Školský poriadok



Materská škola, Okružná 300

platný od: 01.09.2026

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Organizácia (právny subjekt):	***Materská škola, Okružná 300***
Sídlo:	*Okružná 300, 082 12 Okružná*
Identifikačné číslo organizácie:	*57545235*
Právna forma:	*Rozpočtová organizácia*
DIČ:	

Štatutárny orgán:	***Mgr. Veronika Maciková***
Email:	*ms.okruzna300@gmail.com*
Tel.číslo:	*+421903909663*

Zriaďovateľ názov:	Obec Okružná
Zriaďovateľ sídlo:	Okružná 15, 082 12 Okružná
Zriaďovateľ IČO:	00327522

Prerokované pedagogickou radou:	26.08.2026
Prerokované s radou školy:	07.09.2026
Schválené štatutárnym orgánom:	28.08.2026
Nadobudnutá účinnosť dňa:	

Zriaďovateľ názov:	Obec Okružná
Zriaďovateľ sídlo:	Okružná 15, 082 12 Okružná
Zriaďovateľ IČO:	00327522

Číslo/Označenie dokumentu:	

Obsah

Legislatívne východiská: ... 4
ČLÁNOK I ... 6
ÚVODNÉ USTANOVENIE ... 6
ČLÁNOK II ... 7
PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY ... 7
ČLÁNOK III ... 16
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY ... 16
Časť 1 ... 16
Časť 2 ... 26
ČLÁNOK IV ... 48
PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE ... 48
A VZDELÁVANÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, ... 48
DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM ... 48
ČLÁNOK V ... 54
PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY ... 54
ČLÁNOK VI ... 54
OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV ... 54
ČLÁNOK VII. ... 56
PRIJÍMANIE NÁVŠTEV ... 56
ČLÁNOK VIII. ... 56
PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ ... 56
ČLÁNOK IX. ... 57
PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY ... 57
ČLÁNOK X ... 58
ENVIROMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ A UDRŽATEĽNOSŤ ŠKOLY ... 58
ČLÁNOK XI ... 58
ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ ... 58
ČLÁNOK X ... 63

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA..... 63

Zoznam použitých skratiek	
MŠ	Materská škola
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva
ŠJ	Školská jedáleň
ŠP	Školský poriadok
-	Zákonný zástupca
BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci
ŠVVP	Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
MŠVVaM SR	Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a mládeže Slovenskej republiky
ZŠ	Základná škola
MT	Mobilný telefón

Legislatívne východiská:

- **Zákon č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon)** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava SR** v znení neskorších predpisov
- **Aplikačné informácie k úpravám vykonaným zákonom č. 273/2021 Z. z. v zákone č. 245/2008 Z. z. výchove a vzdelávaní** (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ktorým sa zmenili a doplnili niektoré zákony,
- **Novely Zákona č. 138/2019 Z. z.** o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Novely Zákona č. 596/2003 Z. z.** o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 341/2023 Z. z. o materskej škole,**
- **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 č. 24/2022 Z. z. o zariadeniach poradenstva a prevencie**
- **Smernica MŠ SR č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach** ev. č.: 2025/1504:1-A3320,
- **Vyhláška č. 103/2018 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, ktorou sa ustanovujú niektoré ustanovenia zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**
- **Vyhláška MZ SR č. 330/2009 Z. z**. o zariadení školského stravovania,
- **Vyhláška MZ SR č. 75/2009 Z. z.** o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenie pre deti a mládež

- **Dohovor o právach dieťaťa** (oznámenie FMZV č. 104/1991 Z.)

- **Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím**

- **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
- **Vypracovanie školského poriadku v materskej škole**. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je spracovaný podľa účinného právneho stavu.
- **Usmernenie pre materské školy**, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia zo dňa 14. júna 2024 - Podľa § 144 ods. 10 až 14 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z. s účinnosťou od 1. júna 2024.

Odkazy:

https://www.minedu.sk/krizove-udalosti-na-skolach/

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/1991/104/

https://www.minedu.sk/data/att/71e/30599.332e7e.pdf

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/20230901#paragraf-3.pismeno-f

https://rm.coe.int/reference-framework-vol2-slovak-final/168098f7df

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2004/365/#paragraf-2

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-7a.nadpis

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-26

https://www.slov-lex.sk/ezbierky/pravne-predpisy/SK/ZZ/2008/245/#paragraf-26

ČLÁNOK I
ÚVODNÉ USTANOVENIE

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Okružná 300 , v Okružnej 300, 082 12 v súlade so zriaďovacou listinou obce Okružná v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v znení neskorších predpisov.
2. Školský poriadok je vnútorný dokument školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov a zamestnancov školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Okružná 300 *v súlade so zriaďovacou listinou*
5. 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.
6. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom zriaďovateľa v správe materskej školy.
-

ČLÁNOK II

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Výkon práv a povinností vyplývajúci zo školského zákona je v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené týmto zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Dieťa má právo na:

- rovnaký prístup k vzdelaniu
- bezplatné vzdelávanie, ak plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti a zdravotný stav,
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- zapojiť sa podľa vlastného záujmu do niektorej z foriem záujmovej činnosti a súťaží,
- dieťa má právo, aby disciplinárne opatrenia, ktoré sa voči nemu vykonávajú, boli zlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou dieťaťa,

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky;
- príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1. školského zákona,
- organizovať a zúčastňovať sa mimoškolskej činnosti a záujmových aktivít.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ostatné vnútorné predpisy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní- najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ani zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky: dokázať sa samostatne napiť, najesť, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať

cumlík (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť.

Vymedzenie uvedených povinností chápeme vo všeobecnej rovine, deti ich môžu plniť len vzhľadom na svoje rozvojové možnosti, v súlade s rozvojom vlastného poznania, uvedomovania si seba i ostatných detí.

Dieťa má zakázané:

- vulgárne sa vyjadrovať
- správať sa arogantne a neúctivo k iným osobám,
- vyrušovať počas doby odpočinku alebo počas nariadených aktivít,
- nosiť zdravie a bezpečnosť ohrozujúce predmety, živé zvieratá a predmety rušiace, resp. rozptyľujúce pozornosť detí a učiteľov,
- opustiť budovu materskej školy počas pobytu v materskej škole bez doprovodu rodiča, prípadne splnomocnenej osoby bez súhlasu učiteľa,
- manipulovať a zasahovať do elektrických, vodovodných a iných zariadení,
- manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb,
- prinášať do školy zdraviu škodlivé návykové látky v priestoroch školy a pri činnostiach organizovaných školou (napr. energetické nápoje a iné),
- manipulovať s otvoreným ohňom
- manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb,
- nosiť do školy cenné veci a hotovosť. V prípade porušenia tohto bodu nenesie škola za stratu a zničenie žiadnu zodpovednosť
- nosiť do školy cenné veci a hotovosť. V prípade porušenia tohto bodu nenesie škola za stratu a zničenie žiadnu zodpovednosť

Pri porušení ktoréhokoľvek zákazu sa bude voči dieťaťu postupovať podľa výchovných opatrení obsiahnutých v školskom poriadku.

Zákonný zástupca má právo:

- vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť materskej školy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy (ŠkVP) a školským poriadkom,
- vyjadriť sa ku ŠkVP prostredníctvom rady školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) a so súhlasom riaditeľky zúčastňovať sa na edukačnom procese,
- informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi (a povinnosť neriešiť výchovný problém s cudzím dieťaťom),
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky do MŠ,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31. 08. kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
- denne pri rannom filtri informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,

- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia školy,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- oznámiť bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa, ak sa nemôže zúčastniť na výchovnovzdelávacom procese v škole (za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach),
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa - ak dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní chýba pre chorobu najviac 5 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, alebo ak v jednom kalendárnom mesiaci neprekročí spolu 14 vyučovacích dní a súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní, postačuje predloženie ospravedlnenia od zákonného zástupcu. Ak je neprítomnosť dlhšia než uvedený rozsah, je potrebné aj predloženie potvrdenia od lekára,
- ak je neprítomnosť dieťaťa, dlhšia ako **7 dní,** predložiť triednej učiteľke doklad od lekára v prípade detí plniace povinné predprimárne vzdelávanie, prípadne písomné prehlásenie o bezpríznakovosti,
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- vyzdvihnúť si dieťa z MŠ čo najskôr, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má hnačku, teplotu, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskym potvrdením o tom, že dieťa je zdravé,
- 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,
- v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom, dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa s účinnosťou od 1. septembra príslušného školského roka- nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o

prídavku na dieťa a o zmene s doplnením zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov; v takomto prípade má riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktorý podľa § 12 a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,

- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania v podobe osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona;
- vyjadriť súhlas alebo nesúhlas s účasťou dieťaťa na výchove a vzdelávaní, ktoré je nad rámec školského vzdelávacieho programu alebo inovácií zapísaných podľa § 14a školského zákona.
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve); nástup dieťaťa do školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia od ošetrujúceho lekára,
- v prípade rozvodového konania a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva

a úpravuvýkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu; počas tohto konania bude škola zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa; v prípade potreby poskytne nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov; v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami rešpektuje škola len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu;

- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom sa komunikuje s dieťaťom prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky školy,
- rešpektovať, že počas pobytu dieťaťa v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa prenášajú,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa riešiť interne, v škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou školy,
- zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich tvrdení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti školy a riadenia školy, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- v prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúceho dohovoru nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia jej prevádzky, škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna zo splnomocnených osôb neprevezme dieťa, bude škola kontaktovať okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, že škola má podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa vyskytnú zmeny

nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- zachovávať neutralitu, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy 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 materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- 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. škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti, atď.) zastupovať,
- rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,

- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, 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,
- pravidelne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy , školné je potrebné uhrádzať na účet v sume 25 eur podľa rozhodnutia VZN č. 2/2025
- nezverejňovať akúkoľvek komunikáciu medzi školou a zákonnými zástupcami napr. na sociálnych sieťach z dôvodu ochrany osobných údajov,
- ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci:

- majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona 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,
- 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, 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.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy sú určené týmito pravidlami 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.

ČLÁNOK III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM ŠKOLY

Časť 1

1.1.Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na § 59 až 59b školského zákona a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od. 01. 01. 2021 § 38 ods. 4 zákona č. 596/2003 Z. z.).

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať zásada:

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** (§ 3 písm. c) školského zákona),
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. d) školského zákona).
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. e) školského zákona

- Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Do materskej školy možno výnimočne prijať aj deti od dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné
- podmienky (predovšetkým kapacitné podmienky) a zapísané deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. Deti mladšie ako 2 roky sa neprijímajú. Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. 08. je predprimárne vzdelávanie povinné.

- Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania, prípadne oslobodenia od dochádzky do materskej školy po splnení stanovených podmienok.
- Deti sa prijímajú k začiatku školského roka na **základe podania žiadosti** zákonného zástupcu v termíne **od 01. apríla do 31. mája** príslušného kalendárneho roka na nový školský rok. Pokiaľ je voľná kapacita pri uvoľnení miesta, tak aj v priebehu školského roka. Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy na hlavnom vchode budovy, príp. na inom verejne dostupnom mieste vrátane webového sídla, najneskôr mesiac pred začiatkom zápisu. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.
- Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, ktorú podáva riaditeľovi materskej školy s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, (v zmysle § 57 ods. 13 zákona 355/2007 Z. z. – zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov).
- Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti **nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale **je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie**:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

- Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole** (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na https://edicnyportal.iedu.sk/Forms. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.
- D**o materskej školy možno prijať aj dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním**
- **Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré** má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je **dieťaťom so zdravotným znevýhodnením**, prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,

- správa z diagnostického vyšetrenia príslušného centra poradenstva a prevencie,
- jednoznačné odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
    - **Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie,** ako aj z **odporúčania pediatra musí byť jednoznačné**, či má byť toto dieťa prijaté: do bežnej MŠ do bežnej v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, do MŠ pre zdravotne znevýhodnené deti
    - **Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré** má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie
    - Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zváži či:
- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Ak je dieťa so ŠVVP do materskej školy prijaté- je v takomto prípade prijímané na diagnostický pobyt v trvaní najdlhšie tri mesiace.
    - Riaditeľka pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením (vrátene určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania- celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie. Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona).
    - Tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak to neurobia po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi riaditeľka k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa,

počas ktorého si overí, či dôjde k zmene výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale aj materiálno-technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia.

- Do triedy možno prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.
- V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa a odborný zamestnanec.
- Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu s písomným súhlasom príslušného centra poradenstva a prevencie a písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľovi spravidla do konca mája v príslušnom školskom roku.
- Do materskej školy môže podať žiadosť o prijatie iba osoba, ktorá má na to oprávnenie. Ak riaditeľka materskej školy 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 starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do MŠ.
- O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.
- Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.
- Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu **sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí**.
- **Ak zákonný zástupca o to požiada**, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.

- Ak vzor prihlášky neumožňuje vyznačiť poradie materských škôl podľa záujmu, zákonný zástupca potvrdí vybranej materskej škole prijatie do troch pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia o prijatí a materská škola vyhotoví toto rozhodnutie najskôr po potvrdení prijatia. Ostatné rozhodnutia o prijatí, ktoré sa vzťahujú na materské školy uvedené v prihláške strácajú platnosť.
- Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

1.2.Prijatie dieťaťa prestupom

- Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.
- Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

- Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

- Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom** podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo **rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu** podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.**
- **Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením**, prílohou k žiadosti je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti,
- **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- **odporúčanie** pediatra.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj
- **správa** z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

1.3.Podmienky prijímania detí do materskej školy

Riaditeľka materskej školy určí podmienky prijímania (oznamom, interným predpisom). Ak je počet detí prihlásených do materskej školy na nasledujúci školský rok vyšší, ako možno prijať, riaditeľka materskej školy berie do úvahy kapacitné možnosti školy a ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona o najvyššom počte detí v triedach.

Riaditeľka materskej školy prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie:

- **deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),
- **následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,**
- **výnimočne** sa prijímajú deti **od dovŕšenia dvoch rokov veku**.
- deti s **trvalým pobytom** v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu **v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a**
- deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.
- deti, ktoré dovŕšili šiesty rok veku a ktoré pokračujú (po splnení všetkých náležitostí) v plnení povinného predprimárneho vzdelávania,
- päťročné deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zo spádovej oblasti pre materskú školu od roku 2027
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, t. j. deti ktoré dovŕšia 4 roky do 31. augusta príslušného kalendárneho roka 2028
- **Ďalšie podmienky prijímania:**
- deti súrodencov navštevujúcich materskú školu
- deti rodičov vykonávajúcich záchranné služby (z oblasti zdravotníctva, obrany)

- deti zamestnancov MŠ, ZŠ, OÚ , zamestnancov obce
- deti podľa veku od najstarších po najmladšie, pokiaľ to umožňuje kapacita školy.
- **Najvyšší počet detí v triede:**
- Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

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

- Prijatie vyššieho počtu detí na triedu, ako je určené v § 28 ods. 9 školského zákona, je ustanovené len **ako možnosť, nie ako povinnosť** riaditeľa materskej školy.
- **Pri určovaní počtu detí v triede** materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), **riaditeľ materskej školy môže, ale nemusí zohľadniť** aj **počet detí v triede mladších ako tri roky**.

1.4.Riaditeľka materskej školy rozhoduje:

- o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie,
- o prijatí dieťaťa na adaptačný (vo vzťahu k intaktným deťom) alebo diagnostický pobyt (vo vzťahu k deťom so ŠVVP),,
- o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie (v prípade pretrvávajúcich zdravotných problémov, dočasnej zmeny trvalého pobytu, z rodinných dôvodov),
- o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania,
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

- O dištančnom vzdelávaní, pokiaľ zlyhajú všetky intervencie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov (v súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách
- Podľa **§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.** v materskej škole **môže byť umiestnené len dieťa,** ktoré:

  a) je zdravotne spôsobilé *na pobyt v kolektíve,*

  b) neprejavuje príznaky *prenosného ochorenia,*

  c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

  V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 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.“.

1.5.Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.
- Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom

prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení dochádzky do materskej školy. Zároveň zákonný zástupca je povinný aspoň 2 týždne vopred oznámiť a potvrdiť termín opätovného návratu dieťaťa do MŠ

- Rozhodnúť, o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávania povinné, ako ani v prípade, že pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
- **Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch:**

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávanie dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a treba zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár- špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné centrum poradenstva a prevencie.

- **Riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu umožňuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania ustanovením § 23 školského zákona aj osobitným spôsobom formou:**

- individuálneho vzdelávania, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní
- v škole podľa tohto zákona,

- vzdelávania v školách mimo územia Slovenskej republiky,
- vzdelávania v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nevedie v sieti škôl a školských zariadení podľa zákona č. 596/2003Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon č. 596/2003 Z. z.),
- vzdelávania v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
- individuálneho vzdelávania v zahraničí,
- vzdelávania v európskych školách podľa dohovoru, ktorým sa definuje štatút európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 597/2004 Z. z.).

V takomto prípade materská škola vedie evidenciu:

- adresy bydliska dieťaťa v zahraničí,
- názov a adresu školy, ktorú dieťa v zahraničí navštevuje, ak je vopred známa, alebo
- názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

- Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, má právo na úhradu cestovných nákladov na dopravu dieťaťa z obce jeho trvalého pobytu do materskej školy, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie, a späť, ak obec, v ktorej dieťa má trvalý pobyt, na účel zabezpečenia povinného predprimárneho vzdelávania nezriadi materskú školu.
- **Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní**

- Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho odboru vzdelávania po ukončení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania (vydané na tlačive schválenom ministerstvom školstva).

Časť 2

1.1.Prevádzka materskej školy

1. **Prevádzka materskej školy**

- je v pracovných dňoch v čase od 7:00 hodiny do 16:00 hodiny. V prípade potreby rodičov detí o úpravu týchto hodín, sa po dohode so zriaďovateľom , riaditeľom a zákonných zástupcov môže upraviť na konkrétny školský rok, v ktorom bude táto zmena potrebná z dôvodu zvýšenej potreby zo strany zákonných zástupcov môže zmeniť.
- Zákonný zástupca je povinný v prípade celodennej prevádzky prevziať dieťa z budovy školy v čase 12:00 - 12:30, 14:45 - 16:00.
- Škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase.
- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch školského vyučovania.
- Prevádzku materskej školy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia RÚVZ Prešov alebo na návrh riaditeľa školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.
- Priama účasť zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní v materskej škole je možný po dohode a určení podmienok účasti s riaditeľom materskej školy, po podpísaní dohody o podmienkach účasti, dodržania pravidiel a dohodnutého času medzi MŠ , učiteľom a zákonným zástupcom dieťaťa. V zásade však nesmie narúšať výchovno- vzdelávací proces nevhodnými zásahmi, správaním, konaním, dbať na bezpečnosť dieťaťa, seba ,, ostatných detí a rešpektovanie pokynov pedagóga. Nie je možné používať mobilné zariadenia , nahrávanie procesu,, aby sa nenarušila ochrana osobných údajov ostatných detí a záznamy neboli zneužité.
- Zákonný zástupca sa môže zúčastniť na výchovno-vzdelávacom procese výhradne s písomným súhlasom riaditeľky MŠ s písomne dohodnutými podmienkami
- Materská škola môže poskytovať aj individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne (spravidla hodinu v pondelok a hodinu vo štvrtok- určeným pedagogickým zamestnancom MŠ).
- Zákonný zástupca dieťaťa písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prípadne o oslobodenie od povinnej dochádzky do materskej školy (s písomným

súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a písomným súhlasom centra poradenstva a prevencie), žiadosť predloží vždy najneskôr do 31. 08. na nový školský rok.

- Z dôvodu zabezpečenia účastí detí na rannom programe je potrebné, aby bolo dieťa v materskej škole do do 08:15 starší, mladší do 08:30
- V prípade dochádzky v inom čase, v nevyhnutnom prípade, môže zákonný zástupca vopred požiadať o úpravu dochádzky, avšak takým spôsobom, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- Deti preberajú pedagogickí zamestnanci pri vchode do šatní materskej školy, kde vykonávajú ranný filter. Zákonní zástupca odprevádza dieťa buď pri vstupe do priestoroch šatne, nevstupuje do tried.. Zotrvá však pri dieťati, kým ho pedagóg neprevezme.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.
- Po príchode do materskej školy dieťa nesmie svojvoľne opustiť budovu materskej školy.
- Dozor nad deťmi vykonávajú pedagogickí zamestnanci materskej školy.
- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- Preradenie dieťaťa v priebehu školského roka nie je možné, ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je preradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a

vekové osobitosti nevýhodné. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried a v Osobnom spise dieťaťa.

2. Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: Mgr. Veronika Maciková

Úradné hodiny: párny týždeň Utorok: 7:00 – 11:30 hod.

nepárny týždeň Utorok: 11:30 – 16:00 hod.

Vedúca školskej jedálne: Andrea Čurliková

Úradné hodiny: pondelok - piatok 13:30 – 14:00 hod.

príp. podľa predchádzajúceho dohovoru.

3. Konzultácie triednej učiteľky so zákonnými zástupcami detí

- Zákonný zástupca má možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od od 12: 00 do 12:30 hodiny, prípadne v inom čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, ale pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.
- Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať odbornú literatúru, dostupné webináre, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

4. Prevádzka materskej školy v čase prázdnin

- V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená v zmysle § 2 ods. 3 o materskej škole z hygienických dôvodov najmenej na tri týždne, keď prevádzkoví zamestnanci vykonávajú upratovanie a dezinfekciu. V čase prerušenia prevádzky podľa dispozícií riaditeľky školy sú vykonávané rekonštrukčné práce, maľovanie, modernizácia priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniek čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.
- Prerušenie prevádzky so súhlasom zriaďovateľa v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy oznamom jeden až dva mesiace vopred.

- V čase školských vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.
- V čase školských jarných prázdnin, resp. školských jesenných prázdnin prevádzka materskej školy môže byť prerušená, ak počet prihlásených detí bude nižší ako 10 detí. Ak počet prihlásených detí bude vyšší, bude prevádzka obmedzená v jednej triede. Ak počet prítomných detí v priebehu týždňa klesne na menej ako 10, bude prevádzka pozastavená od nasledujúceho dňa, o čom budú rodičia informovaní oznamom.
- Prevádzka materskej školy sa preruší alebo obmedzí aj v prípade pandémie chrípky nasledovne:
- Ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15 % z celkového počtu detí, zdrží sa škola organizovania školských výletov, exkurzií, a ostatných hromadných podujatí,
- ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 20 % oznámi túto skutočnosť škola príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, preruší činnosť všetkých krúžkov a zruší všetky mimoškolské aktivity a na základe odporúčania RÚVZ preruší prevádzku. Prerušenie prevádzky oznámi rodičom obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy.
- V krajnom prípade sa môže prevádzka prerušiť alebo obmedziť aj z dôvodu problémov s dodávkou tepla a to vtedy, ak teplota v triedach klesne pod 18°C tri dni po sebe nasledujúcich alebo jeden deň pod 16°C. O spôsobe obmedzenia, resp. prerušenia prevádzky sú rodičia informovaní vopred obvyklým spôsobom s uvedením dátumu od kedy do kedy. To isté sa týka aj dlhodobého prerušenia dodávky vody a plynu.
- Prevádzka materskej školy sa preruší alebo obmedzí aj v prípade pandémie spôsobenej koronavírusom COVID-19. Bližšie pokyny pre zákonných zástupcov budú zverejnené po usmernení škôl MŠVVaŠ SR a ÚVZ SR.

5. Organizácia tried a vekové zloženie detí

Trieda č. 1 - Sovičky: 3-6-ročné deti – celodenná forma výchovy a vzdelávania

Trieda č. 2 - Lienky: 2-3-ročné deti- celodenná forma výchovy a vzdelávania

Trieda: Lienky je triedou, kde sa deti- schádzajú v čase od 7:00- 8:00

rozchádzajú v čase od 15:00- 16:00

6. Denný poriadok jednotlivých tried

- Rozpis pravidelne sa opakujúcich denných činností je rozpracovaný vo forme denných činností pre konkrétnu triedu. Sú zverejnené v šatniach, na prístupnom mieste pre zákonných zástupcov dieťaťa.

- hry a činnosti podľa výberu detí – deti majú možnosť vybrať si z rôznych aktivít a hier, ktoré podporujú ich kreativitu, sociálne zručnosti a samostatnosť,
- zdravotné cvičenia - plánujú učiteľky podľa interných metodických materiálov školy na dobu jedného týždňa (každodenné cvičenia zamerané na podporu fyzického rozvoja detí, zahŕňajúce napr. strečing, základné pohyb. aktivity a hry na rozvoj motoriky, ...),
- vzdelávacia aktivita - organizovaná edukačná činnosť, ktorá prebieha v skupine, zameraná na rozvoj kognitívnych schopností a získavanie nových poznatkov prostredníctvom hier a praktických úloh,
- pobyt vonku - denný pobyt na čerstvom vzduchu, zahŕňajúci voľné hry, pohybové aktivity, alebo prechádzky, zameraný na podporu zdravia a fyzického vývinu detí,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie,
- odpočinok - pravidelné aktivity spojené so zabezpečením zdravého životného štýlu detí vrátane umývania rúk, desiaty, obeda a odpočinku na lôžkach.
- popoludňajšia cielená aktivita, hry a činnosti podľa výberu detí - popoludňajší program zahŕňajúci cielené vzdelávacie aktivity, po ktorých nasleduje voľná hra, umožňujúca deťom relaxovať a zapojiť sa do aktivít podľa vlastného výberu.

- Trvanie učebných a hrových aktivít nie je presne časovo vymedzené. Je určené iba rámcovo. Dĺžka trvania vzdelávacích činností rešpektuje potreby dieťaťa, jeho vývinové osobitosti, ako aj zákonitosti hygieny.
- Výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje prostredníctvom školského vzdelávacieho programu.
- Učiteľka počas denných činností odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade na nevyhnutný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.
- Pri organizácií činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

- Počas celého pobytu dieťaťa v MŠ sa zakazuje používať akékoľvek formy telesných trestov a sankcií v edukácií. Zakázaná je aj reklama vplývajúca na zdravie, psychiku či morálku detí a propagácia politických strán.

7. Dochádzka detí do materskej školy

- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi (resp. inej splnomocnenej osobe od 10 rokov) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí z rôznych tried medzi učiteľkami v čase rozchádzania sa detí v čase od 15,00 do 16,00 hodiny je možné len na základe zoznamu detí s podpisom preberajúcej a odovzdávajúcej učiteľky.
- Povinnosťou riaditeľky školy je od 01. 09. 2021 sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy (§ 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.) a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 12a ods. 1 písm. a) 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 prípade, že zákonný zástupca má súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.
- Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy, pri vstupe do priestorov školy sa riadi pokynom hlavného hygienika v čase pandemických opatrení.
- Zákonný zástupca rešpektuje vykonávanie ranného filtra v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v materskej škole môže byť umiestnené dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

- Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo do materskej školy prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle § 4 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z.):

- zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do triedy,

- zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, ktorý si príde dieťa vyzdvihnúť.

- Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak:
- má výrazne lesklé a červené oči, s hnisavým výtokom,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá aj na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- má príznaky pedikulózy.

Zákonný zástupca **privádza dieťa do materskej školy** spravidla do 8,00 hodiny a prevezme ho spravidla po 15,00 hodine. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou, prípadne vedúcou školskej jedálne.
V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. neobmedzil pobyt detí vonku a pod.). Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

8. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 10 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti.
- Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v materskej škole sa uznáva podľa § 144 ods. 9 školského zákona najmä:

1) choroba,

2) lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ,

3) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,

4) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

5) mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach.

- Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
- Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa alebo žiaka na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.
- § 144 ods. 11 a 12 upravuje podmienky, za ktorých škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia; § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa alebo žiaka aj v iných prípadoch, t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

A: Prísnejší režim

- Pri neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 školského zákona postupujeme takto:

• Potvrdenie od lekára **sa nevyžaduje**	• Potvrdenie od lekára **sa vyžaduje**
• ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a zároveň súhrnne počas polroka školského roka **najviac 21 vyučovacích dní**	• ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne počas polroka školského roka **viac ako 21 vyučovacích dní**

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas polroka školského roka

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka neprítomné súhrnne **21 vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného polroka školského roka dosiahne **22. vyučovací deň**, vyžaduje sa potvrdenie od lekára.

B: Miernejší režim

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje takto:

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

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide **o 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca neprítomné súhrnne 14 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.

- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca dosiahne 15. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 3 – súhrnná neprítomnosť počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov neprítomné súhrnne 21 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v jednom kalendárnom mesiaci neprítomné 10 vyučovacích dní a v nasledujúcom kalendárnom mesiaci 10 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov dosiahne 22. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:
    a) často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
    b) opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.
- Deti, ktoré neplnia povinné predprimárne vzdelávanie je potrebné ospravedlniť po 5 dňoch neprítomnosti čestným vyhlásením o bezinfekčnosti.

9. Poplatky za pobyt dieťaťa v materskej škole

- Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na dieťa v materskej škole určuje zriaďovateľ (Obecný úrad Okružná).
- K úhrade poplatku za stravovanie, “ stravné “, poskytuje vedúca jedálne na nástenke oznamov pre triedu, alebo triedna učiteľka na tel.čísle 0903 909 663.
- Platba stravného je **1,90 €** za deň (za desiatu, obed a olovrant). Jednotlivé časti nie je možné neuhradiť alebo odpočítať.

- Obecný úrad prispieva na stravu pre dieťa 0,20 eur.
- Štátna dotácia na stravu pre deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ v sume **1,40 eur** na každé dieťa, ktoré je rok pred plnením školskej dochádzky **za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo na výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. Doplatok za stravu pre tieto deti je 0,50 eur.**
- Stravné sa uhrádza do 20.dňa v kalendárnom mesiaci. K presnému výpočtu stravných dní na dieťa je potrebné, aby rodič dodržiaval podmienky vyhlasovania dieťaťa zo stravy .
- Zákonný zástupca, ktorý je v hmotnej núdzi, prispieva na stravu 0,50 € na deň za dieťa.
- Poplatok za stravu dieťaťa v materskej škole uhradí zákonný zástupca dieťaťa formou

  A) trvalého príkazu v banke na zverejnené číslo účtu školskej jedálne materskej školy
  B) poštovou poukážkou na účet školskej jedálne materskej školy
  C) prevodom na účet školskej jedálne materskej školy.
  D) Zákonný zástupca predloží kópiu o zaplatení, či kópiu o trvalom príkaze pokiaľ sa jedná o bankový prevod

- **Vo variabilnom symbole** uvedie zákonný zástupca mesiac a rok kalendárneho obdobia (092025) , ktorú jeho dieťa navštevuje a v správe pre prijímateľa uvedie meno a priezvisko dieťaťa.
- Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, „školné“, je od roku 2026: **25 EUR** za dieťa vo veku od 3 rokov (vrátane mesiaca, v ktorom dieťa dovŕši 3 roky
- Počas letných prázdnin, kedy je prevádzka prerušená na 3 týždne, sa počas prevádzky uhrádza poplatok v zmysle nariadenia zriaďovateľa Obce Okružná a 1,90 € na stravu/deň..
- Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, školné, uhradí zákonný zástupca dieťaťa formou :

  a) trvalého príkazu v banke na zverejnené číslo účtu materskej školy
  b) poštovou poukážkou na účet materskej školy prevodom na účet materskej školy.
  c) **Osobne učiteľke MŠ cez príjmový doklad a vlastnoručnom podpise na doklade o odovzdaní a prevzatí školného.**

- Výnimku v úhrade poplatku "školné" majú zákonní zástupcovia detí, ktoré :
- k 31.8. dovŕšia vek 5 rokov
- majú prerušenú dochádzku do materskej školy na najmenej 30 po sebe nasledujúcich dní a po nástupe predložia lekárske potvrdenie o zdravotnom stave
- majú nariadenú ústavnú výchovu.
- Výnimku v úhrade oboch príspevkov tvoria rodiny poberajúce dávky v hmotnej núdzi po predložení rozhodnutia z ÚPSVaR riaditeľke MŠ a po zaradení dieťaťa do zoznamu, ktorý schváli ÚPSVaR a následne zašle vedeniu MŠ.
- Vzniknutý preplatok sa vráti zákonnému zástupcovi dieťaťa do konca školského roka na jeho účet alebo inak, po dohode s vedúcou školskej jedálne.

10. Odhlasovanie dieťaťa zo školy a stravovania

- Zákonný zástupca v prípade ochorenia dieťaťa odhlási na potrebný čas (podľa odporúčania lekára) dieťa z materskej školy u vedúcej školskej jedálne, triednej učiteľky, prípadne riaditeľky školy. Odhlasovanie detí na príslušný deň je možné ráno do 8,00 hodiny. Zákonný zástupca v prípade zlého zdravotného stavu na základe odporúčania lekára môže požiadať o prerušenie dochádzky svojho dieťaťa do materskej školy. O prerušenie dochádzky do školy môže požiadať zákonný zástupca aj z rodinných dôvodov. Po návrate do materskej školy zákonný zástupca predloží potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, prípadne potvrdí zdravotný stav doložením vyhlásenia o bezinfekčnosti prostredia.
- V prípade neskorého príchodu dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť nahlásiť vopred telefonicky, z dôvodu efektivity stravovania.

11. Organizácia v šatni

- Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 7,00 hodiny do 8,00 hodiny a od 15,00 hodiny do 16,00 hodiny.
- Pri prezliekaní, prezúvaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami MŠ deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- Rodičia alebo splnomocnené osoby zodpovedajú za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv.

- Je zakázané nechávať veci voľne pohodené po šatni, aby sa zabránilo neporiadku a zamedzilo strate osobných vecí.
- Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.
- V skrinkách sa nesmú nachádzať lieky, spreje, krémy
- Učiteľka 2,5-3-ročným a 3-4-ročným deťom pomáha pri obliekaní na pobyt vonku spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V triede 4-5-ročných a 5-6-ročných detí pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
- Za estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu určený nepedagogický zamestnanec.

12. Organizácia v umyvárni

- Všetky triedy majú vlastnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, prípadne zubnú kefku a zubnú pastu označené značkou.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec v spolupráci s triednou učiteľkou príslušnej triedy.
- Deti 2,5-3-ročné a 3-4-ročné sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti pedagogického zamestnanca, ktorý učí deti základným hygienickým návykom a sebaobsluhe.
- Deti vo veku 5-6-rokov sa môžu v umyvárni zdržiavať podľa potreby aj bez dozoru. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú pedagogickí zamestnanci príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.
- Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC (len v nutných prípadoch).

13. Pobyt detí vonku

- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity v rámci školského dvora alebo vychádzky.
- Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať.
- Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (mrholenie). V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrývkou hlavy-

šiltovkou, klobúkom a pod.) a zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a popoludňajších hodinách.

- Je preto potrebné, aby zákonní zástupcovia zabezpečili svojim deťom v každom počasí primerané oblečenie a obuv. Je povinnosťou zákonných zástupcov zabezpečiť pre svoje dieťa pršiplášť, ktorý uschová v jeho skrinke v šatni.
- V čase uzamykania materskej školy poverený zamestnanec skontroluje uzatvorenie vstupnej brány. Pri prechádzaní cez bránu sú zákonní zástupcovia i všetky ostatné osoby (vrátane zamestnancov materskej školy) povinní túto za sebou vždy zatvoriť.
- Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé hry s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón a pod.
- V letných mesiacoch sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hodiny do 15,00 hodiny obmedzuje na minimum.
- Počas pobytu vonku sú pedagogickí zamestnanci povinní zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venovať deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavať požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle § 152 zákona č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pokynov riaditeľky MŠ.
- Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.
- Pri vyšších počtoch detí ako ustanovuje vyhláška o materskej škole alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, zástupkyňa školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí.
- V triede s najmenšími deťmi a v triede s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti oboch učiteliek.
- Jednotlivé triedy podľa možností využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, v pieskovisku sa hrajú podľa rozpisu a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche
- Počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá podľa § 4 ods. 2 písm. a) b) vyhlášky 541/2021 Z. z o materskej škole:

- 1. jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac: 21 detí triedy pre deti vo veku dva až šesť rokov,

  21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov

  22 etí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov.
- jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti: vo veku dva roky až tri roky, vo veku tri roky až štyri roky alebo so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek.

- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu, vhodný odev a v prípade potreby a žiadosti vedenia školy aj opaľovací krém. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.
- V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu. Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej nápomocní prevádzkoví zamestnanci.
- ***Materská škola organizuje mimoškolské aktivity. Počas týchto exkurzií, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na dieťa školské predpisy.*** V prípade, ak bude aktivita spoplatnená, budú o tom zákonní zástupcovia vopred upovedomení. Na týchto podujatiach je dieťa povinné:

- dostaviť sa včas na určené miesto,

- spoločne so skupinou odísť a spoločne sa vrátiť,

- neopúšťať skupinu, dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia,

- dôsledne rešpektovať pokyny,

- zabezpečiť si vhodný odev, materiálne a iné vybavenie podľa požiadaviek pedagóga,

- na všetkých akciách organizovaných materskou školou dôsledne dodržiavať pravidlá školského poriadku.

23 Odpočinok

- Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni musí dbať pedagogický zamestnanec na primerané oblečenie detí (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. V prípade, že deti spia, má byť dodržaný pokoj a ticho.
- Pedagogický zamestnanec od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním tridsať minút.
- Za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za dva týždne zodpovedá upratovačka. Za čistotu a hygienu prineseného posteľného oblečenia zodpovedajú zákonní zástupcovia detí.

24 Stravovanie detí

- Za kvalitu a predpísané množstvo, pestrosť stravy v duchu spotrebných noriem, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania a zamestnanci kuchyne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad a zostavovania jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnej praxe, finančného príspevku od zákonných zástupcu dieťaťa na nákup potravín.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávací proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú. Nenútia ich jesť. Nabádajú deti k požívaniu všetkých jedál a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom.
- 2,5-3-ročné a 3-4-ročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4-5-ročné deti lyžicu a vidličku, 5-6-ročné deti celý príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy potraviny, je zákonný zástupca povinný podať vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní** dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob a pod.) Následne riaditeľka školy

vstupuje do rokovania s RÚVZ. Stravovanie takéhoto dieťaťa sa rieši donášaním stravy za prísnych hygienických podmienok oboch zúčastnených strán (MŠ, zákonní zástupcovia).

Časový harmonogram podávania stravy:

Dieťaťu navštevujúcemu MŠ sa podáva strava v školskej jedálni 3x denne, na desiatu, na obed, na olovrant:

desiata - od 8:30 h. do 9:00 h.

obed - od 11:30 h. do 12:00 hod.

olovrant - od 14:30 h. do 15:00 hod.

Pitný režim:

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupná nádoba s čistou vodou alebo nesladeným čajom. Každé dieťa má pohár označený svojim menom resp. značkou. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov je zodpovedná kuchárka, za doplnenie nápojov vedúca školskej jedálne a kuchárky.

25 Pedagogická prax študentov stredných a vysokých škôl

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka požiadajú zriaďovateľa MŠ – Obec Okružná o súhlas vykonávania pedagogickej praxe od- do. Následne sa hlásia u riaditeľky materskej školy, ktorá:

- poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených,
- oboznámi študentky so školským vzdelávacím programom, školským, prevádzkovým a organizačným poriadkom,
- zaradí študentky do tried, ktoré vykonávajú výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa pokynov cvičnej učiteľky zodpovedajúcej za odbornú úroveň priebehu praxe.

- Študentky sú povinné:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy,

- správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

26 Krúžková činnosť

- Krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách (od 13,00 do 16,00 hod.) s prihliadnutím na usporiadanie denných činností detí. Realizuje sa pod vedením lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi, prípadne kmeňových učiteliek.
- Za obsah a kvalitu krúžkovej činnosti sú zodpovední vedúci krúžkovej činnosti, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke školy na schválenie plán činnosti.
- Krúžková činnosť sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov.
- Vedúci krúžkovej činnosti v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí počas trvania krúžku.

27 Organizácia ostatných školských aktivít

- Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka školy zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:
    1. v škole v prírode je počet detí desať na jedného pedagogického zamestnanca na podľa vyhlášky MŠ SR č. 436/2020 Z. z. o škole v prírode,
    2. na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona,
    3. na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
    4. na lyžiarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca,
    5. na korčuliarsky výcvik je najviac desať detí na jedného pedagogického zamestnanca.
- Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, kurzy (výcviky), exkurzie a ďalšie aktivity len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa (po dohode so zriaďovateľom).

- Výlet, exkurzia alebo kurz, výcvik (plavecký, korčuliarsky) sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.
- Na výlety, exkurzie alebo kurzy s deťmi sa môžu použiť hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.
- Organizovanie školy v prírode bližšie určuje vyhláška č. 436/2020 Z. z. o škole v prírode, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláška MZ SR č. 526/2007 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
- Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to hneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby.
- Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu fyzického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- Spoločenské, kultúrne a športové aktivity sa organizujú v zmysle školského vzdelávacieho programu Radosť, na základe plánu aktivít školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Pred ich uskutočnením pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.

28 Úsporný režim chodu materskej školy- obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky

- Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried.

- Spájaním tried rozumieme zlučovanie detí jednotlivých tried do jednej triedy. Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania.
- Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

29 Organizácia úsporného režimu materskej školy

- V prípade neprítomnosti učiteľky (pri zníženom počte detí v triedach) sa rozdeľujú deti do ostatných tried.
- V prípade neprítomnosti učiteliek z viacerých tried sa rozdeľuje trieda, kde je najnižší počet detí.

30 Informačný systém

- Dôležitým činiteľom práce školy je informačný systém. Celá činnosť materskej školy je riadená základným dokumentom školy – Školským vzdelávacím programom , z ktorého vychádza dôsledne vypracovaný plán aktivít výchovno-vzdelávacej činnosti na školský rok, v ktorom sú zakotvené ciele pre oblasť zvyšovania úrovne výchovy a vzdelávania, oblasť skvalitňovania pripravenosti pedagogických zamestnancov, oblasť vytvárania a využívania materiálno–technickej základne, oblasť zdokonaľovania riadiacich činností a oblasť prehlbovania spolupráce všetkých výchovných činiteľov.
- Na dôsledné plnenie týchto úloh sú vypracované dielčie plány, ktoré sú jeho prílohou:
- zasadnutia pedagogickej rady, individuálne štúdium, hospitácie a vnútorná kontrola školy, spolupráca s inými organizáciami - ZŠ, rodičovským združením, Knižnicou Slniečko.
- Informácie o plnení úloh sú predkladané na pedagogických radách a pracovných poradách, ktoré sa uskutočňujú po prevádzke materskej školy.
- Na riešenie predkladaných akútnych úloh sa zvoláva operatívne zasadnutie triednych učiteliek, prevádzkových zamestnancov v najvyhovujúcejšom čase.
- Aktuálne informácie zamestnancom sú odovzdávané osobne, „obežníkom“ alebo na informačnej tabuli pri dochádzke.

31 Podmienky využívania IKT

- Organizácia- jeden počítač na triedu- maximálny počet detí pri počítači nie je vyšší ako dve deti:
- dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,
- primerané technické vybavenie:
  - funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm a ďalšie počítačové
  - vybavenie,
  - správna stolička- pri sedení pred obrazovkou by mali mať deti chodidlá na zemi, nohy v kolennom kĺbe zvierať pravý uhol, rovnako aj lakte, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola,
- psychosociálne podmienky:
  - oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,
  - netrestať deti odopieraním počítača,
  - nepodmieňovať hru na počítači splnením činností, o ktoré deti nemajú záujem, časový priestor: 10- 12 minút denne (vychádza sa z odporúčaného času sledovania televíznych programov deťmi predškolského veku),
  - s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacích činnostiach v materskej škole oboznámiť zákonných zástupcov detí na triednom aktíve.

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

- počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne

stanovisko len súdu, ak si ho od školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa.

- Škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania;
- materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované, v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach,
- škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode,
- ak škola uvedenými dokumentami disponuje, priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

ČLÁNOK IV

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA PRI VÝCHOVE

A VZDELÁVANÍ A ICH OCHRANY PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI,

DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

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

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologickým javom,
- poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia; na začiatku školského roka zabezpečiť informácie, poučenie pedagógov, rodičov o pedikulóze a ich povinnostiach,
- viesť evidenciu školských úrazov ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze; pri úraze zabezpečí učiteľka prvú pomoc a lekárske ošetrenie; o úraze a uskutočnených
- opatreniach neodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musia byť zabezpečené
- proti možnosti použitia deťmi.
- Škola zabezpečuje bezpečnosť niekoľkými spôsobmi, najmä uzamknutím budovy počas výchovno-vzdelávacieho procesu, každoročným informovaním o únikových východov školy o postupe počas evakuácie školy, cvičnými poplachmi zameranými na evakuáciu budovy a iné

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí

- Dieťa je povinné dodržiavať všetky pravidlá bezpečného správania sa v škole, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a konať tak, aby nikomu nespôsobilo ujmu.
- Ak sa dieťa počas výchovnovzdelávacieho procesu necíti dobre, okamžite to oznámi učiteľovi, prípadne inému pedagogickému zamestnancovi. Pri úraze alebo nevoľnosti

- poskytne pedagógom prvú pomoc, a ak je to potrebné, zabezpečí lekársku pomoc. Zákonný zástupca dieťaťa bude upovedomený neodkladne, dieťa bude uvoľnené a zodpovednosť za neho preberá zákonný zástupca.
- Účasť dieťaťa na športovom výcviku je podmienená uzatvorením úrazového poistenia a predložením potvrdenia od všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti na absolvovanie športového výcviku.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov a dá rodičovi na podpis.
- Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom, príp. taxislužbou. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v evidencii úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- V prípade, že úraz ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada ktorúkoľvek zamestnankyňu o privolanie rýchlej pomoci a zákonných zástupcov a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.
- Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Úraz zaznamená v evidencii úrazov.
- Úrazy sa evidujú aj elektronicky vo webovej aplikácií podľa 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 upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a o neregistrovanom školskom úraze a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1) Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

2) Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu prišlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,

- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3) Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.

Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

4) Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

5) Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrujúceho lekára viac ako 4 dni (teda 5 dni a viac), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

6) Službukonajúca učiteľka spíše záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze podpíše zákonný zástupca dieťaťa.

7) Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola a technik BOZP.

8) Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Opatrenia v prípade pedikulózy

- Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.
- Hlásenie ochorenia- ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.
- Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinsekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je

nutné vykonať v celom kolektíve, t. j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

- V prípade zistenia učiteľkou, že dieťa prišlo do MŠ zavšivavené, má právo dieťa neprevziať alebo s touto zistenou skutočnosť v priebehu dňa oboznámiť zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný v čo najkratšom čase dieťa prevziať. Návrat dieťa do MŠ bude možný až po odvšivavení, podľa možností s potvrdením od pediatra.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu- Pediakid Balépo šampón presne podľa návodu výrobcu alebo použiť Pedicul Hermal, či vlasovú vodu Elimax. Na trhu sú k dispozícií aj iné prípravky (napr. Hedrin roztok spray, Predator Parazit sérum, Capisssan forte šampón, prípadne podľa aktuálnej ponuky). Ich použitie je však nutné vždy kombinovať s použitím šampónu. Uvedené prípravky sa dajú kúpiť v lekárni. Sú aj prípravky na lekársky predpis, ktoré predpisuje odborný kožný lekár.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať minimálne v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných prikrývok hlavy.

Podávanie liekov v materskej škole

Ak je v MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav si nevyhnutne vyžaduje podanie akéhokoľvek lieku, je vždy na začiatok potrebné prekonzultovať podanie lieku s lekárom a rodičmi. Po písomnom súhlase s podávaním lieku (najmä podanie život zachraňujúcich liekov) a na základe

rozhodnutia riaditeľky MŠ, po predchádzajúcom prekonzultovaní s pedagogickými zamestnancami, individuálnej dohody s rodičmi a konzultácii s odborným lekárom dieťaťa môže oprávnená osoba – učiteľka MŠ liek podať. To znamená, že sa medzi rodičmi a materskou školou vytvorí dohoda o spolupráci, obsahujúca podmienky podania lieku s priložením odporúčania od lekára, ktorý stanový dávkovanie a konkrétny liek .

Spôsob podávania liekov:

- lieky sú uložené v triede , u triednej učiteľky, bez možnosti prístupu detí. Zákonný zástupca dieťaťa preberá plnú zodpovednosť za podanie lieku a za prípadné nežiaduce účinky liekov
- zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za expiračnú dobu všetkých prípravkov
- v časovej tiesni po podaní lieku (najmä podanie život zachraňujúcich liekov), inak pred podaním lieku budú informovaní rodičia o potrebe liek podať. Telefónne číslo na rodiča bude uložené pri lieku. Ak to bude potrebné, po odznení príznakov príde zákonný zástupca po dieťa do MŠ
- prípade potreby bude privolaná Rýchla lekárska pomoc na telefónnom čísle 155, 112

Zamestnanci MŠ nesmú podávať lieky ako sú antibiotiká, či iné liečivá, ktoré slúžia na liečenie, či doliečenie bežných chorôb, ale iba liečivá, ktoré sú po konzultácií s lekárom a rodičom nevyhnutné podávať aj v zariadení MŠ, aby sa zabezpečilo zdravie dieťaťa.

Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa

bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí a rodiny, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

Prísne sa zakazujú všetky formy nenávistného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácie extrémizmu a podnecovania neznášanlivosti (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej), ako aj všetkých foriem diskriminácie a segregácie.

Ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu detí, tento problém musia v rámci spolupráce okamžite riešiť:

1. riaditeľ školy,
2. triedny učiteľ, vedenie školy, zákonní zástupcovia, prípadne ďalší odborníci poskytujúci poradenstvo a terapiu.
3. Škola sa riadi internými predpismi týkajúcimi sa krízovej intervencie v súvislosti so šikanovaním a riešením krízových situácií spojených so školskými úrazmi a inými nebezpečnými udalosťami Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 o jednotnom postupe pri vzniku školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, užívania alkoholických nápojov a psychotropných látok..
- Dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku školy), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

ČLÁNOK V

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKOLY

- Kľúče od školy vlastní riaditeľka školy, upratovačka, ktorá budovy odomyká a večer zamyká je. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie školy zodpovedajú pedagogickí zamestnanci alebo riaditeľkou poverený prevádzkový zamestnanec.
- V areáli MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby (nemyslí sa tým rodič).
- Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ. Po odchode z triedy je pedagogický zamestnanec povinný odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto.
- Jednotliví pedagogickí zamestnanci zodpovedajú za inventár v triedach a v príslušných priestoroch. Ostatní zamestnanci zodpovedajú za inventár určený riaditeľkou MŠ. Inventarizáciu na svojom úseku vykonávajú poverení zamestnanci jedenkrát ročne k 30.10. resp. 30. 11. Prenášanie školského inventára zo zoznamov jednotlivých tried bez vedomia riaditeľky školy sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne poverená upratovačka.

ČLÁNOK VI

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie
- využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.
- Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe

- použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.
- Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.
- Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.
- V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

  a) meno a priezvisko dieťaťa,
  b) dátum a miesto narodenia,
  c) rodné číslo,
  d) pohlavie,
  e) národnosť,
  f) štátne občianstvo,
  g) adresa trvalého bydliska,
  h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
  i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
  j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
  k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
  l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
  m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovnovzdelávacích programov.

ČLÁNOK VII.

PRIJÍMANIE NÁVŠTEV

Zákonný zástupca si termín stretnutia s riaditeľom alebo pedagógom dohodne vopred. Zákonný zástupca smie vstupovať bez sprievodu len do priestorov nato vyhradených pre návštevy školy. Do ostatných priestorov je povolený vstup len so súhlasom riaditeľa, resp. v sprievode zamestnanca školy. Pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas riaditeľa školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať. Bez súhlasu riaditeľa nie je povolený vstup do priestorov školy nezamestnaným osobám. Pohyb cudzích osôb v priestoroch školy je povolený len v sprievode zamestnanca školy. V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb. Pri podozrení sú povinní upozorniť riaditeľa školy.

ČLÁNOK VIII.

PODÁVANIE SŤAŽNOSTÍ

1. Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca školy podať sťažnosť.
2. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom školy.
3. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v evidencii sťažností,
4. návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov.
5. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku.
6. Interný predpis o postupe pri podávaní sťažností je v škole verejne prístupný.

ČLÁNOK IX.

PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A ĎALŠÍMI ZAMESTNANCAMI ŠKOLY

- Vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa tento školský poriadok týka, sú založené na úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti. Dieťa sa správa ku všetkým zamestnancom školy úctivo a zdvorilo, pričom zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť dieťaťa.
- Dieťa dodržiava pokyny všetkých zamestnancov školy.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi.
- Tieto práva a povinnosti nesmú byť zneužívané na škodu druhého.
- Dieťa nesmie byť postihované za podanie sťažnosti na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy.
- Výkonom práv dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmú byť obmedzené práva ostatných detí, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.
- Pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu, zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje o zdravotnom stave detí a výsledkoch odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku.
- Rešpektuje individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa a aktívne spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Pedagogický zamestnanec vykonáva svoju činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu.
- Vedie deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytuje deťom a zákonným zástupcom poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním a pravidelne informuje zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.
- Pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý je zverejnený na webovej stránke MŠVVaŠ SR (https://www.minedu.sk/eticky-kodex-pedagogickychzamestnancov-a-odbornych-zamestnancov/ alebo https://www.minedu.sk/data/att/15445.pdf).

ČLÁNOK X

ENVIROMENTÁLNA ZODPOVEDNOSŤ A UDRŽATEĽNOSŤ ŠKOLY

Škola sa zaväzuje podporovať environmentálne zodpovedné správanie u všetkých členov školskej komunity, vrátane detí, zamestnancov a rodičov. V škole je zavedené triedenie odpadu. Deti sú vedené k dodržiavaniu pravidiel triedenia odpadu. Škola prijíma opatrenia na znižovanie spotreby energie a vody, vrátane používania energeticky úsporných zariadení a technológií. Deti a zamestnanci sú povzbudzovaní k vypínaniu svetiel, elektronických zariadení a šetreniu vody po skončení činností. Ak je potrebné používať papierové materiály, preferuje sa obojstranná tlač a recyklovaný papier.

ČLÁNOK XI

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Desegregácia v MŠ

Desegregácia v MŠ je základným krokom k budovaniu spravodlivej spoločnosti, kde majú všetky deti možnosť rozvíjať svoje schopnosti v prostredí, ktoré podporuje rovnosť a rešpekt.

Problematiku desegregácie vo vzdelávaní upravujú:

1. Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (3kolský zákon):
- § 3 (Zásady výchovy a vzdelávania),
- § 12 (Individuálny prístup),
- § 144 (Práva dieťaťa)

2. Antidiskriminačný zákon (Zákon č. 365/2004 Z. z.)
- § 5 (Diskriminácia),

3. Ústava SR:
- čl. 12 a 42

4. Medzinárodné dohody a dokumenty:
- Dohovor o právach dieťaťa (OSN),
- Európsky dohovor o ľudských právach

5. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní , ktoré vydáva ŠVVaM SR

Desegregácia v MŠ znamená zabezpečenie rovnakého prístupu ku vzdelaniu a odstránenie diskriminácie či segregácie detí na základe etnického pôvodu, sociálneho postavenia, zdravotného znevýhodnenia alebo iných faktorov. Tento koncept podporuje inklúziu, rozmanitosť a spoluprácu medzi všetkým deťmi.

Ciele desegregácie:

- Rovnaký prístup k vzdelávaniu
- Zabezpečenie, aby všetky deti mali rovnaké podmienky na prijatie do MŠ a prístup ku kvalitnému vzdelávaniu.
- Eliminácia segregácie
- Zabránenie oddelenia detí podľa etnických, sociálnych alebo iných charakteristík (napr., aby rómske deti neboli umiestňované do samostatných tried).
- Podpora inkúzie
- Vytvorenie inkluzívneho prostredia, kde sa všetky deti cítia prijaté a majú možnosť rozvíjať sa podľa svojich schopností.
- Prevencia diskriminácie
- Ochrana pred predsudkami a stereotypmi vo vzdelávacom procese.

Prejavy desegregácia v MŠ:

1. Prijímanie detí:

- Kritéria prijatia sú rovnaké pre všetkých bez ohľadu na pôvod, sociálnu situáciu či zdravotný stav.
- Žiadne dieťa nesmie byť odmietnuté kvôli etnickej príslušnosti alebo znevýhodneniu.

2. Organizácia tried:

- Triedy sú zmiešané, aby podporovali spoluprácu a socializáciu detí z rôznych prostredí.
- Deti nie sú umiestňované na základe etnického pôvodu alebo iných charakteristík.

3. Vzdelávací obsah:

- Program zahŕňa aktivity na podporu tolerancie, rešpektu a rozmanitosti.
- Zohľadňuje kultúrne a jazykové potreby detí, napríklad využívanie bilingválnych materiálov pre deti z iného jazykového prostredia.

Spolupráca s rodinami:

- Aktívne zapojenie rodičov do života školy.
- Podpora dialógu a informovanosť o význame inklúzie a rovnosti.

Podpora detí so špeciálnymi potrebami:

- Práca s asistentmi učiteľov a odborníkmi na zabezpečenie plnohodnotného vzdelávacieho procesu pre všetky deti.

Vzdelávanie zamestnancov:

- Školenie učiteľov v oblasti inkluzívneho vzdelávania a riešenia konfliktov spojených s predsudkami alebo diskrimináciou.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.

1. **Štandardy postojov a hodnôt**

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

2. **Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:**

Škola vypracuje plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR

3. Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy, určených pre deti alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom a poslucháčom.
- Škola nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno- vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie detí alebo poslucháčov týchto skupín**.**

4. Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola má nastavenú organizáciu denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny detí a poslucháčov
- Všetky skupiny detí školy majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu.
- Úpravy je možné realizovať len u detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- Všetky skupiny detí a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v škole
- Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

5. **Štandardy sociálnej desegregácie**

- Škola využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy, medzi deťmi ako aj rodičmi.
- Škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného antidiskriminačnom zákone.
- V škole neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola umožňuje všetkým skupinám detí a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- Škola pri hodnotení detí alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

ČLÁNOK X

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
- Školský poriadok je zverejnený na verejnom prístupom mieste v škole a na webovej stránke školy https://msokruzna.sk
- Školský poriadok je súčasťou systému vnútorného riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb a legislatívnych zmien.
- Zmeny Školského poriadku sa vykonávajú vydaním jeho dodatku.
- Zmeny, doplnky a dodatky k Školskému poriadku vydáva výlučne riaditeľ Materskej školy
- Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvodená zodpovednosť s možnosťou sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba upozornená.
- So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
- So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámení aj deti navštevujúce materskú školu.
- O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
- Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú očíslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.
- Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok- oboznámenie sa zamestnancov so školským poriadkom
Príloha č.2: Podpisový hárok- oboznámenie sa rodičov so školským poriadkom
Príloha č. 3 Podpisový hárok- oboznámenie sa rodičov so školským poriadkom
Príloha č. 4: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula: Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený a zároveň zamestnanci svojim podpisom potvrdzujú, že boli preukázateľným spôsobom uvedomený s obsahom školského poriadku

Zriaďovateľ Obecný úrad Okružná	Starosta obce: Vladimír Magáč	Dátum: 01.09.2026	Pečiatka obce:	Podpis :

Materskej školy.

Rada školy	Predseda RŠ: Sučková Zuzana		
Pedagogická rada	Riaditeľka MŠ: Mgr. Veronika Maciková Učiteľka : Mgr. Lenka Namešpetrová Mgr. Katarína Mitaľová Bc. Zuzana Šlezingerová	26.08.2026	
Nepedagogickí zamestnanci	Vedúca ŠJ: Andrea Čurlíková Pomocná kuchárka: Jaroslava Kaminská Školníčka: Helena Birošová	26.08.2026	
Zákonní zástupcovia detí	Podpisy rodičov: príloha č. 2		
Deti navštevujúce predprimárne vzdelávanie	Príloha č. 3		

Okružná, 26. 08. 2026 Mgr. Veronika Maciková

riaditeľka MŠ

Príloha č. 1

Školský poriadok beriem na vedomie:

Zamestnanci materskej školy:

	Meno, priezvisko, titul:	Podpis
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....

Príloha č. 2

Školský poriadok beriem na vedomie:

Rodičia materskej školy:

	Meno, priezvisko, titul:	Podpis
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....
16.	.....	.....
17.	.....	.....
18.	.....	.....
19.	.....	.....

20. ....
21. ....
22. ....
23. ....
24. ....
25. ....
26. ....
27. ....
28. ....
29. ....
30. ....
31. ....
32. ....
33. ....
34. ....
35. ....
36. ....
37. ....
38. ....
39. ....
40. ....
41. ....
42. ....
43. ....

Príloha č. 4

Školský poriadok beriem na vedomie:

	Meno, priezvisko, titul:	Podpis
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....
6.	.....	.....
7.	.....	.....
8.	.....	.....
9.	.....	.....
10.	.....	.....
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....
16.	.....	.....
17.	.....	.....
18.	.....	.....
19.	.....	.....
20.	.....	.....

21. ....
22. ....
23. ....
24. ....
25. ....
26. ....
27. ....
28. ....
29. ....
30. ....
31. ....
32. ....
33. ....
34. ....
35. ....
36. ....
37. ....
38. ....
39. ....
40. ....
41. ....
42. ....
43. ....
44. ....
45. ....
46. ....

Príloha č.5

(Názov školy)

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa: .....

Školský rok 20 ..../ 20 ....

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od ..... do .....

od ..... do .....

Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: *

a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,

b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,

c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....

meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od ..... do ..... choré.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....

podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

Príloha č. 6

Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola: .....

Školský rok: .....

Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od v

☐ **prísnejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona,**

☐ **miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.**

Materská škola označí režim ospravedlňovania, v ktorom aktuálne postupuje.

Prísnejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v prísnejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**

b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

Miernejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v miernejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, a zároveň

b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní**, a zároveň

c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21 vyučovacích dní**.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

V ..... dňa .....

.....

meno, priezvisko a podpis riaditeľa
materskej školy