

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Dokument	Školský poriadok MŠ
V pedagogickej rade prerokovaný	30.08.2024
S Radou školy prerokovaný	17.9.2024
Platnosť od:	01.09.2024
Ruší sa školský poriadok z	01.09.2023
Vypracovala:	PaedDr. Katarína Králiková, riad.školy

Článok I: Úvodné ustanovenia

Článok II: Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov materskej školy, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami MŠ

1. Práva a povinnosti dieťaťa
2. Práva a povinnosti zákonného zástupcu
3. Práva a povinnosti pedagogických a odborných zamestnancov

Článok III: Prevádzka MŠ a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
 - 1.1 Žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ
 - 1.2 Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu
 - 1.3 Prijímanie detí prestupom
 - 1.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
2. Dochádzka dieťaťa v MŠ
3. Neprítomnosť dieťaťa v MŠ
4. Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ
5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania
6. Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami
7. Prevádzka MŠ
 - 7.1 Prevádzka tried, schádzanie, rozchádzanie detí
 - 7.2 Preberanie detí
8. Denný poriadok
9. Organizácia prevádzky MŠ podľa aktivít denného režimu
 - 9.1 Organizácia tried
 - 9.2 Organizácia v triede
 - 9.3 Organizácia v šatni
 - 9.4 Organizácia v umyvárni
 - 9.5 Organizácia v jedálni
 - 9.6 Organizácia na pobyte vonku
 - 9.7 Organizácia v čase odpočinku
10. Konzultačné hodiny
11. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností
 - 11.1 Organizácia krúžkovej činnosti
12. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ
13. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ
14. Úsporný režim chodu materskej školy a organizácia v prípade delenia detí
15. Úhrada poplatkov v MŠ

Článok IV: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

1. Opatrenia v prípade pandémie
2. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ.

3. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií.
4. Opatrenia v prípade pedikulózy.
5. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.

Článok V: Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VI: Záverečné ustanovenia

V ŠKP sú použité nasledovné skratky:

ŠKP – školský poriadok

MŠ – materská škola

RŠ – riaditeľka školy

ŠJ – školská jedáleň

tr. uč. - triedny učiteľ

VS – variabilný symbol

PPPV – pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania

dieťa so ZZ – dieťa so zdravotným znevýhodnením

Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Kysucký Lieskovec 309 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“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona a podľa vyhlášky č. 21/2022 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo 17. januára 2022 o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii .
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Kysucký Lieskovec 309, 023 34 Kysucký Lieskovec s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

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

1. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- ✓ na rovnoprávny prístup k vzdelávaniu a bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- ✓ vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,

- ✓ inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- ✓ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ✓ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ✓ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ✓ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ✓ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ✓ na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom 245/2008 podľa § 24
- ✓ náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,80a)
- ✓ príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.
- ✓ dieťa so zdravotným znevýhodnením 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.
- ✓ Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme;14) nevidiacim deťom a žiakom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovoho písma; deťom a žiakom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

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 a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- ✓ chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ✓ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ✓ mať osvojenú primeranú sebaobsluhu – vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomocovať 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,

- ✓ ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudsťkú dôstojnosť svojich spoluľžiakov 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 RŠ,
- ✓ vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy)
- ✓ 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 riaditeľke MŠ, 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 dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaje o povinnom očkovaní.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- ✓ dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- ✓ s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- ✓ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- ✓ zabezpečiť pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ
- ✓ **je povinný v danom termíne zapísať svoje dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky**
- ✓ 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. 4 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III. ods. 5 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,
- ✓ nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- ✓ 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 oznámiť MŠ dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,**
- ✓ 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 lekárskej potvrdením, že dieťa je už zdravé,
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením MŠ v zmysle aktuálneho **Všeobecne záväzného nariadenia Obec Kysucký Lieskovec Dodatok č.5 VZN Obce Kysucký Lieskovec č.4/2019 zo dňa 31.8.2023. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ (t.j. do 10.9.2024 na september 2024, do 10.10.2024 na október 2024...)**
- ✓ pravidelne uhrádzať príspevok za stravovanie dieťaťa **do 10. dňa v mesiaci,**

- ✓ rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo RŠ,
- ✓ rešpektovať, že počas pobytu v MŠ 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),
- ✓ všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s RŠ,
- ✓ zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- ✓ **odovzdať dieťa pedagogickému zamestnancovi pri dverách príslušnej triedy osobne alebo splnomocnenou osobou** (nesmie ho poslať 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**,
- ✓ 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,
- ✓ v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- ✓ v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- ✓ **najneskôr do 5 pracovných dní** od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámiť dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti,
- ✓ **uviesť triednej učiteľke každú zmenu týkajúcu údajov o dieťati** (zmena bydliska, poisťovne, telef. čísla zákonného zástupcu...),
- ✓ jednať a komunikovať s pedagogickými a ostatnými zamestnancami MŠ v rámci spoločenských noriem a v súlade s dobrými mravmi,

- ✓ predložiť potvrdenie od lekára o zdravotnom stave dieťaťa ak učiteľka pri rannom filtre zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ,
- ✓ **ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní**, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- ✓ **sledovať informácie pre rodičov** zverejnené na nástenke na chodbe, pri triedach, na internetovej adrese,
- ✓ rešpektovať zákaz nosenia retiazok a príveskov z dôvodu bezpečnosti, ani žiadne šperky z drahých kovov (učiteľka nezodpovedá za ich stratu a poškodenie),

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 rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napĺňanie rodičovských práva 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 priviezť 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 nezaujaté, 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),
- ✓ 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 MŠ, riadenie MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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.

3. 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.

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:

- ✓ zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- ✓ ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- ✓ účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,
- ✓ predkladanie návrhu na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- ✓ výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- ✓ kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- ✓ objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Pedagogický zamestnanec je povinný:

- ✓ chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- ✓ zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- ✓ rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- ✓ zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- ✓ správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- ✓ usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- ✓ podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- ✓ pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- ✓ podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- ✓ udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- ✓ absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- ✓ vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu
- ✓ poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- ✓ pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- ✓ zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí,
- ✓ viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarých a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- ✓ spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami,
- ✓ viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,

- ✓ vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- ✓ utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

Triedna učiteľka

Riaditeľka školy určí na začiatku školského roka pre každú triedu v materskej škole triednu učiteľku. **Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie** týkajúcej sa detí alebo triedy; spolupracuje so zákonným zástupcom, ostatnými pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami. Zákonným zástupcom poskytuje triedna učiteľka pedagogické poradenstvo. Triedna učiteľka utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami materskej školy, všeobecným lekárom pre deti a dorast a s príslušným školským zariadením výchovného poradenstva a prevencie.

V rozhovore so zákonným zástupcom:

- ✓ dodržiava všeobecné ľudské práva a práva dieťaťa,
- ✓ chráni práva a dôstojnosť dieťaťa,
- ✓ uplatňuje len také prístupy, ktoré odrážajú humanistický prístup,
- ✓ zoznami rodiča s cieľom a zameraním materskej školy,
- ✓ hovorí o zistených osobných aspektoch dôverne,
- ✓ zachováva dôvernosť informácií,
- ✓ kooperuje a zabezpečuje potrebné služby a poradenstvo rodičom,
- ✓ spolupracuje s ním pri identifikácii problému,
- ✓ odporúča a zabezpečuje mu prípadnú pomoc,
- ✓ objektívne a na vysokej úrovni získava údaje a informácie,
- ✓ je úprimná, ľudská, prístupná riešeniam a kompromisom, hľadá alternatívy, stratégie a riešenia pri zabezpečení osobnostného rozvoja dieťaťa.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 59, § 59a § 59b školského zákona.

- ✓ právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dieťa dovŕši tretí rok veku (podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona),
- ✓ 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**, ak je MŠ voľná kapacita a **ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky**, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.
- ✓ Na predprimárne vzdelávanie v 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 predprimárneho vzdelávania povinné **do spádovej MŠ podľa miesta trvalého pobytu dieťaťa,**
- ✓ pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné **na základe rozhodnutia súdu.**

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

- ✓ Ak RŠ dodatočne **zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie,** bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje RŠ spravidla podľa veku detí, na základe osobitosti a vyzretosti 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 RŠ presunúť 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. 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.

1.1 Žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ

Žiadosť sa podáva v čase od 1. mája do 31. mája. RŠ 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. MŠ akceptuje akúkoľvek formu žiadosti, nie len vlastný formulár.

- ✓ Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, poštou alebo kuriérom na adresu MŠ, e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu. Podľa § 59 ods. 6 školského zákona môže zákonný zástupca MŠ doručiť žiadosť aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky MŠ alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.

- ✓ RŠ vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **do 30. júna školského roka**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- ✓ **Rajonizácia pri MŠ neplatí.** Dieťa nemusí chodiť do MŠ v mieste bydliska. Zákonný zástupca ho môže zapísať do MŠ, ktorú si vyberie.
- ✓ Deti sa prijímajú do MŠ **priebežne**, alebo **pre nasledujúci školský rok**. Priebežne sa prijímajú deti **vtedy, ak je v MŠ voľná kapacita**.

RŠ má právo žiadať v zmysle §11 ods. 6 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).

1.2 Určenie a realizácia adaptačného a diagnostického pobytu

Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa RŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

O adaptačnom pobyte hovoríme vo vzťahu k zdravým deťom, o diagnostickom pobyte vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. V MŠ pre deti so ZZ podľa § 59 ods. 8 školského zákona môže trvať **diagnostický a adaptačný pobyt najdlhšie na tri mesiace**. Ak je dieťa prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie a má problém s adaptáciou je možné **dodatočne** dohodnúť adaptačný pobyt so zákonným zástupcom **avšak najdlhšie na tri mesiace**.

Podľa § 6 odst. 1, 2 vyhlášky č.541/2021 o materskej škole

- ✓ Ak je dieťa prijaté na adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.
- ✓ Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie.

Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu, v ktorom zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z MŠ zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Ak sa dieťa zadaptuje v MŠ môže dieťa po dohode zákonného zástupcu a RŠ pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže RŠ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas.

1.3 Prijímanie detí prestupom podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona

- ✓ V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- ✓ Ak riaditeľ materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

1.4 Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a rozsah plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 28a, § 28b, § 23, § 59 a § 59a školského zákona)

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

- 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 – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
 - ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahlo školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole (§ 28a odst.4 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,
- ✓ 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 MŠ, v stanovenom termíne:
 - písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - 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. 5 školského zákona:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

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.**

Povolenie individuálneho vzdelávania podľa §28b školského zákona

Zákonný zástupca môže požiadať o individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa §28b odst.1 zákona č. 245/2008 a žiadosť musí obsahovať (§ 28b odst.5):

- 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 § 28b odseku 4 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 (§28b odst.3 školského zákona).

2. Dochádzka dieťaťa do MŠ

Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ spravidla do **7,45 h.** a prevezme ho spravidla po **15,00 h.** Zákonný zástupca prichádza do MŠ s dostatočným časovým predstihom, aby sa MŠ uzamkla o 7,45 hod.

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 -

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.). 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.

MŠ sa odomkne na čas od **12,00 hod. do 12,30 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 **15.00 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

Podľa §144 odst. 6 (10)

- ✓ neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.
- ✓ Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;/ deti ktoré neplnia PPV/
- ✓ Dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona
/ Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12./
- ✓ **Predškoláci:**
ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.
- ✓ ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca viac 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací

Zákonný zástupca predkladá ospravedlnenie dieťaťa s PPV po každej neprítomnosti VVČ/§144 ods.13/ napr.z rodinných dôvodov, nepriaznivé poveter.podmienok,..../ web- tlačivo Ospravedlnenie, na triede vyzdvihnúť.

MŠ sa odomkne na čas od **12,00 hod. do 12,30 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 15.00 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

Podľa §144 odst. 6 (10)

- ✓ neprítomnosť dieťaťa ospravedľňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.
- ✓ Ak neprítomnosť žiaka z dôvodu ochorenia trvá najviac päť po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedľňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia;/ deti ktoré neplnia PPV/
- ✓ Dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona
/ Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedľňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12./
- ✓ **Predškoláci:**
ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.
- ✓ ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrne počas mesiaca viac 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní, 15. vyučovací

Zákonný zástupca predkladá ospravedlnenie dieťaťa s PPV po každej neprítomnosti VVČ/§144 ods.13/ napr.z rodinných dôvodov, nepriaznivé poveter.podmienok,..../ web- tlačivo Ospravedlnenie, na triede vyzdvihnúť.

Za dôvod ospravedlnenej neprítomnosti sa uznáva podľa § 144 ods. (9) školského zákona najmä:

- 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

Vzor formulára potvrdenia, ktoré školy vyžadujú na ospravedlnenie z dôvodu ochorenia dieťaťa bude na triedach, v šatni ,stiahnúť' si ho môžete z webovej stránky MŠ

Zákonný zástupca vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa – po 5 dňoch neprítomnosti / telefonicky, email/, v prípade hnačkových ochorení okamžite....
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch a lebo závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
- Predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa vo výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom

Neprítomnosť 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. Tlačivo si vyzdvihnete na triedach, alebo na webovej stránke.

vystavený doklad 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, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- ✓ 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 sa 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 podľa §28d odst.6 zákona č.182/2023 (novela školského zákona 245/2008)

Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) 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 materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.“.

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 zdravotným znevýhodnením (ďalej ako „ZZ“):

- ✓ deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- ✓ o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- ✓ o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- ✓ počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- ✓ maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- ✓ práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom,
- ✓ prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- ✓ riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť,
- ✓ podľa § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“
- ✓ do samostatných tried pre deti so ZZ nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.

7. Prevádzka MŠ

Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania **v čase od 6.30 hod. do 16.00 hod., ktorý je určený RŠ a schválený zriaďovateľom.**

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z hygienických dôvodov **najmenej** na 3 týždne. V tomto čase prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu priestorov. Pedagogickí zamestnanci si v tomto čase čerpajú dovolenku. Prerušenie prevádzky materskej školy oznámi riaditeľ školy spravidla **2 mesiace vopred. Pri obmedzení prevádzky** v niektorých triedach (chorobnosť detí, chorobnosť pedagogických zamestnancov, školenia ...) bude deťom zabezpečená výchovnovzdelávacia

- ✓ **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 telefonicky kontaktuje príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru.
- ✓ 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 MŠ Kysucký Lieskovec 309, 023 34Kysucký Lieskovec. V prípade, že zákonní zástupcovia porušia 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.

Z dôvodu bezpečnosti detí a prehľadnosti pri odchode detí zo školskej záhrady, sú zákonní zástupcovia/splnomocnená osoba povinní oznámiť pani učiteľke, že dieťa odchádza domov a po prebratí svojho dieťaťa opustia školskú záhradu spolu s dieťaťom.

8. 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 kľudovej 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 nástenke pred dverami 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,
- činnosti 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).

Denný poriadok je menlivý a pohyblivý, a nie je záväzný pre celý školský rok.

9. 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 pre každodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť učiteľa. Zákonní zástupcovia majú možnosť sa oboznámiť so Školským vzdelávacím programom s názvom: „Čarovné koliesko macka Uška“ na nástenke, alebo na www.materskaskolakysuckylieskovec.sk.

Edukačnú prácu v triedach zabezpečujú učiteľky. Učiteľky plánujú výchovno-vzdelávaciu činnosť pre jednotlivé triedy, starostlivo sa pripravujú a vedú pedagogickú dokumentáciu. Učiteľky sú povinné dbať, aby hračky a pomôcky boli v bezpečnom stave, spĺňali funkciu estetickú, pedagogickú, funkčnú a bezpečnostnú. Menšie opravy vykonávajú hneď alebo v spolupráci s rodičmi.

Deti majú do MŠ zakázané nosiť nevhodné hračky (zbrane, bojové hračky, drobné hračky...) Počas adaptácie alebo v prípade citovej väzby na hračku si môžu hračku priniesť.. Za prinesené hračky z domu nezodpovedá učiteľka ani personál.

9.1 Organizácia tried

Trieda	Názov triedy	Vek detí
1.trieda	slniečka	2 - 3 ročné
2.trieda	lienky	3 - 4 ročné
3.trieda	motýle	4 – 5 ročné
4.trieda	včielky	5 – 6 ročné

9.2 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 telocvični podľa rozpisu . 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 triede, v záhrade, alebo v telocvični MŠ.

9.3 Organizácia v šatni.

- Do šatne majú rodičia voľný prístup, pri vstupe do vnútorných priestorov sa **použijú návleky**.
- Pri prezliekaní detí a ukladaní vecí do skriniek a šatní rodičia v spolupráci s učiteľkami vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Zákonní zástupcovia sú povinní zabezpečiť deťom gumené čižmy a pršiplášte do nepriaznivého počasia, náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V najmladšej a strednej 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.

9.4 Organizácia v umyvárni.

- V MŠ sa nachádza 2 umyvárne a 2 samostatné miestnosti s WC (chlapci, dievčatá) Deti chodia do umyvárne a do WC spoločne (podľa rozpisu stolovania) v prípade potreby individuálne. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže (používanie splachovača, toaletného papiera, správny postup pri umývaní rúk .
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni (zatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov) zodpovedá učiteľka príslušnej triedy v svojej pracovnej dobe.
- Každé dieťa má vlastný hrebeň a uterák prinesený z domu, ktorého čistotu rodič sleduje a vymieňa podľa potreby 1x týždenne /piatok/

9.5 Organizácia v jedálni. (Vyhl. 330/09 Z.z./ o školskom stravovaní)

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne.
- Za organizáciu a výchovný program v jedálni zodpovedá riaditeľka a učiteľky školy. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Učiteľka deti

podľa želania rodičov dokrmuje, nenásilne usmerňuje. Nenúti ich však jesť. Deti najmladšej vekovej skupiny používajú pri stolovaní lyžicu, deti strednej vekovej skupiny spravidla používajú lyžicu a vidličku a deti najstaršej vekovej skupiny kompletný príbor.

Harmonogram stravovania v jedálni

	1.trieda	2.trieda
desiata	08:10 – 08:40	08:20 – 08:40
obed	11:10 – 11:35	11.20 – 11.40
olovrant	14:10 – 14:30	14:20 - 14:40

Harmonogram stravovania v jedálni

	3.trieda	4.trieda
desiata	08:35 – 08:50	08:45 – 09:00
obed	11:35 – 12: 00	11.45 – 12.05
olovrant	14:35 – 15:00	13:45 - 14:00

Zákonní zástupcovia aj cudzie osoby majú vstup do jedálne prísne zakázaný z hygienických dôvodov.

9.6 Organizácia na pobyte vonku

- Podľa §6 odst.b vyhlášky č. 75/2023 pobyt detí vonku dve hodiny dopoludnia a dve hodiny odpoľudnia v závislosti od času prevádzky zariadenia, a to v každom ročnom období; pobyt vonku možno skrátiť alebo vynechať, ak vzniknú mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky ako víchrica, prudký dážď, teplota ovzdušia pod mínus 10 °C a teplota ovzdušia nad 31 °C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.
- Za vhodne nachystané oblečenie v skrinke na pobyt vonku je zodpovedný rodič (gumáky, pršiplášť, šiltovka, rukavice...)
- Deti majú v jarných a letných mesiacoch počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.
- Pobyt vonku plní okrem pedagogickej a rekreačnej aj významnú zdravotnú funkciu. Súčasťou pobytu vonku sú najmä spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu materskej školy. V rámci pobytu vonku môžu byť zaradené aj vzdelávacie aktivity a zdravotné cvičenie tak, aby bol ponechaný dostatok času na spontánne hry a pohybové aktivity detí. Realizuje sa každodenne, skrátiť, či úplne vynechať sa môže len z dôvodu mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienok. Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede alebo telocvični (ak ju

materská škola má).

- Počas pobytu detí vonku učiteľky 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 kriedami na asfalt, 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 ňou sa aj vracajú späť na pobyt vonku.

- V súlade s vyhláškou MŠ SR 541/2021 Z.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), zástupkyňa riaditeľa pre MŠ alebo pedagogický zamestnanec zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, detí vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti **dvoch zamestnancov**.
- 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 ide posledná, vždy za deťmi. Ak sú prítomné viaceré učiteľky, tak si vopred určia, kto bude zabezpečovať deti vpredu a kto vzadu, prípadne v strede.
- Po ukončení pobytu vonku, učiteľka z poobednej zmeny zodpovedá za uschovanie pomôcok a hračiek, prikrytia pieskoviska a uzamknutia garáže so záhradným náradím.
- **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.
- 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 dieťaťu pomôže použiť. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

9.7 Organizácia v čase odpočinku

- ✓ Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

- ✓ Pri prezliekaní motivuje deti podľa ich schopnosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí.
- ✓ Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, občasnému pozeraniu detských filmov atď.
- ✓ Odpočinok trvá približne od 12.00 hod. do 14.00 hod.

10. Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: PaedDr.Katarína Králiková

Zástupkyňa MŠ: Bc. Anastázia Repkovská

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň: od 11.30 – 12.30 (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru)

Vedúca školskej jedálne: Janka Chupáčová

Konzultačné hodiny sú v párny týždeň : od 6:30 – 12.00 hod. (alebo po dohode)

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

Konzultácie pre rodičov v oblasti výchovy a vzdelávania : podľa dohody s triednymi učiteľkami.

Konzultácie sú ústne, po konzultácii zhotoví pedagogický zamestnanec písomný záznam.

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.

- Rodičia, príp. iní rodinní príslušníci majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase podľa dohody na triednych schôdkach.
- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

11. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- Každá aktivita (výlet, exkurzia, návšteva, súťaž, prípravný plavecký výcvik) sa organizuje na základe plánu práce školy na príslušný školský rok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- 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 aktivite bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma. RŠ oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

11.1 Organizácia krúžkovej činnosti

- Krúžková činnosť sa realizuje v zmysle vyhlášky MŠ SR č.541/2021 o materskej škole § 6 odst. 3, na základe záujmu rodičov, podľa časových a priestorových podmienok MŠ tak, aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť. Realizuje sa popoludňajších hodinách. Krúžkové činnosti sa realizujú pod vedením pedagogických zamestnancov, prostredníctvom CVČ, prípadne externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať krúžkové činnosti detí. Minimálny počet detí na otvorenie krúžkovej činnosti je 10 detí. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné vedúce krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie Plán krúžkovej činnosti.
- Realizovanie krúžkovej činnosti v popoludňajších hodinách neznamena ich realizáciu namiesto, alebo na úkor odpočinku detí. Odpočinok detí sa musí zaradiť minimálne v rozsahu 30 minút. Počas výučby preberá vedúci krúžkovej činnosti zodpovednosť za zverené deti. Osobne ich preberá i odovzdáva učiteľke na podpis s presným počtom a menom dieťaťa.
- Zákonní zástupcovia prihlásených detí na krúžkovú činnosť sú oboznámení s plánom krúžku na nástenke v MŠ
- V MŠ si môžu rodičia prihlásiť svoje dieťa na krúžok, ktorý prebieha v odpoľudňajších hodinách, formou vyplnenia prihlášky.
- **Sú povinní uhradiť finančnú čiastku** organizácii, ktorá túto výučbu uskutočňuje. Ak rodič prejaví záujem zúčastniť sa na vyučovacej hodine, po dohode s riaditeľkou mu to bude umožnené.
- Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe **informovaného súhlasu**, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa.

12. Poskytovanie pedagogickej praxe v MŠ

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

Zastupkyňa riaditeľky materskej školy:

- 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 prideli učiteľkám.

13. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky MŠ

RŠ určuje čas prevádzky po súhlase zriaďovateľa.

Počas letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov spravidla na **4 týždne**. V tomto období sa vykonáva dôkladná dezinfekcia priestorov a veľké upratovanie. Pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenku. Prevádzkoví zamestnanci čerpajú dovolenku až po ukončení údržby, upratovania a dezinfekcie priestorov a hračiek v MŠ. V prípade záujmu zákonného zástupcu umiestniť dieťa do MŠ počas letných prázdnin, zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa **dva mesiace vopred podpisom na tlačive**, ktoré je k dispozícii na dverách triedy. Zákonný zástupca rešpektuje kritéria na letnú prevádzku MŠ nariadené RŠ.

Zákonný zástupca dieťaťa pri záväznom prihlásení dieťaťa na dochádzku počas letných prázdnin uhradí príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ **najneskôr do 25.6. príslušného roku na mesiac júl**. V prípade, že zákonný zástupca prihlási svoje dieťa do MŠ počas letných prázdnin a dieťa do MŠ bez ospravedlnenia nenastúpi, **úhrada za pobyt dieťaťa nebude zákonnému zástupcovi vrátená**.

Pokiaľ je záujem o umiestnenie dieťaťa počas ostatných prázdnin (jesenné, polročné, jarné...), zákonný zástupca záväzne prihlási svoje dieťa **na vyvesenom tlačive vopred** a svoje rozhodnutie potvrdí podpisom. Tlačivo sa z nástenky dáva dole **2 dni pred ostatnými prázdninami** z dôvodu zabezpečenia prevádzky MŠ.

K prerušeniu prevádzky dochádza spravidla v čase:

- štátnych a cirkevných sviatkov,
- letných prázdnin (nevyhnutný čas na prevedenie dezinfekcie, údržby a veľkého upratovania),
- 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.

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

V prípade, **ak klesne počet detí v triede pod polovicu, deti budú prerozdelené do iných tried**. Pri rozhodovaní o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej činnosti výchovy a vzdelávania. O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia informovaní písomným oznamom na nástenke pri triede, ktorú dieťa navštevuje. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne zaradené.

Počas školských prázdnin (okrem letných) budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried (20 detí - 1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 25 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená (napr. vianočné prázdniny a pod.) a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

15. Úhrada poplatkov v MŠ

Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov materskej školy prispieva rodič poplatkom, ktorého výšku podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/08 určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením Obce Kysucký Lieskovec č.4/2019 dodatok č. 5 zo dňa 31.8.2023 **Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ sa uhrádza do 10.dňa nasledujúceho mesiaca** bankovým prevodom

číslo účtu :SK 97 0200 0000 0019 3460 0151

Variabilný symbol: **mesiac a rok**

Doplňujúce údaje: do poznámky- meno a priezvisko dieťaťa + trieda

Preplatky od zákonných zástupcov, ktoré vzniknú počas školského roka budú vrátené pani ekonómkou. Z dôvodu neuhradenia príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v MŠ zákonný zástupca neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- 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 z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom.

Úhrada poplatkov za stravovanie dieťaťa

Celodenný pobyt : 1,90€

Desiata : 0,45 €

Obed : 1,10€

Olovrant: 0,35€

Poldenný pobyt : 1,55€(desiata: 0,45€ + obed: 1,10€)

Dotácia na stravu od 1.5.2023 : 1,40€

Predškolači s dotáciou doplatok 0,50€ na deň

Zálohové platby budú zverejnené na oznamovej tabuli ŠJ

Stravné sa uhrádza do 10. dňa v mesiaci zálohovou platbou bezhotovostne /internetbanking, trv.príkaz/Na účet: SK8102000000001633576653

Poberanie daňového bonusu nie je od 1.5. 2023 prekážkou pri požiadaní o dotáciu na stravu pre predškolača. Takže môžete poberať oboje.

Rodičia detí, ktoré sú mladšie a majú nízky príjem- životné minimum alebo sú v hmotnej núdzi, môžu požiadať o dotáciu tiež, po predložení potvrdenia z ÚPSVaR. Prosím rodičov, aby v tomto prípade predkladali potrebné doklady včas.

V prípade nevrátenia návratky, hradí rodič stravné v plnej výške.

- ✓ Z dôvodu neuhradenia úhrady poplatkov za stravovanie dieťaťa od zákonných zástupcov môže RŠ po predchádzajúcich upozorneniach zákonných zástupcov rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.
- ✓ Preplatky sa vracajú 1 x ročne na účet rodiča, alebo mimoriadne na požiadanie.

Článok IV.

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

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 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 príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.
5. Učiteľky MŠ sú zodpovedné za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia detí, nepoužívajú voči nim telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
6. MŠ je vybavená lekárničkou prvej pomoci, za dopĺňanie ktorej zodpovedá poverená učiteľka. Lekárnička sa nachádza v hlavnej chodbe pred zborovňou
7. Ak má dieťa zlomeninu/ ruka, prsty/- v dlahe je potrebné informovať triednu učiteľku a následne RŠ o zranení, podpísať tlačivo- čestné prehlásenie o tom, že zákonný zástupca si berie plnú zodpovednosť za následok, ktorý môže byť dieťaťu spôsobený /zlé zranenie, opakovaná zlomenina rekonvalescenciu počas zranenia, za zdravotný stav dieťaťa. RŠ môže žiadať potvrdenie od odborného lekára, či je dieťa spôsobilé navštevovať MŠ i s príslušným zranením. Do akej miery má vykonávať jednotlivé aktivity.....
8. Ak má dieťa hnačkové ochorenie a je vylúčené z kolektívu. Zákonný zástupca môže doviest dieťa až **po troch dňoch od vylúčenia z kolektívu.**
9. **Ak má dieťa pri návšteve pediatra odobraté výtery/salmonelóza, rotavírus/zákonný zástupca je povinný doviest dieťa do MŠ až po negatívnych výsledkoch, ktoré mu boli oznámené lekárom.**

Učiteľkám 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.

Pri alergiách, kedy je nutné podať dieťaťu adrenalinovú injekciu je potrebné podpísať informovaný súhlas z.z.o podaní.

Tlačivo si vyzdvihnute u triednych učiteliek

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 sociálno-patologických javov,
- ✓ poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- ✓ 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 inf doch od toho dňa ako bolo odoslané domov.
- ✓ 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**

Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (ďalej „**Vyhlásenie o bezinfekčnosti**“), ktoré v súlade s § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní.

- ✓ **v problematike bezpečnosti a ochrany zdravia** ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a **ktoré si vyžadujú zvýšený dozor** (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 odst.3 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
- ✓ v triedach detí musí byť dodržiavaná teplota 20 – 22 °C, v umyvárkach 24 °C, triedy sa vetrajú intenzívne a krátkodobo, prievanom za neprítomnosti detí ako aj vysávajú koberce a prezlička posteľná bielizeň,
- ✓ elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky, elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi, za čo zodpovedá učiteľka v triede,

V priestoroch MŠ a celom jej areáli je zakázané fajčiť!

1. Opatrenia v prípade pandémie

Počas mimoriadnej situácie spôsobenej pandemiou koronavírusu (prípadne inou pandemiou) sú zamestnanci, rodičia, zákonní zástupcovia detí a iné osoby vystupujúce do budovy materskej školy povinné dodržiavať vždy aktuálne nariadenia hlavného hygienika, pokyny riaditeľky 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.

2. Postup pri evidencii a hlásení úrazu dieťaťa v MŠ

MŠ vedie knihu evidencie registrovaných a evidovaných školských úrazoch.

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 ošetrenie 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 zástupca riaditeľky školy pre MŠ.
- V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr 1-01 (MŠVVŠ SR) sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách: <http://web.uips.sk/urazy/>

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

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 evidovaný 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. tlačivo „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 naj neskôr 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.

3. Opatrenia pri akútnom výskyte infekcií:

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

4. 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,
- ✓ pri **opakovanom** výskyte vší u dieťaťa odporučí zákonnému zástupcovi navštíviť príslušného pediatra za účelom potvrdenia/vyvrátenia diagnózy zavšivavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšivavenie dieťaťa.
- ✓ dezinfekcií je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy dieťaťa,
- ✓ RŠ zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov (oznam na nástenke pre rodičov), že v MŠ sa vyskytli vší. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovať o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu tohto ochorenia a v súlade s RÚVZ (regionálny úrad verejného zdravotníctva) odsúhlaseným školským poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia,
- ✓ vykonať dezinfekciu v rovnakom čase v celom kolektíve aj u zdravých členov, v ktorom bol výskyt vší zistený, teda v rodine, škole. Informácie o dezinfekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, či v lekárni.
- ✓ 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!**

Pri riešení 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.

5. 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,
- ✓ 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,
- ✓ 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 RŠ, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom MŠ

1. Vchody do MŠ zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od hlavných vchodov vlastní vedenie MŠ, učiteľky, ktoré ráno otvárajú MŠ, upratovačky. Budovu o 6:30 ráno otvárajú učiteľky, o 7: 45hod. /poverená zamestnankyňa/upratovačka uzamyká budovu z bezpečnostných dôvodov. Po skončení prevádzky MŠ si priestory v príslušnej triede skontroluje učiteľka, ktorá má poobednú zmenu (uzatvorí okná) a upratovačka, ktorá odchádza z budovy ako posledná skontroluje uzatvorenie okien na WC a v umyvárke a uzamkne budovu.
2. V priestoroch MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
3. Vetranie miestností sa uskutočňuje len za prítomnosti zamestnanca MŠ.
4. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
5. 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.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom vydania riaditeľkou školy.

2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ (v hlavnej chodbe na stene vľavo) a na webovej stránke školy: <http://materskaskolakysuckylieskovec.sk/>
3. Je záväzný pre všetkých zamestnancov MŠ, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. So školským poriadkom 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.
5. So znením ŠP sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku RŠ informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia alebo iným vhodným spôsobom.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
8. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú dodatky vydané pri každej zmeny školského poriadku.

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

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) 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. 136/2023 Z. z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

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

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

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

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole

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

Zriaďovacia listina materskej školy (Materská škola, Kysucký Lieskovec 309 zo dňa 3.6.2002.(počet dodatkov 2)

Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usbmernenie-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/>

Dodatok č.5 k VZN č. 4/2019 obce Kysucký Lieskovec o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole na čiastočnú výdavkov v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Kysucký Lieskovec

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava :August 2023. Spracované podľa právneho stavu účinného k 01. 09.2023 Schválené pod číslom: 2023/10937:5 - A2110

. (online) (cit. 11. 09. 2023) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/manual-predprimarne-vzdelavanie/>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 12 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava Jún 2023, schválené pod číslom: 2023/10937:4-A2110. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 17. 07. 2023) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/26599.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, Bratislava: Jún 2023. Schválené pod číslom: 2023/10937:3 -A2110. (online) (cit. 17. 07. 2023) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/26589.pdf>

Vyhláška 21/2022 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo 17. januára 2022 o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii

Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok Materskej školy Kysucký Lieskovec 309, 023 34Kysucký Lieskovec , ktorý bol vydaný 1. 9. 2023.

V Kysuckom Lieskovci 28. 08. 2024


PaedDr. Katarína Králiková ,
riaditeľka školy

MATERSKÁ ŠKOLA
Kysucký Lieskovec, 309



od: 1.1.2023 do: 31.12.2023

Dátum od: 1.1.2023, Dátum do: 31.12.2023

Strana: 1 / 5

SÚ	1	4	5	6	7	8	10	11	12	13	Stredisko	Názov účtu	Čerpanie	Schválený	% plnenia	Upravený	% plnenia	Zostatok
Hlavná činnosť																		
211.09111.631001.41	.01001	.R										Pokladnica cestovne	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211.09111.632003.41	.01001	.R										Poštovne pokladna	-142,35	50,00	284,70	143,00	99,55	0,65
211.09111.633006.41	.01001	.R										Všeob. materiál pokladna	-527,93	250,00	211,17	528,00	99,99	0,07
211.09111.633009.41	.01001	.R										Učebne pom. pokladna	-41,80	250,00	16,72	42,00	99,52	0,20
211.09111.633010.41	.01001	.R										Prac.odvevy,obuv a prac.pomôcky pokladna	-49,80	0,00	0,00	50,00	99,60	0,20
211.09111.633												Spolu za SY5	-619,53	500,00	123,91	620,00	99,92	0,47
211.09111.633												Všeobecné služby	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211.09111.637004.41	.01001	.R										Všeobecné služby	-10,72	0,00	0,00	11,00	97,45	0,28
211.09111.637012.41	.01001	.R										Poplatky,odvody	-10,72	100,00	10,72	11,00	97,45	0,28
211.09111.637												Spolu za SY5	-772,60	700,00	110,37	774,00	99,82	1,40
211.09111.63												Spolu za kategóriu	-772,60	700,00	110,37	774,00	99,82	1,40
211.09111												Spolu za SY4	-772,60	700,00	110,37	774,00	99,82	1,40
211.09601.631001.41	.01001	.R										Pokladnica cestovne	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
211.09601.633004.41	.01001	.R										Prevádzkové stroje,prístroje,zariadenia	-40,00	0,00	0,00	40,00	100,00	0,00
211.09601.633006.41	.01001	.R										Všeobecný materiál	-191,90	0,00	0,00	192,00	99,95	0,10
211.09601.633010.41	.01001	.R										Prac.odvevy,obuv a prac.pomôcky pokladna	-125,50	0,00	0,00	126,00	99,60	0,50
211.09601.633												Spolu za SY5	-357,40	0,00	0,00	358,00	99,83	0,60
211.09601.63												Spolu za kategóriu	-357,40	50,00	714,80	358,00	99,83	0,60
211.09												Spolu za SY1	-1130,00	750,00	150,67	1132,00	99,82	2,00
221.453.72f	.R											Spolu za SY	-1130,00	750,00	150,67	1132,00	99,82	2,00
222.09111.611.1AC1.01001	.R											Tarifný plat	123,46	0,00	0,00	124,00	99,56	0,54
222.09111.611.1EB1.01001	.R											Tarifný plat	123,46	0,00	0,00	124,00	99,56	0,54
222.09111.611.41.01001	.R											Tarifný plat	-2409,75	0,00	0,00	2410,00	99,99	0,25
222.09111.611												Spolu za SY6	-127717,25	99566,00	128,27	129655,00	98,51	1937,75
222.09111.612001.41	.01001	.R										Osobný príplatok	-135727,00	99566,00	136,32	137665,00	98,59	1938,00
222.09111.612002.41	.01001	.R										Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov	-6264,00	6264,00	100,00	6264,00	100,00	0,00
222.09111.612												Spolu za SY5	-13500,00	13500,00	100,00	13500,00	100,00	0,00
222.09111.614.41.01001	.R											Odmeny zamestnancom	-19764,00	19764,00	100,00	19764,00	100,00	0,00
222.09111.61												Spolu za kategóriu	-1000,00	1000,00	100,00	1000,00	100,00	0,00
222.09111.621.1AC1.01001	.R											Poistné do VŠZP	-560,00	0,00	0,00	560,00	100,00	0,00
222.09111.621.1BB2.01001	.R											Poistné do VŠZP	-240,97	0,00	0,00	240,97	100,00	0,00
222.09111.621.41.01001	.R											Poistné do VŠZP	-15797,50	13602,00	116,14	15798,00	100,00	0,50

SU	1...	4	5...	6	7	8...	10	11	12	13	Stredisko	Názov účtu	Čerpanie	Schválený	% plnenia	Upravený	% plnenia	Zostatok
222	09111	621										Spolu za SY6	-16 598,47	13 602,00	122,03	16 598,97	100,00	0,50
222	09111	625001	1AC1	01001								Na nemocenské poistenie	-81,20	0,00	0,00	81,20	100,00	0,00
222	09111	625001	1BB2	01001								Na nemocenské poistenie	-33,74	0,00	0,00	33,74	100,00	0,00
222	09111	625001		01001								Na nemocenské poistenie	-1 903,52	1 904,00	99,97	1 904,00	99,97	0,48
222	09111	625001		01001								Spolu za SY6	-2 018,46	1 904,00	106,01	2 018,94	99,98	0,48
222	09111	625001		01001								Na starobné poistenie	-784,00	0,00	0,00	784,00	100,00	0,00
222	09111	625002	1AC1	01001								Na starobné poistenie	-109,92	0,00	0,00	109,92	100,00	0,00
222	09111	625002	1BB2	01001								Na starobné poistenie	-21 055,54	19 056,00	110,49	21 056,00	100,00	0,46
222	09111	625002		01001								Spolu za SY6	-21 949,46	19 056,00	115,18	21 949,92	100,00	0,46
222	09111	625002		01001								Na úrazové poistenie	-44,80	0,00	0,00	44,80	100,00	0,00
222	09111	625003	1AC1	01001								Na úrazové poistenie	-3,40	0,00	0,00	3,40	100,00	0,00
222	09111	625003	1BB2	01001								Na úrazové poistenie	-1 087,70	1 088,00	99,97	1 088,00	99,97	0,30
222	09111	625003		01001								Na úrazové poistenie	-1 135,90	1 088,00	104,40	1 136,20	99,97	0,30
222	09111	625003		01001								Spolu za SY6	-168,00	0,00	0,00	168,00	100,00	0,00
222	09111	625004	1AC1	01001								Na invalidné poistenie	-12,76	0,00	0,00	12,76	100,00	0,00
222	09111	625004	1BB2	01001								Na invalidné poistenie	-4 079,88	4 080,00	100,00	4 080,00	100,00	0,12
222	09111	625004		01001								Na invalidné poistenie	-4 260,64	4 080,00	104,43	4 260,76	100,00	0,12
222	09111	625004		01001								Spolu za SY6	-28,00	0,00	0,00	28,00	100,00	0,00
222	09111	625005	1AC1	01001								Na poisť. v nezamestnanosti	-2,13	0,00	0,00	2,13	100,00	0,00
222	09111	625005	1BB2	01001								Na poisť. v nezamestnanosti	-1 359,97	1 360,00	100,00	1 360,00	100,00	0,03
222	09111	625005		01001								Na poisť. v nezamestnanosti	-1 390,10	1 360,00	102,21	1 390,13	100,00	0,03
222	09111	625005		01001								Spolu za SY6	-28,00	0,00	0,00	28,00	100,00	0,00
222	09111	625006	1AC1	01001								Garančný fond	-2,13	0,00	0,00	2,13	100,00	0,00
222	09111	625006	1BB2	01001								Garančný fond	-30,13	0,00	0,00	30,13	100,00	0,00
222	09111	625006		01001								Spolu za SY6	-266,00	0,00	0,00	266,00	100,00	0,00
222	09111	625007	1AC1	01001								Na rezervný fond	-20,20	0,00	0,00	20,20	100,00	0,00
222	09111	625007	1BB2	01001								Na rezervný fond	-6 460,00	6 460,00	100,00	6 460,00	100,00	0,00
222	09111	625007		01001								Na rezervný fond	-6 746,20	6 460,00	104,43	6 746,20	100,00	0,00
222	09111	625007		01001								Spolu za SY6	-37 530,89	33 948,00	110,55	37 532,28	100,00	1,39
222	09111	625										Príspevok na DDP	-1 954,20	1 950,00	100,22	1 955,00	99,96	0,80
222	09111	627		01001								Spolu za kategóriu	-56 083,56	49 500,00	113,30	56 086,25	100,00	2,69
222	09111	62										Energie	-11 060,00	0,00	0,00	11 060,00	100,00	0,00
222	09111	632001	111	01001								Energie	-13 677,01	12 500,00	109,42	13 678,00	99,99	0,99
222	09111	632001		01001								Spolu za SY6	-24 737,01	12 500,00	197,90	24 738,00	100,00	0,99
222	09111	632002	41	01001								Vodné,stočné	-612,00	0,00	0,00	612,00	100,00	0,00
222	09111	632003	41	01001								Poštové služby	-1 126,80	600,00	187,80	1 127,00	99,98	0,20
222	09111	632004	41	01001								Komunikačná infraštruktúra	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
222	09111	632										Spolu za SY5	-26 475,81	13 200,00	200,57	26 477,00	100,00	1,19
222	09111	633001	41	01001								Interiérové vybavenie	0,00	3 235,00	0,00	0,00	0,00	
222	09111	633002	41	01001								Výpočtová technika	-270,00	0,00	0,00	270,00	100,00	0,00

SU	1...	4	5...	6	7	8...	10	11	12	13	Název účtu	Čerpanie	Schválený	% plnenia	Upravený	% plnenia	Zostatok
222.09111.633004.41	.01001	.R	. . .								Prevádzkové stroje,prístroje,zariadenia	0,00	4 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09111.633005.41	.01001	.R	. . .								Špeciálne stroje,prístroje,zariadenia	-314,03	0,00	0,00	315,00	99,69	0,97
222.09111.633006.41	.01001	.R	. . .								Všeobecný materiál	-1 588,43	1 574,00	100,92	1 589,00	99,96	0,57
222.09111.633009.41	.01001	.R	. . .								Účebné pomôcky	-795,05	1 340,00	59,33	795,00	100,01	-0,05
222.09111.633010.41	.01001	.R	. . .								Pracovné odevy,obuv a pomôcky	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09111.633013.41	.01001	.R	. . .								Softvér a licencie	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09111.633											Spolu za SY5	-2 967,51	-10 449,00	28,40	2 969,00	99,95	1,49
222.09111.635004.41	.01001	.R	. . .								Údržba prevádz. strojov,prístrojov	-1 050,06	150,00	700,04	1 051,00	99,91	0,94
222.09111.635006.41	.01001	.R	. . .								Údržba budov,objektov a ich častí	-3 019,69	5 046,00	59,84	3 020,00	99,99	0,31
222.09111.635009.41	.01001	.R	. . .								Údržba softvéru - abgreid	-216,00	200,00	108,00	216,00	100,00	0,00
222.09111.635											Spolu za SY5	-4 285,75	5 396,00	79,42	4 287,00	99,97	1,25
222.09111.637001.41	.01001	.R	. . .								Skolenia,kurzy,semináre	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09111.637003.41	.01001	.R	. . .								Údržba web stránky	-17,88	0,00	0,00	18,00	99,33	0,12
222.09111.637004.41	.01001	.R	. . .								Všeobecné služby	-3 502,11	1 555,00	225,22	3 503,00	99,97	0,89
222.09111.637012.41	.01001	.R	. . .								Poplatky,odvody	-919,08	400,00	229,77	920,00	99,90	0,92
222.09111.637014.41	.01001	.R	. . .								Stravné	-5 546,00	2 000,00	277,30	5 546,00	100,00	0,00
222.09111.637015.41	.01001	.R	. . .								Poistné	-533,20	250,00	213,28	534,00	99,85	0,80
222.09111.637016.41	.01001	.R	. . .								Soc.fond - povinný prídel	-711,81	700,00	101,69	712,00	99,97	0,19
222.09111.637027.41	.01001	.R	. . .								Odmeny pracovníkov mimo prac.pomeru	-4 000,00	7 200,00	55,56	4 000,00	100,00	0,00
222.09111.637											Spolu za SY5	-15 230,08	12 205,00	124,79	15 233,00	99,98	2,92
222.09111.63											Spolu za kategóriu	-48 959,15	41 250,00	118,69	48 966,00	99,99	6,85
222.09111.642015.41	.01001	.R	. . .								Na nemocenské dávky	-199,50	200,00	99,75	200,00	99,75	0,50
222.09111.6											Spolu za hlavnú kategóriu	-261 733,21	211 280,00	123,88	263 681,25	99,26	1 948,04
222.09111											Spolu za SY4	-261 733,21	211 280,00	123,88	263 681,25	99,26	1 948,04
222.09601.611	.41	.01001	.R	. . .							Tarifný plat	-21 999,06	20 000,00	110,00	22 000,00	100,00	0,94
222.09601.612001.41	.01001	.R	. . .								Osobný príplatok	-1 609,98	1 610,00	100,00	1 610,00	100,00	0,02
222.09601.612002.41	.01001	.R	. . .								Ostatné príplatky okrem osobných príplatkov	-1 619,78	1 620,00	99,99	1 620,00	99,99	0,22
222.09601.612											Spolu za SY5	-3 229,76	3 230,00	99,99	3 230,00	99,99	0,24
222.09601.614	.41	.01001	.R	. . .							Odmeny zamestnancom	-500,00	500,00	100,00	500,00	100,00	0,00
222.09601.61											Spolu za kategóriu	-25 728,82	23 730,00	108,42	25 730,00	100,00	1,18
222.09601.621	.41	.01001	.R	. . .							Poistné do VŠZP	-3 949,59	2 950,00	133,88	3 950,00	99,99	0,41
222.09601.625001.41	.01001	.R	. . .								Na nemocenské poistenie	-444,54	413,00	107,64	445,00	99,90	0,46
222.09601.625002.41	.01001	.R	. . .								Na starobné poistenie	-5 129,69	4 130,00	124,21	5 130,00	99,99	0,31
222.09601.625003.41	.01001	.R	. . .								Na úrazové poistenie	-235,52	236,00	99,80	236,00	99,80	0,48
222.09601.625004.41	.01001	.R	. . .								Na invalidné poistenie	-884,09	885,00	99,90	885,00	99,90	0,91
222.09601.625005.41	.01001	.R	. . .								Na poisť. v nezamestnanosti	-294,91	295,00	99,97	295,00	99,97	0,09
222.09601.625007.41	.01001	.R	. . .								Na rezervný fond	-1 400,94	1 401,00	100,00	1 401,00	100,00	0,06
222.09601.625											Spolu za SY5	-8 389,69	7 360,00	113,99	8 392,00	99,97	2,31
222.09601.627	.41	.01001	.R	. . .							Príspevok na DDP	-589,68	590,00	99,95	590,00	99,95	0,32
222.09601.62											Spolu za kategóriu	-12 928,96	10 900,00	118,61	12 932,00	99,98	3,04

SU	1...	4	5...	6	7	8...	10	11	12	13	Stredisko	Názov účtu	Čerpanie	Schválený	% plnenia	Upravený	% plnenia	Zostatok
222.09601.632001.41												Energie	-4 800,00	4 800,00	100,00	4 800,00	100,00	0,00
222.09601.633004.41												Stroje prístroje zariadenia...	-678,11	3 350,00	20,24	679,00	99,87	0,89
222.09601.633006.41												Všeobecný materiál	-596,30	950,00	62,77	597,00	99,88	0,70
222.09601.633010.41												Pracovne odevy,obuv a pomôcky	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09601.633011.72f												Potraviny	-24 336,49	16 000,00	152,10	24 336,75	100,00	0,26
222.09601.633												Spolu za SY5	-25 610,90	20 380,00	125,67	25 612,75	99,99	1,85
222.09601.635004.41												Údržba prevádz.strojov,prístrojov	-287,00	610,00	47,05	287,00	100,00	0,00
222.09601.635009.41												Údržba softvéru - abgreid	-57,60	0,00	0,00	58,00	99,31	0,40
222.09601.635												Spolu za SY5	-344,60	610,00	56,49	345,00	99,88	0,40
222.09601.637001.41												Školenia,kurzy,semináre	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09601.637004.41												Všeobecné služby	-201,06	2 000,00	10,05	202,00	99,53	0,94
222.09601.637014.41												Stravovanie	-1 195,00	1 200,00	99,58	1 200,00	99,58	5,00
222.09601.637015.41												Poistné	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.09601.637016.41												Soc.fond - povinný prídel	-247,56	250,00	99,02	250,00	99,02	2,44
222.09601.637												Spolu za SY5	-1 643,62	3 550,00	46,30	1 652,00	99,49	8,38
222.09601.63												Spolu za kategóriu	-32 399,12	29 340,00	110,43	32 409,75	99,97	10,63
222.09601.642015.41												Na nemocenské dávky	-98,50	100,00	98,50	100,00	98,50	1,50
222.09601.6												Spolu za hlavnú kategóriu	-71 155,40	64 070,00	111,06	71 171,75	99,98	16,35
222.09601												Spolu za SY4	-71 155,40	64 070,00	111,06	71 171,75	99,98	16,35
222.09												Spolu za SY1	-332 888,61	275 350,00	120,90	334 853,00	99,41	1 964,39
222.1070.633006.111												Všeobecný materiál - čítame s rad. II. etapa	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	1 000,00
222.1070.633009.111												2016-školské potreby DvHN	0,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
222.1070.633011.111												2022 Stravné DvHN - UKRAJINA	-364,00	0,00	0,00	364,00	100,00	0,00
222.1070.633												Spolu za SY5	-364,00	6 000,00	6,07	1 364,00	26,69	1 000,00
222.1070.642026.111												Stravné v hmot.nudzí	-6 043,00	0,00	0,00	6 043,00	100,00	0,00
222.1070.642026.111												Deťi - 5 ročné škol.potreby	-19 193,00	3 500,00	548,37	19 193,00	100,00	0,00
222.1070.642026.111												Spolu za SY10	-25 236,00	3 500,00	721,03	25 236,00	100,00	0,00
222.1070.642026.111												Spolu za hlavnú kategóriu	-25 600,00	9 500,00	269,47	26 600,00	96,24	1 000,00
222.1070.6												Spolu za SY4	-25 600,00	9 500,00	269,47	26 600,00	96,24	1 000,00
222.1070												Spolu za SU 222	-358 488,61	284 850,00	125,85	361 453,00	99,18	2 964,39
223.												2016-režijné Poplatky a platby za predaj výrobkov, tov	0,00	0,00	0,00	7 002,00	0,00	7 002,00
223.												Poplatky a platby školné	8 584,00	7 100,00	120,90	8 584,00	100,00	0,00
223.												Poplatky a platby za stravné	0,00	16 000,00	0,00	16 000,00	0,00	16 000,00
223.												Spolu za SY5	8 584,00	23 100,00	37,16	31 586,00	27,18	23 002,00
223.												2020 Inkaso roz.prijmov-z ŠJ režijné náklady	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00	0,00	3 000,00
223.												Spolu za SY4	8 584,00	26 100,00	32,89	34 586,00	24,82	26 002,00
223.												Spolu za SU 223	8 584,00	26 100,00	32,89	34 586,00	24,82	26 002,00

SU 1...4 5...6 7	8...10 11 12 13	Stredisko	Názov účtu	Čerpanie	Schválený	% plnenia	Upravený	% plnenia	Zostatok
Stravovanie									
221.	.223001.72f	.M . . .	2016 Bezny ucel ŠJ-prijem za režijné náklady	26 001,63	0,00	0,00	0,00	0,00	-26 001,63
			Spolu za SU 221	26 001,63	0,00	0,00	0,00	0,00	-26 001,63
Spolu prijmy				34 709,09	26 100,00	132,99	34 710,00	100,00	0,91
Spolu výdavky				-359 618,61	285 600,00	125,92	362 585,00	99,18	2 966,39