovať v areáli MŠ a využívať hracie prvky na školskom dvore. Rodič je povinný po prevzatí dieťaťa ihneď opustiť areál materskej školy.

Usporiadanie denných činností v materskej škole – DENNÝ PORIADOK

Prevádzka MŠ je denne od 6.00 hod. do 17.00hod.

06:00 -08:45	<i>Hry a činnosti podľa výberu detí - spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, ranný filter, ranný kruh.</i> <i>Zdravotné cvičenia.</i>	 
08:15 – 08:40	<i>Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu - desiatu</i>	
08:40 – 12:00	<i>Vzdelávacie aktivity - aktivity vzdelávacích oblastí podľa učebného plánu, plnenie výkonových štandardov v súlade so ŠVP pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a ŠkVP.</i> <i>Pobyt vonku - vychádzka, realizácia obsahu vzdelávacích oblastí , spontánne pohybové aktivity, hry detí v prírode</i>	 
11:00 – 14:00	<i>Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu - obed</i> <i>Osobná hygiena, odpočinok.</i>	 
14:00 – 15:10	<i>Osobná hygiena, činnosti zabezpečujúce životosprávu - olovrant</i>	
14:30 – 17:00	<i>Hry a činnosti podľa výberu detí do postupného odchodu domov - spontánne aj učiteľkou navodené individuálne, skupinové, alebo frontálne edukačné aktivity, voľné hry detí, odovzdávanie detí do zberných tried.</i>	

Tento univerzálny denný poriadok je mierne upravený v každej triede, je pružný, umožňuje reagovať na potreby a záujmy detí. Oznam o usporiadaní denných činností je umiestnený v šatni každej triedy.

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

Školská jedáleň

Povinnosťou zákonného zástupcu dieťaťa je odhlásiť dieťa elektronicky do 7:45 hod., alebo telefonicky u vedúcej ŠJ. v deň neprítomnosti. V prípade, ak tak nestihne, obed, ktorý si uhradí v plnej výške si môže v prvý deň odobrať v čase od 11:00 hod. do 12:30 hod. v prinesenom obedári.

Podľa § 8 ods. 2 písm. b) vyhlášky MZ č. 527/2008 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež sa do školského stravovacieho zariadenia žiakom a deťom individuálne nedonáša strava okrem žiakov a detí, pri ktorých podľa odborného posúdenia lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie. V takomto prípade je potrebná vopred konzultácia s vedúcou ŠJ.

Ak si zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Môže byť dieťaťu do MŠ individuálne donášaná strava v nádobách prispôbených na prihrievanie v mikrovlnnej rúre a skladovateľných v chladničke MŠ. Rodič stravu donáša so 8:00 a stravu preberá zodpovedná kuchárka/kuchyňa – pavilón B. Dieťa, ktoré sa individuálne stravuje, musí mať potvrdenie od lekára. Za kvalitu prinesenej stravy zodpovedá rodič. Počas podávania jedla rodič nesmie vstupovať do jedálne z hygienických dôvodov.

Organizácia v jedálni

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne Gabriela Výbošťoková. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje. Nenútiť ich jesť!

Deti 1., 2., 3., 12., 13. triedy používajú prvý mesiac pri jedle lyžicu, postupne sa pridá vidlička a v 2. polroku celý príbor.

Deti 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11. triedy používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.

Ak zamestnankyne ŠJ nepripravujú všetky potrebné veci ku kultúrnemu stolovaniu, je povinnosťou učiteľky ich na to upozorniť, aby sa nedostatok odstránil.

Ak riady zo stolov v rámci sebaobsluhy pomáhajú odnášať určené deti, učiteľka zodpovedá za dobrú a bezpečnú organizáciu.

Pitný režim zabezpečujú učiteľky príslušných tried. Deťom je voľne dostupný a majú možnosť použiť ho kedykoľvek. Deti majú svoje hrnčeky označené, v triede je jedna tácka určená na čisté poháriky a jedna na použité. Umývanie je zabezpečené v školskej kuchyni.

Prevádzka a organizácia dňa v materskej škole

Organizácia v šatni

Vedenie k samostatnosti: Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti.

Zodpovednosť rodiča: Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič. Rodič je tiež zodpovedný za to, že dieťa má v skrinke neustále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia.

Pomoc pri obliekaní: Učiteľka v mladšej a strednej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Estetika a hygiena: Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.

Odovzdanie dieťaťa: Rodič odprevadí dieťa do šatne – použije zvonček a dieťa odovzdá príslušnej učiteľke.

Organizácia v umyvárni

Vybavenie: Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Každé dieťa má svoj vlastný hrebeň a uterák zavesený na háčiku podľa pridelennej vizitky/značky dieťaťa.

Hygiena priestorov: Za suchú podlahu a hygienu umyvárni zodpovedá určená prevádzková zamestnankyňa.

Dohľad nad deťmi: Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Zákaz vstupu rodičom: Rodičia nevstupujú do detskej umyvárni a WC a nepoužívajú školské WC.

Pobyt vonku

Dĺžka pobytu: Pobyt detí vonku sa realizuje najmenej dve hodiny dopoludnia a dve hodiny popoludní v závislosti od dĺžky pobytu detí v materskej škole.

Toalety počas pobytu: V prípade potreby dieťaťa použiť toaletu, odprevadí učiteľka dieťa na toaletu, iba ak je s ňou na dvore iná učiteľka, alebo učiteľka ide na toaletu so všetkými deťmi.

Údržba a pieskoviská: O bezprašnosť prostredia sa starajú prevádzkoví zamestnanci, za ich neprítomnosti, ak to neohrozí bezpečnosť detí, môže aj učiteľka. Piesok v pieskoviskách sa pravidelne dezinfikuje prevádzkovými zamestnancami a podľa potreby vymieňa.

Zabezpečenie brán: Počas hier na dvore je predná aj zadná brána uzatvorená na horný uzáver.

Zákaz vydávania cez plot: Deti sa nevydávajú zákonným zástupcom na zavolanie cez záhradný plot; zákonný zástupca príde vždy za učiteľkou a oznámi jej prevzatie dieťaťa. Deti sa tiež vedú k tomu, aby svoj odchod oznámili.

Počasie a obmedzenia: Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, preto je potrebné deti primerane obliekať a obúvať. Za prípravu vhodného oblečenia zodpovedá zákonný zástupca. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach (víchrica, prudký dážď, teploty pod -10 °C, alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia).

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

Ochrana pred slnkom: 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 má byť vzdušné a z prírodných materiálov.

Pitný režim: Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim; môžu si z domu priniesť čistú plastovú fľašu označenú menom, do ktorej im učiteľka podľa potreby dopĺňa pitnú vodu.

Obmedzenie slnečného žiarenia: V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení v čase od 11:00 do 15:00 hod. obmedzuje na minimum.

Vychádzky

Pohyb a bezpečnosť: Na vychádzke ide učiteľka tak, aby mala prehľad o všetkých deťoch. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti – dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti majú oblečené reflexné vesty.

Personálne zabezpečenie: Na vychádzku vždy chodia 2 pedagogickí zamestnanci. Na základe interného pokynu materskej školy môže jedného pedagogického zamestnanca zastúpiť prevádzkový pracovník.

Pobyt na školskom dvore

Učiteľky využívajú školské dvory podľa harmonogramu v triedach. Učiteľka, ktorá príde na dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

Organizácia v spálni

Priebeh vyzliekania: Hygienu pred spánkom deti absolvujú, kým sú oblečené. Vyzliekajú sa v triede, kde si uložia oblečenie na operadlo stoličky (zostávajú v spodnom bielizni a obliekajú si obidve časti pyžama).

Odpočinok a vetranie: Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí, motivuje ich k sebaobsluhu, zabezpečuje pravidelné vetranie bez ohrozenia zdravia a od odpočívajúcich detí neodchádza.

Individuálny prístup: K deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku, pristupuje individuálne. Deti, ktoré nemajú potrebu dlhšieho odpočinku ako 30 minút, sa môžu venovať pokojným aktivitám (čítaniu rozprávok na lôžku) za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatných.

Úprava po spánku: Učiteľka vedie deti k čiastočnej úprave ležadla. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá ukladajú na určené miesto. Deti, ktoré sú upravené skôr, sa hrajú pri stoloch s hračkami, kým nie sú všetci pripravení na olovrant.

Organizácia na schodoch

Presuny a disciplína: Vnútorne schodiská na poschodia využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridŕžiavajú zábradlia. Učiteľka pri schádzaní zostupuje posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

Križovanie tried: V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch dáva prednosť tá trieda, ktorá je len nastúpená, pred tou, ktorá už po schodoch ide. Ak sa stretnú v polovici, staršie deti ostanú stáť, kým mladšie deti neprejdú.

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Čas a forma: Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12:30 do 13:00 hod., prípadne v inom čase podľa dohody. Formy konzultácie sú ústne aj písomne zaznamenané to tlačíva Pohovor s rodičom.

Odporúčania: Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, osvetové materiály alebo vyšetrenie u lekára špecialistu/v zariadení výchovného poradenstva a prevencie.

5. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím

5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

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

pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca riaditeľa alebo riaditeľ. V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na smeny dve učiteľky.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 9) školského zákona.

MŠ môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a súhlase zriaďovateľa. Výlet alebo exkurzia sa organizuje najviac na jeden deň a so zabezpečením teplého obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie, riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojím podpisom všetky zúčastnené osoby. Pravidlá organizovania výletov a exkurzií sú v súlade s platnými právnymi predpismi.

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

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

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje odborné ošetrovanie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, zavolá rýchlu záchrannú službu, alebo odvedie zamestnanec materskej školy dieťa na ošetrovanie taxi službou. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom. Pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii, a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola 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 pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával 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 pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

- Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec 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.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Riaditeľka školy je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie žiakov.

Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Prevádzkoví zamestnanci dbajú, aby bola budova uzamknutá, s výnimkou času sprístupnenia budovy rodičom, žiadna cudzia osoba sa nesmie pohybovať po budove bez sprievodu zamestnanca.

Z dôvodu bezpečnosti a ochrany detí a zamestnancov majú deti zakázané nosiť do školy a používať zariadenia, prostredníctvom ktorých môžu komunikovať s rodičmi (mobilné telefóny, smart hodinky a pod.) Komunikácia s rodičmi v materskej škole prebieha iba prostredníctvom učiteľky/ riaditeľky. Dieťaťu so zdravotným problémom napr. zlomená ruka/ noha a pod. bude z bezpečnostných dôvodov obmedzená dochádzka do materskej školy, do úplného zahojenia príp. vyliečenia.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť riaditeľke a učiteľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vši a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefkách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku. Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu.
- osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- čiapky, šatky, šály a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý deň člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požíciavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.

5.2 Ochrana pred sociálnopatologickými javmi, šikanovaním, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s pedagogicko-psychologickou poradňou, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Nulová tolerancia šikanovania, diskriminácie a segregácie materská škola uplatňuje prísnu politiku nulovej tolerancie akýchkoľvek prejavov šikanovania, kyberšikanovania, fyzického či psychického násillia, obťažovania, diskriminácie, rasovej, etnickej či sociálnej segregácie medzi deťmi, ako aj vo vzťahu dospelých k deťom. Pedagogickí zamestnanci povinne monitorujú vzťahy v kolektíve a akékoľvek varovné signály. Pri zistení podozrenia učiteľ bezodkladne zasiahne, informuje vedenie školy a zákonných zástupcov, situáciu objektívne prešetrí a v prípade potreby prizve poradenské zariadenie alebo orgány sociálnoprávnej ochrany detí a kurately.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog Materská škola 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.
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výučbové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou.
- prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

6. Podmienky nakladania s majetkom materskej školy

Materská škola spravuje hnuiteľný majetok, ktorý jej bol zriaďovateľom Mesta Krupina zverený do užívania. Riaditeľka materskej školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy majú nepedagogickí zamestnanci (upratovačky), ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky budovy. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedajú nepedagogickí zamestnanci.

Osoby vstupujúce do interiéru MŠ sú povinné zazvoniť pri vchodových dverách na zvonec príslušnej triedy. V prípade uzamknutia vchodových dverí svoj príchod oznámia použitím zvončeka a následne budú vpustení do budovy MŠ.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú rodičia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy dieťaťom sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien a dverí. Po ukončení prevádzky MŠ je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné a vopred dohodnuté miesto. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ, ochránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Po ukončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzkový zamestnanec, ktorý má poslednú službu

7. Ochrana osobných údajov (GDPR)

Materská škola pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a príslušnými slovenskými právnymi predpismi.

- **Centrálny register:** Materská škola zabezpečuje poskytovanie, získavanie a overovanie údajov o deťoch a ich zákonných zástupcoch do centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov v súlade s platnými právnymi predpismi. Získané údaje slúžia výlučne na zákonom stanovené účely evidencie a financovania predprimárneho vzdelávania.

- **Podporné opatrenia:** V súlade s platnou legislatívou poskytuje materská škola deťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podporné opatrenia na výchovu a vzdelávanie (napr. prostredníctvom pedagogického asistenta, členov školského podporného tímu alebo iných odborných zamestnancov). Pravidlá poskytovania, realizácie a vyhodnocovania podporných opatrení sa riadia odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie, so súhlasom zákonného zástupcu a v súčinnosti s riaditeľom školy.

- **Zverejňovanie a fotografovanie:** Fotografovanie a robenie videozáznamov z podujatí materskej školy slúži na interné potreby a prezentáciu školy. Materská škola ich realizuje výlučne na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov, ktorý je možné kedykoľvek odvolať.

- **Bezpečnosť údajov a práva dotknutých osôb:** Škola prijala primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu údajov. Dokumentácia je uložená v uzamykateľných priestoroch s obmedzeným prístupom. Zákonní zástupcovia majú právo na prístup k osobným údajom, ich opravu či obmedzenie spracúvania v súlade s GDPR. Podrobné informácie sú dostupné na webovom sídle školy alebo u riaditeľky.

8. Záverečné ustanovenia

Tento školský poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľom materskej školy a účinnosť dňom 1. septembra 2026.

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

Zákonní zástupcovia detí sú povinní sa oboznámiť so školským poriadkom pri nástupe dieťaťa do materského poriadkom na rodičovskom združení. Svojím podpisom v prezenčnej listine potvrdzujú, že s jeho obsahom súhlasia a budú ho dodržiavať.

Všetky zmeny, doplnenia alebo vydanie nového školského poriadku môže vykonať výhradne riaditeľ materskej školy po prerokovaní v pedagogickej rade a s radou školy.

Tento školský poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Dňom účinnosti tohto školského poriadku sa ruší platnosť predchádzajúceho školského poriadku zo dňa 30. 08. 2021.