

Materská škola, Tuhrina 27



Školský poriadok

SMERNICA č. TUH-2026/53 -ZSsMS-001

Vypracovala: Mgr. Jana Bednárová, zástupkyňa riaditeľa školy pre materskú školu

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 31.08.2026

Dátum predloženia v rade školy: 31.08.2026

Základné identifikačné údaje o škole

Názov školy:	Materská škola, Tuhrina 27
Adresa školy:	Tuhrina 27 , 082 07 Tuhrina
Riaditeľka školy:	Mgr. Zlata Chovancová
Spracovala: zástupkyňa RŠ pre MŠ	Mgr. Jana Bednárová
Zriaďovateľ :	Obec Tuhrina
Kontakt: Internetová adresa školy:	ZŠ 051/7790195 , MŠ 0948 340 245 , Vedúca ŠJ 0948 761 324 www.zsmstuhrina.sk
Elektronická adresa školy:	zsmstuhrina@gmail.com

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou (ďalej len riaditeľka školy), Tuhrina 3 pre Materskú školu, Tuhrina 27 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Tuhrina 27 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami, odbornými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy (ďalej MŠ),
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.

Školský poriadok školy je verejne prístupný vo vstupnej chodbe Materskej školy a na webovom sídle Základnej školy s materskou školou, Tuhrina 3 - Materská škola.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola ako súčasť Základnej školy s materskou školou, Tuhrina 3 je jednotriedna. Je to materská škola rodinného typu s útulným, príjemným a harmonickým prostredím.

Materská škola (MŠ) poskytuje celodennú výchovu a vzdelávania s možnosťou poldennej formy pre deti vo veku od 3 do 6 rokov a deťom s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Výchovno-vzdelávacia činnosť je realizovaná podľa školského vzdelávacieho programu DÚHOVÁ CESTA ZA POZNANÍM, vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

MŠ navštevujú deti z marginalizovaných rómskych komunít. Škola vytvára vhodné podmienky pre výchovu a vzdelávanie bez rozdielu, nezávisle od sociálneho postavenia rodiny, rešpektuje ľudské práva a práva dieťaťa.

Materská škola je situovaná v pokojnej lokalite, ktorá poskytuje príjemné a podnetné prostredie. MŠ je v novej budove, ktorá je prízemná s vegetačnou strechou. Má vstupný priestor – chodbu, šatňu, hygienické zariadenie pre deti a dospelých a jednu triedu, ktorá slúži ako herňa, spálňa a jedáleň. Pri triede sa nachádza sklad pomôcok a školská jedáleň/kuchyňa/ s výdajným okienkom a okienkom pre odkladanie použitého riadu. Chodbou je prepojená hospodárska časť budovy, v ktorej sa nachádza zborovňa pedagogických zamestnancov, šatňa pre personál školskej jedálne so sociálnym zariadením. Z vonkajšej časti budovy je vstup do skladu. Interiér MŠ zodpovedá hygienickým požiadavkám, esteticky je dotvorený výzdobou a produktami detí. Trieda je zariadená funkčným nábytkom, vybavená hračkami a učebnými pomôckami. V triede je pripojenie na internet. Materská škola disponuje interaktívnou tabuľou. Neoddeliteľnou súčasťou materskej školy je školský dvor – záhrada. Je riadne ohraničený plotom so vstupnou bránou. Školský dvor je vybavený pieskoviskom, dvoma pružinovými hojdačkami, ihriskovou zostavou, lavičkami a vyvýšenými záhonmi. Oplotenie je udržiavané, trávnatá plocha pravidelne kosená. Súčasťou dvora sú ovocné stromy a okrasné kríky. Školský dvor zodpovedá estetickým a bezpečnostným kritériám.

Článok II

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

a. PRÁVA DIEŤAŤA

Dieťa má právo na:

- a. rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- b. hru a odpočinok primerane jeho potrebám,

- c. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- d. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- e. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- f. inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- g. úctu k jeho národnostnej a etnickej príslušnosti,
- h. bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie v materskej škole povinné,
- i. vzdelanie v štátnom jazyku,
- j. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- k. právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- l. náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi, toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu,
- m. na poskytovanie podporných opatrení materskou školou, zariadením poradenstva a prevencie alebo špecializovaným zariadením poradenstva a prevencie,
- n. na ochranu pred diskrimináciou, násilím, šikanovaním, kyberšikanou, zanedbávaním a akoukoľvek formou sociálno-patologických javov,
- o. na ochranu osobných údajov,
- p. rešpektovanie jeho najlepšieho záujmu pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa jeho výchovy a vzdelávania,
- q. vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor vo veciach, ktoré sa ho týkajú, primerane jeho veku a rozumovej vyspelosti.

b. POVINNOSTI DIEŤAŤA

Dieťa má povinnosť:

- a. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania v organizačných formách dňa denného poriadku,
- b. dodržiavať pravidlá v triede,
- c. pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní v povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- d. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e. neohrozovať svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších detí v triede,

- f. chrániť pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- g. rešpektovať pokyny, zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- h. ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy.

Výkon práv a povinnosti vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože sa práva ustanovené školským poriadkom 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.

c. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV DETÍ

Rodič (zákonný zástupca dieťaťa) má právo:

- a. oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom a školským poriadkom. Dokumenty sa zverejňujú na informačných nástenkách vo vstupných priestoroch materskej školy,
- b. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- c. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa v rámci konzultačných hodín triednej učiteľky,
- d. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- e. vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom rady školy,
- f. zúčastňovať sa detských slávností a aktivít, organizovaných materskou školou na základe pozvánok od učiteliek,
- g. na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

d. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

- a. rodič je povinný dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy **pravidelne a včas**,
- b. je povinný **privádzať do materskej školy zdravé dieťa**,
- c. rodič je povinný 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,

- d. rodič **je povinný informovať** materskú školu o **zmene osobných údajov dieťaťa a rodičov** (napr. zmena kontaktnej adresy, bydliska, telefónneho čísla, zmenu zdravotnej poisťovne dieťaťa pod.,
- e. rodič je povinný **oznámiť** materskej škole bez zbytočného odkladu **dôvod neprítomnosti dieťaťa a predpokladanú dĺžku neprítomnosti**,
- f. rodič je povinný ihneď **oznámiť** riaditeľke materskej školy, alebo zástupkyňi riaditeľa školy pre MŠ informáciu o **výskyte infekčného ochorenia dieťaťa** (parazitné ochorenie – vši, hlísty; ovčie kiahne, pneumokokové infekcie a invazívne pneumokokové infekcie, meningokokové infekcie, chrípku a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) a v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov MŠ sa **pri návrate preukázať potvrdením od lekára, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu**,
- g. rodič je povinný privádzať dieťa do materskej školy **upravené, čisté a pohodlne oblečené**,
- h. rodič je povinný **privádzať a vyberať dieťa v určenom čase**. Čas prevádzky materskej školy sa zverejňuje na informačnej nástenke pri vstupe do budovy,
- i. rodič je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa rodičom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, zástupkyne materskej školy, alebo riaditeľky školy,
- j. rodič je povinný **vytvoriť pre dieťa podmienky** na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- k. rodič je povinný **dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu** svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- l. rodič je povinný **dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať** jeho špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby,
- m. rodič je povinný **nahradiť škodu**, ktorú dieťaťa úmyselne zavinilo,
- n. rodič je povinný poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- o. rodič je povinný rešpektovať, že **nesmie používať mobilné elektronické zariadenia**, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- p. rodič je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa **riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami**, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a iba v čase konzultačných hodín, podľa potreby aj s riaditeľkou v čase jej stránkových hodín,
- q. rodič **je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení**, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- r. rodič je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogických a nepedagogických zamestnancov a rovnako pred deťmi a rodičmi v priestoroch materskej školy a na verejnosti,

Upozornenie: Službu konajúca učiteľka nesmie odviešť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba.

➤ 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 (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať 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.

➤ V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, 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.

e. MATERSKÁ ŠKOLA

- a. **dbá na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode 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 úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- b. **zachováva neutralitu**, t. j. aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- c. **rešpektuje**, 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. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho

doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,

- d. **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 plaveckého výcviku a atď.) zastupovať.

Upozornenie:

➤ *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.*

- e. **riešiť situácie**, ak jeho 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 alebo dehonestujúco sa správať k pedagogickým zamestnancom pred inými rodičmi a deťmi.

Upozornenie:

➤ *materská škola neposkytuje informácie o deťoch telefonicky,*

➤ *rodič si nesmie nárokovať na informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa od službukonajúcej učiteľky medzi dverami v čase pri odovzdávaní a preberaní dieťaťa.*

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

- a. pri vzájomnom kontakte a komunikácii rodičov, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, deti dodržiavajú zásady vzájomnej úcty, rešpektu, názorovej znášanlivosti, solidarity a dôstojnosti,
- b. rodičia dodržiavajú pri vzájomnom styku so zamestnancami materskej školy, s inými deťmi navštevujúcimi materskú školu a s ostatnými rodičmi detí pravidlá slušnosti a vzájomnej ohľaduplnosti,

- c. učiteľky na začiatku školského roka na triednych schôdkach oboznamujú rodičov so zásadnými dokumentmi materskej školy a plánovanými akciami a aktivitami pre deti v súlade so školským vzdelávacím programom,
- d. triedne schôdky s rodičmi sa zvolávajú podľa potrieb školy, najmenej dvakrát ročne,
- e. v prípade potreby môžu byť zvolané aj mimoriadne triedne schôdky na riešenie mimoriadnych organizačných a prevádzkových záležitostí školy s vedením materskej školy na podnet riaditeľky školy.

Článok III

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. PRIJÍMANIE DO MATERSKEJ ŠKOLY

- a) Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa prijímajú deti podľa §59 a 59a školského zákona.
- b) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržia nasledovné princípy:
 - rovnoprávnosť prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno- vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie (§3) školského zákona
 - inkluzívneho vzdelávania
 - zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie (§3) školského zákona
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku výnimočne dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.
- d) Pri prijímaní sa prihliada na **úroveň sebaobslužných schopností dieťaťa** (používanie WC, základy hygieny, stolovania, obliekania, komunikácie s učiteľkou a pod.).
- e) Na predprimárne vzdelávanie: - sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (podmienky prijímania detí sa zverejňujú pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie).
- f) Prijímanie detí do materskej školy sa koná prostredníctvom portálu **ePrihlášky** alebo iným spôsobom určeným riaditeľkou školy podľa verejných podmienok prijímania.
- g) Prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o absolvovaní povinného očkovania; neabsolvovanie povinného očkovania nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa.
- h) Prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole dieťaťa so zdravotným znevýhodnením je odporúčania pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

- i) Prílohou prihlášky dieťaťa s nadaním je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.
- j) Podmienky prijímania detí a termín podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole po dohode so zriaďovateľom určí riaditeľka školy v súlade so školským zákonom a zverejní ich na webovom sídle materskej školy.
- k) Deti sa prijímajú k začiatku školského roka, pokiaľ je voľná kapacita aj v priebehu školského roka.
- l) O prijatí dieťaťa do materskej školy rozhoduje riaditeľka materskej školy podľa §5 ods.14 písm. a) až g) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a postupuje podľa Správneho poriadku.
- m) Zoznam uchádzačov v hlavnom termíne podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole s výsledkom prijímacieho konania riaditeľka materskej školy zverejní na verejne prístupnom mieste materskej školy a na webovom sídle materskej školy. Zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska dieťaťa vopred pridelený číselný kód a informáciu o prijatí alebo neprijatí dieťaťa. Zverejnením zoznamu prijatých detí sa rozhodnutie o prijatí považuje za doručené. Rozhodnutie o neprijatí dieťaťa doručí materská škola zákonnému zástupcovi v lehote ustanovenej školským zákonom.
- n) Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka v závislosti od kapacitných možností materskej školy.
- o) Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

Upozornenie: ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiadá zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

Prijatie prestupom

- a) Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti.
- b) Riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.
- c) K žiadosti o prijatí na predprimárne vzdelávanie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.
- d) Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného

zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

- e) Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

2. PODMIENKY PRIJÍMANIA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Prednostne v zmysle školského zákona sa prijímú :

- Deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa všeobecne prijíma dieťa od troch rokov veku.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy v tomto poradí:

- v postupnosti podľa veku - deti vo veku od štyroch do piatich rokov,
- deti vo veku od troch do štyroch rokov.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľka materskej školy vydala rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy, o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt alebo o prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určila adaptačný alebo diagnostický pobyt. Prijatiu dieťaťa môže predchádzať aj adaptačný pobyt, ktorý si zákonný zástupca môže dohodnúť s riaditeľkou školy po obdržaní rozhodnutia o prijatí dieťaťa do MŠ. Adaptačný pobyt môže trvať najviac 3 mesiace s dennou dochádzkou dieťaťa do 4 hodín. Učiteľka dohodne s rodičmi proces adaptácie podľa aktuálneho správania dieťaťa.

3. POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- a) predprimárne vzdelávanie je povinné pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, a predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole,
- b) dieťa je povinné plniť povinné predprimárne vzdelávanie pravidelnou dochádzkou v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne,
- c) ak rodič neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac **ako päť dní v mesiaci**, riaditeľka túto skutočnosť oznámi obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta bydliska rodiča.

- d) Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt („spádová materská škola“), ak rodič pre dieťa nevyberie inú materskú školu. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj v inej ako spádovej materskej škole, ak ho riaditeľ tejto materskej školy prijme na predprimárne vzdelávanie. Spádová materská škola sa určuje len pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

4. POKRAČOVANIE PLNENIA POVINNÉHO PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Ak dieťa po dovriešení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, vyžaduje sa jej úzka spolupráca so zákonnými zástupcami.

Riaditeľka materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania až po predložení:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktoré v príslušnom školskom roku navštevuje materskú školu a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu tohto školského roka (napr. v apríli alebo máji) „zmení“ materskú školu, a v „novej“ materskej škole má dieťa zároveň od nasledujúceho školského roka aj pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, takéto dieťa musí byť najskôr v priebehu príslušného školského roka do „novej“ materskej školy prijaté na základe žiadosti. Zákonný zástupca riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu, aby riaditeľ príslušnej materskej školy

vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. V tomto prípade riaditeľ „novej“ materskej školy, ak má v materskej škole voľnú kapacitu, vydá dve rozhodnutia:

- ešte v priebehu príslušného školského roka vydá rozhodnutie o prijatí prestupom a následne vydá aj rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 5

ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. od nasledujúceho školského roka a uvedenú skutočnosť zaznamenaná aj v osobnom spise dieťaťa

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, **plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.**

Ak dieťa, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania v materskej škole povinné, nedosiahne školskú spôsobilosť a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, jeho vzdelávanie sa sústreďuje na odstránenie deficitov v rozvoji kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie primárneho vzdelávania v základnej škole § 28a ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“).

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

- Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
 - zákonný zástupca o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:
 - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
 - už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).
- Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.
- Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského

roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, takouto osobou môže byť aj sám zákonný zástupca.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.
- e) alebo ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

- Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľa spádovej materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 5 školského zákona priložiť:
 - písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
 - písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie. Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. e) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie. Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:
 - individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole podľa školského zákona,
 - vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
 - vzdelávanie 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 podľa zákona č. 596/2003 Z. z.,
 - vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
 - individuálne vzdelávanie v zahraničí,
 - vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.
- O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:
 - a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
 - b) rodné číslo dieťaťa,

c) adresu bydliska v zahraničí,

d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie do spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitnými formami:

- poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy,
- nevypracúva mu žiadny individuálny vzdelávací program,
- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).
- Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. určením osobitného príjemcu.

5. PRERUŠENIE DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka materskej školy preruší predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) ak rodič predloží písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky do materskej školy aj s uvedením dôvodu (zdravotné dôvody, znížená adaptačná schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany rodiča) a s uvedením termínu (od – do),
- b) rodič je povinný písomne oznámiť riaditeľke, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole,
- c) bez predchádzajúcej žiadosti rodiča ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa,
- d) z rozhodnutia riaditeľky materskej školy z dôvodu nezvládnutej adaptácie dieťaťa po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča na túto možnosť.

6. PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Riaditeľka materskej školy predčasne skončí predprimárne vzdelávanie, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie vždy až po predchádzajúcom písomnom upozornení rodiča:

- a) na základe opakovaného porušenia školského poriadku,
- b) ak rodič neposkytol materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- c) ak rodič neinformoval materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- d) zákonný zástupca odmietol s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,
- e) ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučil všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár špecialista,
- f) ak predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie,
- g) ak rodič písomne požiada aj s uvedením dôvodu.

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže rodič/zákonný zástupca požiadať písomnou formou riaditeľa materskej školy o zanechanie, alebo rozhodnutie o predčasnom skončení vzdelávania svojho dieťaťa, v prípade, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. V priebehu

vzdelávania môže rodič požiadať aj o prestup dieťaťa z/do inej materskej školy, na základe podmienok ustanovených zákonom (č.245/2008 §28d školský zákon).

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy, lebo sa nerozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale o možnosti plniť predprimárne vzdelávanie v inej materskej škole, ktorú pre svoje dieťa vybral jeho zákonný zástupca. K žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom. Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.

7. PRIJÍMANIE DETÍ SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI, A SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM

Do materskej školy môžu byť prijaté:

- deti so zdravotným znevýhodnením, ktorými sú:
- so zdravotným postihnutím, t. j. deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
- dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti; dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- dieťa s nadaním a
- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia

- Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neustanovuje to riaditeľke ako povinnosť. Riaditeľka, vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried s ostatnými deťmi.

- Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí.
- Počet detí v triede môže byť znížený (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov,) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

- O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast
- na základe odporúčania poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľka:

- na základe odporúčania poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

- V súvislosti s prijímaním detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním riaditeľ materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:

- spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],
- informovať zákonných zástupcov o tom, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:
- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, 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.

- 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 vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

Upozornenie:

Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa, u ktorého sa ŠVVP prejavia až po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a ďalšej dokumentácie podľa § 11 ods. 9 písm. a) školského zákona riaditeľovi materskej školy (§ 108 ods. 1 školského zákona).

Podporné opatrenia :

1. Materská škola poskytuje deťom podporné opatrenia podľa § 145a zákona č.245/2008 Z.z. (školský zákon) v znení neskorších predpisov.
2. Materská škola poskytuje deťom podporné opatrenia podľa § 145a a nasledujúcich školského zákona na základe identifikovaných potrieb dieťaťa a v rozsahu možnosti školy.
3. Cieľom podporných opatrení je vytvoriť podmienky, aby každé dieťa mohlo naplno rozvíjať svoje schopnosti, zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní a dosahovať primeraný rozvoj podľa svojich individuálnych potrieb.

Podporné opatrenia sa poskytujú na základe:

- potrieb dieťaťa,
- odborného vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ak je potrebné,
- alebo vyjadrenia pedagogického zamestnanca školy v prípadoch ustanovených školským zákonom.

O poskytovaní podporných opatrení materská škola informuje zákonného zástupcu dieťaťa a spolupracuje s ním pri ich realizácii.

Rozsah poskytovaných podporných opatrení závisí od personálnych, priestorových, materiálno-technických a finančných možností materskej školy v súlade so školským zákonom.

Materská škola pri poskytovaní podporných opatrení spolupracuje so zariadeniami poradenstva a prevencie, odbornými zamestnancami a ďalšími subjektmi podľa osobitných predpisov.

Postup pri získavaní podporného opatrenia:

Dieťa môže získať konkrétne podporné opatrenie v jednoduchom procese v zásade zhrnutých do štyroch krokov. V prvom kroku (1) sa žiada o vypracovanie Vyjadrenia na účel poskytnutia podporného opatrenia. V druhom kroku (2) učiteľ, školský špeciálny pedagóg alebo odborný zamestnanec školy alebo školského zariadenia vypracuje toto vyjadrenie, v ktorom odporučí konkrétne podporné opatrenia a ich rozsah a vyjadrenie poskytne žiadateľovi/zákonnému zástupcovi. V treťom kroku (3) žiadateľ, na základe spracovaného Vyjadrenia, požiada riaditeľa školy alebo školského zariadenia o poskytnutie podporných opatrení. V štvrtom kroku (4) riaditeľ školy alebo školského zariadenia zohľadní všetky podmienky školy (personálne, finančné, materiálno-technické, priestorové) na poskytnutie opatrenia a písomne sa vyjadrí k jeho poskytnutiu.

8. PODMIENKY ÚČASTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV NA VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Rodič sa môže zúčastniť v triede svojho dieťaťa na výchove a vzdelávaní iba so súhlasom riaditeľky materskej školy na základe:

- odporúčania triednej učiteľky,
- pozvánky materskej školy na deň otvorených dverí, ...

9. STRÁNKOVÉ DNI A KONZULTAČNÉ HODINY V MATERSKEJ ŠKOLE

- a) **stránkové dni riaditeľky školy** sú určené rodičom za účelom získavania predmetných informácií, podávania návrhov, žiadostí, sťažností, ponúk a pomoci škole,
- b) **stránkové dni vedúcej školskej jedálne** sú určené rodičom za účelom získavania a podávania informácií súvisiacich so stravovaním dieťaťa,
- c) stránkové dni riaditeľky materskej školy, ZRŠ a vedúcej školskej jedálne sú zverejňované pri hlavnom vstupe do materskej školy,
- d) **konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami** slúžia na poskytovanie informácií o výsledkoch a pokrokoch vo výchove a vzdelávaní dieťaťa a komunikovanie o výchovno-vzdelávacích problémoch dieťaťa s rodičmi,
- e) konzultáciu môže iniciovať rodič, triedna učiteľka, zástupkyňa RŠ, riaditeľka materskej školy,
- f) konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami (vrátane riaditeľky školy) rodič dohodne osobne alebo telefonicky najmenej deň vopred.

10. ORGANIZÁCIA TRIED A VEKOVÉ ZLOŽENIE DETÍ

- a) materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v jednej triede,
- b) trieda je označená **MŠ**,

- c) vekové zloženie v triede MŠ je od troch do šesť rokov a výchovu a vzdelávanie zabezpečujú v nej striedavo vždy dve učiteľky a podporný tím v zložení /pedagogický asistent, odborný zamestnanec, komunitný a výchovný asistent/.

11. ČAS PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

- a) prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch **od 7.00 h do 16.00 h**,
- b) čas prevádzky materskej školy určuje riaditeľka školy,
- c) aktuálny čas prevádzky materskej školy sa zverejňuje na informačných nástenkách a pri vstupe do budovy materskej školy.

12. ČAS PREVÁDZKY V TRIEDACH

- a. vstup rodiča s dieťaťom do materskej školy je možný najskôr **o 7.00 h – MŠ**,
- b. ráno od 7.05 h do 8.00 h rodič odovzdáva dieťa učiteľke v jeho triede,
- c. od 8.00 h sa budova materskej školy zamyká a odomyká sa až o **14.45 h**,
- d. od 14.45 h do 15.55 h rodič preberá dieťa v triede,
- e. budova materskej školy sa zamyká po odchode posledného rodiča a najneskôr o 16.00 h,
- f. rodič deň vopred oznamuje učiteľke neskorší príchod dieťaťa do materskej školy, alebo telefonicky v daný deň do 8.00 h,
- g. rodič deň vopred oznamuje učiteľke skorší odchod dieťaťa z materskej školy, alebo telefonicky v daný deň,
- h. pri neskoršom príchode do materskej školy rodič privedie dieťa k hlavnému vchodu a po zazvonení požiada prevádzkový personál, aby mu umožnil vstup do detskej šatne,
- i. rodič, ktorý potrebuje vybrať dieťa z materskej školy v priebehu dňa, zazvoní pri hlavnom vchode a požiada prevádzkový personál, aby mu umožnil vstup do detskej šatne,
- j. rodič privádza a vyberá dieťa mimo určených hodín iba v najnutnejších prípadoch, aby nenarúšal denný režim v materskej škole.

13. OBMEDZENIE A PRERUŠENIE PREVÁDZKY MATERSKEJ ŠKOLY

- a) Riaditeľka školy určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa.
- b) Prevádzka školy je prerušená v mesiaci júl a august spravidla na 6 týždňov po dohode so zriaďovateľom. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci veľké upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí a ostatní zamestnanci čerpajú náhradné voľno a dovolenku podľa plánu dovoleniek. Obmedzenie či prerušenie prevádzky §2,V.306/2008 je dané zákonnému zástupcovi na vedomie spravidla 2 mesiace vopred.
- c) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O

dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka školy, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

- d) Prevádzka MŠ môže byť prerušená, alebo obmedzená aj z dôvodu malého záujmu rodičov o dochádzku do MŠ a po dohode so zriaďovateľom spravidla na 1 deň, 1 týždeň v mesiaci október, december, január, február.
- e) Počas školských prázdnin budú rodičia ústne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci budú čerpať riadnu dovolenku, alebo náhradné voľno.

14. DENNÝ PORIADOK V TRIEDACH MATERSKEJ ŠKOLY

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

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

Denný poriadok obsahuje rozpis denných činností. Každá trieda každoročne vypracováva denný poriadok. Denný poriadok je záväzný pre všetky učiteľky, deti a ostatných zamestnancov školy. Učiteľky zabezpečujú deťom plynulé striedanie denných činností.

V rámci zdravej **životosprávy** dodržiavajú **pevne stanovený čas na desiatu, obed a olovrant**. Interval medzi jednotlivými jedlami nesmie presahovať tri hodiny. Presný čas na jedlo je stanovený v dennom poriadku.

Denné poriadky sa zverejňujú pre rodičov v detských šatniach.

Denný poriadok:

-  zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností,
-  vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí,
-  zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok),
-  „umožňuje poskytovanie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní podľa zákona¹³ a katalógu podporných opatrení, ktorý vydáva ministerstvo.“ Poznámka 13 pod čiarou znie: „Podľa § 145a a § 145b školského zákona.“

Upozornenie:

Všetky uvedené denné činnosti v dennom poriadku sú po pedagogicko--psychologickej stránke rovnocenné. Všetky denné činnosti v dennom poriadku majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach, a preto ich pedagogicky usmerňujú kvalifikovaní učitelia predprimárneho vzdelávania.

Trieda: MŠ / 3 – 6 ročné deti /

Čas	Činnosti
7.00 h. - 8.00 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	Začiatok prevádzky – schádzanie detí, privítanie, ranný zdravotný filter
7.00 h. – 9.00 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- hry a hrové činnosti (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmerňované); individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; vzdelávacie aktivity; ranný kruh –/ rozhovory, diskusie/, individuálne jazykové chvíľky - osobná hygiena - zdravotné cvičenie
9.00 h. -9.30 h. <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – (osobná hygiena, stolovanie, stravovanie) desiata
9.30 h. – 11.45 h <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- vzdelávacie aktivity (zamerané na výchovno- vzdelávaciu oblasť: jazyk a komunikácia, matematika a práca s informáciami, umenie a kultúra, človek a spoločnosť, človek a príroda, človek a svet práce, zdravie a pohyb) zamerané na rozvoj všetkých oblastí osobnosti dieťaťa, aktivity realizované formou hier (ktorých edukačný zámer vychádza zo ŠkVP a ŠVP), hry a hrové činnosti - pobyt vonku- edukačné aktivity, vychádzka, školský dvor, záhrada (realizovaný so zameraním na perceptuálno - motorickú, kognitívnu a sociálno - emocionálnu oblasť)
11.45- 12.15 h <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stravovanie, stolovanie, obed
12.15 – 14.15 h. 14.15 – 14.30 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- osobná hygiena, prezliekanie, príprava na odpočinok, odpočinok - počúvanie čítaných rozprávok, počúvanie relaxačnej hudby. - zdravotné cvičenie - obliekanie a hygiena
14.30 – 14.45 h <i>Pevne stanovený čas</i>	- činnosti zabezpečujúce životosprávu – olovrant , stravovanie, stolovanie
14.45 – 16.00 h. <i>Rámcovo stanovený čas</i>	- vzdelávacie aktivity, hry a hrové činnosti do postupného odchodu detí domov (podľa prania a predstáv detí; navodené, priamo i nepriamo usmerňované); individuálne, skupinové alebo frontálne činnosti a aktivity; pobyt vonku ; individuálne jazykové chvíľky, osobná hygiena, hodnotenie dňa
16.00 h <i>Pevne stanovený čas</i>	Koniec prevádzky

Stanovený základný režim môže byť pozmenený v prípade, že to vyplýva zo ŠVP a to v prípade výletov, exkurzií, predstavení, detských dní , akcií a pod.

15. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

a) rodič privádza dieťa do materskej školy ZDRAVÉ:

- zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie - § 24 ods. 6 zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov .

b) rodič predloží učiteľke **vyhlásenie o bezinfekčnosti** pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť dní; toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,

c) rodič je povinný informovať učiteľku o dôležitých udalostiach týkajúcich sa zdravia dieťaťa, ktoré sa udiali doma (napr. deň pred tým, po odchode z materskej školy, v noci pred príchodom, alebo ráno pred príchodom do materskej školy) a upozorniť učiteľku na drobné poranenia na tele dieťaťa (modriny, rezné poranenie, odreniny, bolestivé miesto po páde, vyrážky, chrasty a pod.),

d) učiteľka má právo neprevziať dieťa, ktoré doma zvracalo, malo hnačky a prejavuje znaky malátnosti,

e) učiteľka je povinná informovať rodiča pri odovzdávaní dieťaťa o všetkých drobných poraneniach na tele dieťaťa (modriny, rezné poranenie, odreniny, bolestivé miesto po páde, vyrážky, chrasty a pod.) ktoré sa vyskytli v priebehu dňa v materskej škole a o postupe učiteľky pri prvej pomoci (dezinfekcia, kľudový režim, ochladzovanie bolestivého miesta a podobne),

f) učiteľka je povinná zapísať všetky poskytnuté informácie od rodičov o drobných poraneniach a zmenenom zdravotnom stave (telesné šetrenie po chorobe), ako aj o v priebehu dňa, kedy boli spozorované viditeľné zmeny na tele, o ktorých rodič učiteľku neinformoval,

g) učiteľka je povinná pri preberaní dieťaťa vykonávať „ranný filter“ a to tak, že pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože. Môže taktne vyzvať dieťa aby zakašlalo,

h) učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,

ch) **učiteľka nevyvodzuje závery o zdraví či chorobe dieťaťa**, iba navonok pomenuje zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole,

Upozornenie:

učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,

- *mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,*
- *má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,*
- *má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.*

i) ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dohľadom poverí osobou z radov zamestnancov školy. Informuje zákonného zástupcu dieťaťa, j) po chorobe môže dieťa nastúpiť do materskej školy aj v prípade, že má jednoduchú (priesvitnú) nádchu, občasný suchý dráždivý kašeľ, alebo ak u dieťaťa pretrváva občasný vlhký kašeľ, najmä pri námahe alebo v ľahu po spánku .

Upozornenie:

- *ak učiteľka odmietne prevziať dieťa do materskej školy, ktoré neprešlo ranným filtrom,*
 - *ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie,*
- zákonný zástupca alebo navštívi lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodne (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťať) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.)*

16. OSPRAVEDLNENIE NEPRÍTOMNOSTI DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

V materskej škole sa uplatňuje **prísnejší režim ospravedlňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia** pri deťoch, ktoré plnia **povinné predprimárne vzdelávanie**.

Prísnejší režim ospravedlňovania určila riaditeľka materskej školy na základe oznámenia príslušného regionálneho úradu školskej správy a v súlade s § 144 odsek 12 školského zákona.

*Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia** (§ 144 ods. 10 školského zákona).*

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 12 školského zákona postupuje takto:

<i>Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje</i>	<i>Potvrdenie od lekára sa vyžaduje</i>
<i>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</i>	<i>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</i>

Upozornenie:

- ✓ Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona **sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.**
- ✓ Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.**

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba alebo úraz, 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, ak nie sú organizované materskou školou.

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia /

Zákonný zástupca / zástupca zariadenia / vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- dbá o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas,
- oznamuje škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa , jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- spolupracuje so zákonnými zástupcami /zástupcami zariadení/, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami,
- eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na vyučovaní,
- vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti detí , ktoré uschováva do konca príslušného školského roka,
- informuje včas / zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti,
- oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / so spôsobom ospravedlňovania neprítomnosti detí na vyučovaní,
- navrhuje opatrenia súvisiace s porušením školského poriadku týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti,
- preukázateľne oboznamuje zákonných zástupcov / zástupcov zariadení / s nedostatkami súvisiacimi s ospravedlňovaním neprítomnosti.

Riaditeľ školy

Riaditeľ školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa :

- zodpovedá za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si škola okrem iného má upraviť interné pravidlá ospravedlňovania, **ktoré však musia byť v rámci príslušných ustanovení školského zákona,**
- oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo povinnej školskej dochádzky,
- **oznamuje** zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia **postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa** z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára /príloha č.2/.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré **neplní** povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak dieťa **plní** povinné predprimárne vzdelávanie a neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní počas mesiaca, ospravedlňuje ju škola na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia. Tu je potrebné zdôrazniť, že ide o ospravedlňovanie „**z dôvodu ochorenia**“, nie z akéhokoľvek dôvodu.

Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti

- a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- b) súhrnne viac ako 21 vyučovacích dní za polrok, t. j. 22 a viac vyučovacích dní.

Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo **opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť** počas mesiaca **vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu / zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára.**

Uvedené ospravedlňovanie platí pri ochorení dieťaťa a s tým súvisiacich lekárskech ošetrení alebo vyšetrení. Ak **nadväzujúca neprítomnosť je z iného dôvodu, ako je ochorenie**, škola bude vyžadovať za vyučovacie dni, ktoré nasledujú po ochorení, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti podľa § 144 ods. 13.

- a) k dieťa nepríde do materskej školy **7 pracovné dni**, jeho neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca,

- b) ak dieťaťa nepríde do materskej školy **viac ako 5 kalendárnych dní** (z dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.) pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia; toto vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň,**
- c) ak dieťa chýba z **dôvodu ochorenia, vyžadujúceho lekárske vyšetrenie**, pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **potvrdenie od detského lekára, ak neprítomnosť** dieťa pre chorobu prechádza z jedného mesiaca do druhého, je zákonný zástupca povinný predložiť škole potvrdenie od lekára najbližší pracovný deň v nasledujúcom mesiaci, do ktorého neprítomnosť presahuje,
- d) v prípade výskytu **pedikulózy (vši)** bude dieťa okamžite vylúčené z kolektívu. Pri návrate dieťaťa rodič predloží učiteľke v triede **potvrdenie od detského lekára.**

Vo výnimočnom a osobitne odôvodnenom prípade **môže škola vyžadovať** lekárske potvrdenie o chorobe aj ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia **v trvaní menej ako 7** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní za mesiac.

Medzi **výnimočné a osobitne odôvodnené** prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá **nepresahuje** ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 11 a 12 školského zákona, **patria najmä** opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Lekárske potvrdenie predkladá zákonný zástupca triednej učiteľke/učiteľke iba písomne a to:

- a. lekárske potvrdenie od lekára
- b. lekárske potvrdenie v slovníčku.

17. PREBERANIE A ODOVZDÁVANIE DETÍ

- a. rodič odovzdáva dieťa vždy iba učiteľke v triede a preberá dieťa od učiteľky v triede,
- b. rodič môže písomne splnomocniť na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy svoje dieťa staršie ako desať rokov, alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu,
- c. učiteľka zodpovedá za bezpečnosť dieťaťa od prevzatia až po odovzdanie rodičovi alebo splnomocnenej osobe,
- d. pre prevzatie dieťaťa, ktorého rodičia majú súdom upravený styk s dieťaťom, je pre obe strany – rodič – učiteľka záväzné výlučne právoplatné rozhodnutie súdu,
- e. rodičia sú povinní predložiť riaditeľke školy kópiu právoplatného rozhodnutia súdu o úprave styku s maloletým dieťaťom a informovať o tom triednu učiteľku.

Upozornenie:

Učiteľka bez kópie súdneho rozhodnutia je oprávnená dieťa odovzdať aj zákonnému, ktorý podľa rozhodnutia súdu nemá povolený styk s dieťaťom. Na základe týchto skutočností je vhodné, aby rodič, ktorý má dieťa zverené do osobnej starostlivosti, včas oboznámil vedeniu materskej školy a

následne aj triednej učiteľke rozhodnutie súdu a predložil kópiu právoplatného rozhodnutia súdu. V prípade, že ani jeden zo zákonných zástupcov dieťaťa škole nepredloží príslušné rozhodnutie súdu, škola na zákonných zástupcov hľadá ako na zákonných zástupcov, ktorí majú obaja dieťa v starostlivosti bez úpravy styku s maloletým súdom.

18. ORGANIZÁCIA V DETSKEJ ŠATNI

- rodič **je povinný** pri vstupe do budovy **si dôkladne očistiť obuv**,
- do detskej šatne majú prístup iba rodičia alebo splnomocnené osoby na výber dieťaťa,
- každé dieťa má vlastnú označenú skrinku na odkladanie odevu,
- povinnosťou rodiča je **označiť odev a obuv menom** a priezviskom dieťaťa,
- povinnosťou učiteliek v detskej šatni je viesť deti k osvojovaniu a zdokonaľovaniu obliekania, vyzliekania, prezúvania, zaväzovania šnúrok, ukladania vecí do skrinky a k úprave zovňajška. Mladším deťom pri obliekaní a prezúvaní pomáhajú učiteľky, pedagogický a rodičovský asistent, odborný zamestnanec,
- rovnako ako učiteľky, aj rodičia vedú deti k samostatnosti pri prezúvaní, obliekaní a ku poriadkumilovnosti,
- rodič je povinný pripraviť v skrinke náhradné oblečenie pre dieťa pre prípad potreby,
- odporúčame rodičom prezliekať deti do pohodlného odevu, na prezutie dávať ortopedické sandále nie papuče, dlhé vlasy dievčat zopnúť do gumičky a nezdobiť prehnaným množstvom sponiek a čelenkou (deti to obťažuje pri hrách a obmedzuje pri pohybových aktivitách),
- rodič nenecháva v skrinke jedlo a sladkosti,
- rodič môže nechať dieťaťu jeho obľúbenú hračku v skrinke,
- do triedy dieťa vstupuje s vlastnou hračkou iba so súhlasom učiteľky a za jej stratu či poškodenie nie je zodpovedná,
- za poriadok v skrinke zodpovedá rodič,
- za hygienu v detskej šatni a v skrinkách zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec školy,
- za poriadok, estetickú úpravu šatne a aktualizovanie informačnej nástenky zodpovedajú učiteľky pedagogickí a odborní zamestnanci,

Informačný systém - každá trieda má v šatni, alebo na chodbe nástenky určené rodičom. Ich prostredníctvom sú rodičom podávané informácie o dianí v MŠ, ako aj o tom, v čom sa deti vzdelávajú, aké vzdelávacie aktivity sú realizované, divadelné predstavenia, exkurzie a pod. **Je v záujme každého zákonného zástupcu sledovať oznamy** a tým predísť vlastnej neinformovanosti. Taktiež rodičia sú informovaní aj na web stránke materskej školy.

- za zverejňovanie jedálneho lístka pre rodičov zodpovedá vedúca školskej jedálne,
- detskú šatňu sprístupňuje rodičom určený prevádzkový zamestnanec školy v stanovenom čase.

19. ORGANIZÁCIA V UMYVÁRNI

- a) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky (pedagogického zamestnanca),

ktoré ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhu.

- b) Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a pedagogický zamestnanec (ďalej PZ) .
- c) Každé dieťa má svoju zubnú kefku, pohárik a hrebeň označený menom, ktoré sa používajú podľa aktuálnych opatrení (uterák alternatíva - papierové utierky).
- d) Za čistenie hrebeňov, suchú podlahu, čistenie pohárov, doplňovanie mydiel, papierových utierok a toaletného papiera 1 x týždenne zodpovedá prevádzkový pracovník.
- e) Učiteľ a prevádzkový zamestnanec zodpovedá za organizáciu, uzatvorenie vody, spláchnutie WC, dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov.
- f) Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC .
- g) Učiteľka spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa pri učení dieťaťa základným hygienickým návykom a sebaobsluhu.
- h) Učiteľka deti v umyvárni vedie k osvojovaniu si požadovaných postupov a návykov pri umývaní rúk, používaní mydla a uteráka, umývania zubov, používania toalety a toaletného papiera,
- ch) 5- až 6-ročné deti si umývajú zuby po obede,
- i) povinnosťou učiteľky je tieto úkony deťom predvádzať a pozorovať, ako ich zvládajú,
- j) učiteľky sú povinné denne vytvárať u detí návyk umývania rúk, ráno po príchode do triedy, pred každým jedlom, po každom použití toalety, po každom znečistení rúk, napr. po výtvarných alebo pracovných činnostiach,
- k) hygienické činnosti(použitie toalety a toaletného papiera pred cvičením, umývanie rúk po použití toalety, umývanie rúk pred jedlom a po jedle) organizuje učiteľka spoločne so všetkými deťmi podľa denného poriadku. Ich priebeh je pokojný a bez náhlenia,
- l) deti majú právo ísť na toaletu aj individuálne kedykoľvek v priebehu dňa,
- m) v prípade potreby umyje a osprchuje dieťa rodičovský asistent,
- n) rodičia sú povinní vytvárať a podporovať u detí sebaobslužné a hygienické návyky aj doma a viesť ich k dodržiavaniu hygienických zásad.

20. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA POBYTU VONKU VRÁTANE VYCHÁDZKY

a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11:45 hod. a popoludní od 15:00 -16:00 hod., podľa poveternostných a klimatických podmienok okrem času, keď je víchrica, prudký dážď, teploty pod – 10°C, nadmerné znečistenie ovzdušia.

b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov

a pokynov zástupkyne materskej školy.

c. Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

d. Na vychádzke ide jedna osoba ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi.

e. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne 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. Deti používajú reflexné vesty.

f. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení obmedzuje na minimum zvyčajne v čase od 11:00 hod do 15:00 hod. so zabezpečením pitného režimu.

g. Za pravidelné prekopanie, poliatie a dezinfekciu pieskoviska zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec.

h. Učiteľky sú povinné plánovať a vopred oznámiť riaditeľke (zástupkyňi) školy plánovanú trasu vychádzky mimo areálu materskej školy (nie denne). Vychádzka sa uskutočňuje iba do blízkeho okolia materskej školy a bez prechádzania rušnej komunikácie,

ch. Deťom sa na pobyt vonku počas teplých dní zabezpečuje pitný režim.

21. ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA ODPOČINKU

- a. odpočinok detí nasleduje podľa denného poriadku po obede a realizuje sa vo vopred vyvetranej miestnosti,
- b. deti sa prezliekajú na odpočinok do pyžama, pyžamo deti prinášajú z domu v pondelok a v piatok berú domov,
- c. každé dieťa má vlastné detské lôžko s matracom, vankúš a paplón,
- d. hygienu, pravidelné vetranie miestnosti a úpravu detských lôžok po odpočinku v spálni upravuje prevádzkový zamestnanec,
- e. učiteľ uplatňuje individuálny prístup k deťom, zabezpečí pokojnú atmosféru. Odpočinok trvá v závislosti od veku a potrieb detí minimálne 30 minút. Učiteľ a PZ od detí neodchádza.

22. STRAVOVANIE DETÍ

a. **Za kvalitu a predpísané množstvo stravy**, hygienu a kultúru stravovania **zodpovedá vedúca školskej jedálne**. 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 na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

b. Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s

pedagogickými zamestnancami.

c. Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

3 ročné deti používajú pri jedle **lyžicu**,

4 - 5 ročné deti používajú pri jedle **lyžicu a vidličku**, postupne kompletný príbor,

5 - 6 ročné deti používajú pri jedle **kompletný príbor**.

d. Pitný režim je deťom umožnený v priebehu celého dňa. Nápoje sú umiestnené na prístupnom mieste v triedach. Každé dieťa má svoj pohár. Hygienu pitného režimu zabezpečuje upratovačka, za realizáciu je zodpovedná učiteľka.

e. V prípade, že dieťa nemôže jesť nejaký druh potravy alebo piť napr. mlieko, je potrebné predložiť **potvrdenie od odborného lekára**.

f. V prípade diéty zákonný zástupca požiada školskú jedáleň (ŠJ) o možnosť diétnej stravy na základe žiadosti a doručenia vyjadrenia ošetrojúceho lekára, ktorý dieťaťu diétu nariadil a postupuje podľa pokynov vedúcej ŠJ.

g. Olovrant (či iná stravná jednotka) sa nesmie vynášať z jedálne a je zakázané donášať stravu z domu do MŠ.

h. Jedlo sa podáva v triede MŠ.

ch. Jedálny lístok je k nahliadnutiu vždy na nástenke na to určenej.

i. Pri podávaní desiaty a olovrantu majú deti k dispozícii tácky, pri obede obrusy, vázička....

j. Počas jedla učiteľka a PZ deti nenásilne usmerňujú, uplatňujú individuálny prístup, nenúti ich jesť, podľa dohody s rodičom aj prikrmuje.

k. Deti sa aktívne zúčastňujú stolovania a sebaobsluhy pri jedle.

l. Dieťa v materskej škole odoberá denne jedno hlavné jedlo a dve doplnkové jedlá pri celodennej dochádzke §6V.330/2009....

m. Deti sú na stravovanie prihlásené formou zápisného lístka.

23. POSKYTOVANIE PEDAGOGICKEJ PRAXE ŠTUDENTOM

a. Študenti a študentky vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky školy.

b. Zástupkyňa MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou a zaradi študentky do triedy.

O termíne nástupu študenta na pedagogickú prax v triede sú riaditeľkou školy informovaní **okrem kolektívu MŠ aj zákonní zástupcovia deti**, navštevujúcich MŠ. V deň začiatku pedagogickej praxe odovzdá praxujúci študent zástupkyňi MŠ časový harmonogram praxe. Študent sa počas pedagogickej praxe pohybuje len v určených priestoroch a v dohodnutom čase. Osobné veci si študent odkladá na cvičnou učiteľkou určené miesto. Cvičná učiteľka ho zoznámí s

priestormi, kde pedagogická prax bude prebiehať, so zložením skupiny, jej pravidlami a s denným poriadkom.

Každú neprítomnosť na pedagogickej praxi alebo oneskorenie v príchode na prax je študent povinný ohlásiť svojej cvičnej učiteľke. Každú činnosť realizovanú s deťmi študent vopred prekonzultuje s cvičnou učiteľkou. Vykonávať videozáznamy z diania v triede je bez súhlasu riaditeľky zakázané. Po súhlase riaditeľky školy je pred uskutočnením videozáznamu potrebný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Študent vykonávajúci pedagogickú prax v materskej škole nie je zodpovedný za bezpečnosť detí, preto nemôže ostať s deťmi bez prítomnosti cvičnej učiteľky alebo inej pedagogickej zamestnankyne.

Študentom vedie evidenciu dochádzky cvičná učiteľka v samostatnej evidencii – nie v evidencii dochádzky zamestnancov MŠ. Rozbor odučených vzdelávacích aktivít študentov sa realizuje až po úväzku cvičnej učiteľky.

24. DOPLNKOVÉ AKTIVITY A VÝCVIKY

Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Výlety:

- a. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou MŠ 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 svojím podpisom.
- b. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky (podľa aktuálnych opatrení).
- c. Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

25. PLATBA PRÍSPEVKU NA ČIASŤOČNÚ ÚHRADU VÝDAVKOV ZA POBYT DIEŤAŤA V MATERSKEJ ŠKOLE

- a) Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole určuje zriaďovateľ Obec Tuhrina všeobecne záväzným nariadením (VZN) o určení výšky príspevku na Materskú školu Tuhrina. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ **mesačne na jedno dieťa sumou 2 €**.
- b) Zákonný zástupca dieťaťa uhrádza príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v

materskej škole mesačne vždy **do 10. dňa v mesiaci**

Spôsob úhrady: priamo ZRŠ alebo /učiteľke/ v triede, ktorá im vydá príjmový pokladničný blok. Tento príspevok mesačne odovzdávame spolu so zoznamom detí ekonómke ZŠ s MŠ.

c) **Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- ktoré dovŕši 5 rokov veku do 31. augusta, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné,
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke školy doklad o tom, že **je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi**,
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

d. Príspevok v materskej škole **na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza** za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na celý mesiac /ak dieťa v danom mesiaci je prítomné v mš aspoň jeden deň, príspevok sa uhrádza/ .

e. Podmienky vrátenia poplatku za materskú školu:

v prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov na základe predloženej žiadosti a lekárskeho potvrdenia sa už uhradený poplatok presúva ako platba na nasledujúci mesiac .

f. **Rodič je povinný uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy v stanovenom termíne.**

g. **Nepravidelné uhrádzanie alebo neuhradenie príspevku sa považuje za porušenie školského poriadku.**

h) **Vedúca ŠJ pri porušení školského poriadku rodičom postupuje nasledovne:**

- osobne vyzve rodiča k uhrádzaniu poplatku v zmysle školského poriadku,
- v prípade nerešpektovania výzvy rodičom túto skutočnosť ihneď oznámi riaditeľke MŠ a rodiča upozorní na možnosť vylúčenia dieťaťa zo stravovania.

ch. O výške príspevku a spôsobe úhrady informuje rodičov vedúca školskej jedálne.

i. Preplatok stravného sa presúva na nasledujúci mesiac.

26. PLATBA POPLATKU ZA STRAVU (STRAVNÉ)

Spôsob úhrady

Príspevok na stravovanie uhradí zákonný zástupca dieťaťa **mesačne vopred, najneskôr do 20. dňa v mesiaci** u vedúcej školskej jedálne **v hotovosti**. Po ukončení školského roka bude zákonnému zástupcovi dieťaťa vrátený preplatok príspevku na stravovanie, ktorý vznikne počas školského roka vrátené v hotovosti.

Spôsob odhlasovania/prihlasovania

Zákonný zástupca dieťaťa odhlasuje svoje dieťa zo stravy z dôvodu neprítomnosti v MŠ:

- telefonicky na číse: ŠJ 0948 761 324, MŠ 0948 340 245
 - osobne u zamestnancov MŠ.
 - V prípade neprítomnosti dieťaťa na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole je povinnosťou zákonného zástupcu odhlásiť dieťa zo stravy **t. j. deň vopred do 14:00 hod.**, v prípade ochorenia dieťaťa ráno do 7:30 hod.
 - Za včas neodhlásenú stravu je zákonný zástupca povinný uhradiť príspevok za stravné a čiastočné režijné náklady v plnej výške.
 - Ak sa v prvý deň choroby dieťa nestihne odhlásiť, je možné si obed odobrať do jednorazových nádob poskytnutých školskou jedálňou, ale nasledujúce dni sa už musí odhlásiť. V takom prípade stravník uhradza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo.
 - Do jednorazových obalov sa strava bude vydávať v čase od 11:30 hod. do 12:00 hod.
 - Školská jedáleň nezodpovedá za kvalitu stravy mimo stravovacích priestorov ŠJ.
 - Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje.
- a. Obec Tuhrina ako zriaďovateľ školskej jedálne má v kompetencii upravovať finančnú výšku príspevku na stravovanie podľa finančného pásma vydaného MŠ SR, aby sa dodržali plnenia odporúčaných výživových dávok v mesačnej zostave jedálneho lístka a cien nákupu základných potravín podľa spotrebného koša.

27. POSTUP A SANKCIE PRI PORUŠOVANÍ ŠKOLSKÉHO PORIADKU ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCAMI DETÍ A DEŤMI, ĎALŠÍMI

Riaditeľka materskej školy pri opakovanom porušovaní školského poriadku bude postupovať:

1. osobne upozornením rodiča dieťaťa na porušovanie školského poriadku a vyzve ho k náprave,
2. písomne upozorní rodiča dieťaťa na porušenie školského poriadku,
3. vydá rozhodnutie o prerušení predprimárneho vzdelávania dieťaťa,
4. vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

28. ĎALŠIE ŠPECIFIKÁ SÚVISIACE S PREVÁDZKOU A VNÚTORNÝM REŽIMOM MATERSKEJ ŠKOLY

- a. učiteľky majú **zakázané dieťaťu podávať antibiotiká, sirup proti kašľu, probiotiká, výživové doplnky a iné lieky,**
- b. **rodič nesmie dávať dieťaťu nebezpečné predmety, sladkosti, žuvačky, cennosti, peniaze, retiazky a iné cennosti, predmety a hračky** (zbrane, nože, šable) ktoré ohrozujú zdravie a propagujú násilie, fajčenie, drogy či alkoholizmus a zapaľovače,

- c. **rodič nesmie dať dieťaťu do materskej školy akékoľvek elektronické zariadenie spôsobilé vyhotoviť obrazové alebo zvukové záznamy,**
- d. rodič nesmie zdržiavať učiteľku dlhými rozhovormi pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa,
- e. **rodič nesmie vstupovať do triedy a riešiť s cudzím dieťaťom vzniknuté konflikty medzi deťmi.**

ČLÁNOK IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilí

Materská škola vo výchove a vzdelávaní:

- a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 4 ods. 1 Vyhlášky č. 541/2021 Z.z. o materskej škole zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- b) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- c) Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.
- d) Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov dochádza k opakovanému porušovaniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP (napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatkov za stravu, nedodržiavanie prevádzky materskej školy, agresivita dieťaťa a iné) sa preukázateľnou formou upozorní zákonný zástupca. Pokiaľ sa porušenie opakuje je možné po opakovanom preukázateľnom porušení pristúpiť k sankciám a to až k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ. Písomné upozornenie má obsahovať konkrétne dôvody (napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhradenia príspevkov a pod.) a zároveň aj upozornenie na možnosť využitia práva riaditeľa pristúpiť k sankciám, ktoré sú stanovené v ŠP.
- e) Podávanie liekov pedagogickým zamestnancom v MŠ sa nepovoľuje, iba vo výnimočných prípadoch na základe písomného vyhlásenia rodiča a s potvrdením od lekára s podrobným popisom podania lieku a možností rizík.
- f) V prípade ak učiteľka zistí nedostatočnú hygienu dieťaťa (dieťa má mať ostrihané nechty, čistú bielizeň, odev, upravené vlasy...) triedna učiteľka ústne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa, v prípade neodstránenia nedostatkov nasleduje písomné upozornenie riaditeľkou MŠ a vo výnimočných prípadoch sa môže podať podnet na sociálnu kuratelu.

- g) Prihliada na základné fyziologické potreby detí, učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- h) Vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania – na úrovni triedy i celej materskej školy zabezpečuje personál MŠ konkrétnymi činnosťami a aktivitami.
- i) Vede evidenciu školských úrazov, ku ktorým došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotovuje záznam o školskom úraze. Pri úraze zabezpečuje učiteľka prvú pomoc a neodkladne informuje zákonného zástupcu o uskutočnených opatreniach.
- j) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam 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 rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.
- k) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.
- l) Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii.

Ochrana pred výskytom a šírením prejavov rizikového správania- šikana

- vytvárať podnetné prostredie, ktoré poskytuje deťom rovnomerné uspokojovanie fyziologických psychických a sociálnych potrieb,
- posilňovať rozvoj relevantných sociálnych kompetencií a schopností a nácvik komunikačných zručností potrebných pre život,
- vedieť odmietnuť, schopnosť vytvárať a zároveň rozpoznať zdravé priateľské vzťahy, zdravé sebavedomie, schopnosť zdravého presadzovania a nenásilného riešenia problémov,
- vytvárať spoločne pravidlá triedy a dohliadať na ich dodržiavanie, spoločne diskutovať o ich potrebe a hľadať prípadné riešenia pri ich porušení,
- motivovať zákonných zástupcov ku spolupráci v oblasti výberu mediálnych programov a počítačových hier (či neobsahujú vulgarizmy, nepôsobia desivo až hrozivo).

Ochrana pred výskytom a šírením prejavov rizikového správania- šikana sa riadi Smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach. Prevencia šikanovania sa zabezpečuje najmä formou súčasti výchovno-vzdelávacieho procesu vrátane pozitívneho vplyvu osobnosti pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca v rámci každodenného procesu, obsahového zamerania a prierezových tém (osobnostný

a sociálny rozvoj, mediálna výchova, multikultúrna výchova, ochrana života a zdravia, výchova a vzdelávanie k ľudským právam, výchova k manželstvu a rodičovstvu).

Odporúčania v prípade výskytu prejavov rizikového správania :

- hneď na začiatku zastaviť prvé známky negatívneho správania
- vymedziť agresorovi hranice, ktoré nesmie prekročiť (ide o úlohu rodičov, pedagógov, rovesníkov, priateľov) – v prípade, že stanovenie únosných hraníc nepomôže, je potrebné:
 1. zapojenie zákonných zástupcov do riešenia problému,
 2. neodkladné riešenie situácie v prítomnosti odborníkov, sociálnych pracovníkov, psychológov a pod.

Materská škola zabezpečuje ochranu detí pred všetkými formami fyzického, psychického, verbálneho, sexuálneho a kybernetického násilia, diskriminácie, šikanovania, zanedbávania a iných prejavov rizikového správania. Uplatňuje princíp nulovej tolerance voči akýmkoľvek formám násilia.

Pedagogickí zamestnanci priebežne sledujú správanie detí. Pri podozrení na zanedbávanie, týranie, zneužívanie alebo iné ohrozenie dieťaťa bezodkladne informujú riaditeľku školy, ktorá postupuje podľa príslušných právnych predpisov a metodických usmernení a v prípade potreby spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie, orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, poskytovateľom zdravotnej starostlivosti alebo orgánmi činnými v trestnom konaní.

POSTUP ZAMESTNANCOV PRI EVIDENCII ÚRAZOV DETÍ

- Evidencia úrazov sa vedie na úrazových hárkoch, ktoré sa zakladajú do osobného spisu dieťaťa
- Evidencia obsahuje:
 - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- Záznam do evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam o úraze 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.

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

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu s externým pracovníkom BOZP.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá vykonávala dozor, predseda RŠ a riaditeľka školy.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP

Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

OPATRENIA PRI VÝSKYTE PEDIKULÓZY V MŠ:

V súlade s ustanovením §6ods.3 písm.b/ zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane , podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pri výskyte pedikulózy v materskej škole / ochorenie , ktoré spôsobuje voš detská, šatová a lonová/ je dôležitá:

- d i a g n o s t i k a – dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme vši a hnidy.

Charakteristickým miestom nálezu sú : časť hlavy za ušami a na zátylku.

Preventívne opatrenia :

- starostlivosť o osobnú hygienu, prehliadky vlasov
- pri výskyte vši okamžité ošetrenie hlavy
- vylúčenie dieťaťa z kolektívu a jeho nástup až po predložení lekárskeho potvrdenia, nie staršieho ako 1 deň
- dôkladné vykonanie ranného filtra / prehliadka vlasov detí
- dezinfekcia hrebeňov, posteľnej bielizne, po dohode s rodičmi aj pokrývok hlavy
- oznam rodičom o výskyte pedikulózy a požiadavka vykonať kontrolu vlasov aj u členov domácnosti

Zásady odvrátenia :

- použitie účinných dezinfekčných prostriedkov z lekárni /Neemoxan, Paradise šampón, eparol, Difusol H, a iné
- pre úspešnosť liečby je potrebné ponechať dieťa v domácom ošetrovaní minimálne 2 dni a liečbu po 7-10 dňoch zopakovať
- posteľnú aj osobnú bielizeň je vhodné vyvariť, vyžehliť, predmety, prichádzajúce do styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkami Savo, Chloramin, Persteril,..

- riaditeľské opatrenia
- zabezpečiť sprísnenie vykonávania ranného filtra
- zabezpečiť izoláciu postihnutého dieťaťa do príchodu rodiča
- zabezpečiť informovanosť zákonných zástupcov detí o výskyte pedikulózy
- zabezpečiť včasné zahájenie dezinfekcie celého zariadenia
- spolupracovať s RÚVZ

PROTIEPIDEMICKÉ OPATRENIA V MATERSKEJ ŠKOLE

Proti epidemickej a hygienickej opatrenia škola vykonáva pri výskyte infekčných ochorení väčšieho rozsahu. **Pri výskyte chrípky a chrípke podobných ochorení materská škola koná podľa usmernení Regionálneho úradu verejného zdravotníctva v Prešove.**

Opatrenia pri výskyte pedikulózy v materskej škole

- materská škola upozorňuje rodičov na ich povinnosť pravidelne kontrolovať vlasy svojho dieťaťa,
- dieťa nesmie prísť do materskej školy zavšivavené,
- učiteľky dozerajú na to, aby si deti medzi sebou nevymieňali hrebene, čiapky a šály,
- ak učiteľka pozoruje prejavy dieťaťa - často sa škriabe na hlave, je nepokojné a usúdi že ide o dieťa nakazené pedikulózou, okamžite informuje riaditeľku a rodiča o svojom podozrení a dieťa vylúči z kolektívu,
- riaditeľka / alebo ZRŠ/ oznámi výskyt vší všetkým rodičom a vyzve ich, aby skontrolovali u detí vlasy,
- riaditeľka školy nariadi dezinfekciu v škole,
- rodič je povinný zabezpečiť, aby dieťa vyšetрил praktický lekár starostlivosti o deti a dorast a oznámil materskej škole potvrdené podozrenie na pedikulózu,
- materská škola prijme späť vyliečené dieťa iba s potvrdením od detského lekára.

Upozornenie: *Nakoľko učiteľka nie je zdravotníčka, nemala by dieťaťu prehľadávať vlasy. Dostupné na: <https://www.uvzs.sk/>*

OPATRENIE PRI VÝSKYTE CHRÍPKOVÉHO OCHORENIA V MATERSKEJ ŠKOLE

- riaditeľka každoročne v období od 15. novembra do 15. apríla nasledujúceho roka, ak počet neprítomných detí prekročí 10% z celkového počtu detí, začne sledovať a vyhodnocovať dôvody neprítomnosti detí na výchovno-vzdelávacom procese,
- riaditeľka školy, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí, prijme nasledovné opatrenie: *zdrží sa organizovania hromadných podujatí (divadlo, hudobné predstavenie a pod.) a plaveckého výcviku,*

- riaditeľka, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí:

- a) oznámi túto skutočnosť príslušnému Regionálnemu úradu verejného zdravotníctva Prešove,
- b) zruší všetky mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby.

- učiteľka zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa, - izolačná miestnosť sa nachádza v materskej škole na prízemí vedľa riaditeľne,

- riaditeľka nariadi zvýšené vetranie miestnosti, umývanie rúk, zvýšenú dezinfekciu miestnosti, nábytku a hračiek.

OPATRENIA PROTI ŠÍRENIU LEGÁLNYCH A NELEGÁLNYCH DROG

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne 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.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
- Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Mimoriadne udalosti

Pri vzniku požiaru, úniku nebezpečných látok, havárie, živelných udalostí alebo inej mimoriadnej situácie sa postupuje podľa:

požiarneho evakuačného plánu,
pokynov záchranných zložiek.

Deti sú primeraným spôsobom oboznamované s pravidlami bezpečného správania počas evakuácie a mimoriadnych udalostí.

ČLÁNOK V

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s platnou a aktuálnou legislatívou.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2026.

Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 1.09.2025.

V Tuhrine 31.8.2026

Mgr. Zlata Chovancová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Mgr. Jana Bednárová
zástupkyňa RŠ pre MŠ

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov a ďalších dokumentov, z ktorých bol vypracovaný školský poriadok

- Ústava Slovenskej republiky.
- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie Federálneho ministerstva zahraničných vecí č. 104/1991 Zb.).
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí SR č. 317/2010 Z. z.).
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov.
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- Vyhláška Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov.
- Príslušné všeobecne záväzné nariadenie zriaďovateľa o určení výšky príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole a o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni.
- Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách (aktuálne účinné znenie).
- Manuál pre predprimárne vzdelávanie detí (aktuálne vydanie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR).
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole (aktuálne metodické odporúčanie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR).
- Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním (aktuálne metodické usmernenie Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR).
- Národný plán desegregácie výchovy a vzdelávania.
- Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchova a vzdelávaní v Materskej škole Nižný Klátov (interný dokument školy).
- Ďalšie všeobecne záväzné právne predpisy a metodické usmernenia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR účinné ku dňu vydania školského poriadku.

Elokované pracovisko ako súčasť Základnej školy s materskou školou, Tuhrina 27

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. 2

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámila so školským poriadkom vydaným dňa 1.9.2026, ktorým vstúpil do platnosti a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

1. Mgr. Bednárová Jana
2. Mgr. Taťána Hojerová
3. Mgr. Sabína Ugrocziová
4. Mgr. Zuzana Zakarovská
5. Monika Ferková
6. Viera Ivanecká
7. Magdaléna Petrová

Príloha č.3

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol(a) oboznámený(á) so Školským poriadkom Materskej školy Tuhrina na školský rok 2026/2027 a som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré v prípade porušenia môžu byť voči mne vyvolané.

	Meno a priezvisko dieťaťa	Meno a priezvisko zákonného zástupcu	Podpis zákonného zástupcu
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			