

Školský poriadok materskej školy

Mgr. Tünde Leginusová

riaditeľka materskej školy

Obsah:	strana
I. Úvodné ustanovenia	
3	
II. Článok 1 Charakteristika materskej školy	
5	
Článok 2 Prijímanie na predprimárne vzdelávanie, predprimárne vzdelanie	7
Článok 3 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	25
III. Článok 1 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	
37	
IV. Článok 1 Podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi , diskrimináciou alebo násilím	56
Článok 2 Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii	62
Článok 3 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy	64
V. Článok 1 Ochrana osobných údajov	
66	
VI. Záverečné ustanovenia	
68	
VII. Prílohy	70

Časť I.

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný a vydaný riaditeľkou Materskej školy Senecká 1, 900 24 Veľký Biel v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Veľký Biel v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. s radou školy) a v pedagogickej rade.

Zriaďovateľom Materskej školy Senecká 1, Veľký Biel je Obec Veľký Biel, Železničná 76, Veľký Biel.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktorý upravuje:

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

Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce. Vzhľadom na to, nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov materskej školy môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

Prevádzkový čas materskej školy a Školský poriadok bol v zmysle § 153 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov prerokovaný a odsúhlasený:	
Zriaďovateľom Obec Veľký Biel:	28.08.2025
Podpis a pečiatka zriaďovateľa:	
na pedagogickej rade a pracovnej porade:	28.08.20245
s Radou školy pri MŠ:	
na rodičovskom združení:	28.08.2025
Platnosť od:	01.09.2025
Vypracovala:	Mgr. Tünde Leginusová, riaditeľka MŠ
Podpis a pečiatka MŠ:	

Časť II.

Článok 1

Charakteristika materskej školy

Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti perceptuálno-motorickej, kognitívnej a sociálno-emocionálnej. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.

Materská škola Senecká 1, 900 24 Veľký Biel realizuje celodennú plnohodnotnú, organizovanú, systematickú, detailne cieľavedomú edukáciu a socializáciu detí spravidla od troch do šiestich rokov a detí s odloženou povinnou školskou dochádzkou a vyberá si také stratégie výchovno-vzdelávacej činnosti, aby sa zachovala spontánnosť a prirodzenosť detského učenia sa. Výučbovým jazykom je štátny jazyk Slovenskej republiky.

Školský vzdelávací program „Zvedavých chrobáčikov“, vypracovaný na podmienky a edukačné potreby detí našej materskej školy je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov a s príslušným Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Materská škola Senecká 1, 900 24 Veľký Biel (ďalej len „materská škola“) je štvortriednou materskou školou s celodennou starostlivosťou. Štyri triedy so šatňami, sociálnymi zariadeniami a jedálňou sa nachádzajú v dvojpodlažnej účelovej budove v centre obce. Budovu materskej školy tvorí prízemie, poschodie a podkrovie. Na prízemí s malou vstupnou halou a chodbou, ktorá súčasne slúži ako šatňa sa nachádzajú dve herne, umyvárne s WC a výdajňa jedla s jedálňou. Strava sa dováža zo školskej jedálne pri ZŠ a MŠ Veľký Biel.

Na poschodí budovy sa nachádzajú dve herne so šatňami, umyvárne s WC, kancelária riaditeľa školy a sklad. V podkroví sa nachádza kabinet pomôcok. Všetky herne slúžia súčasne aj ako spálne, majú samostatný vchod, sú zrekonštruované, funkčne členené na záujmové a hrové centrá.

Okolie materskej školy tvorí rozľahlý školský dvor s trávnatým porastom, listnatými stromami zabezpečený kamerovým systémom, ktorého súčasťou sú tri kamery zachytávajúce vchody do budovy, predný a zadný dvor.

Pre účely výučbových, pohybových, športových a relaxačných aktivít je školský dvor vybavený krytým pieskoviskom, kĺzačkou a dvoma drevenými zostavami detského záhradného náradia s lezeckou stenou, lanom a hojdačkami.

Učitelia i deti materskej školy majú k dispozícii kvalitnú a priebežne aktualizovanú detskú i odbornú učiteľskú knižnicu.

Po zavedení internetového pripojenia, zakúpenia informačnej, výpočtovej techniky a kopírovacej techniky majú všetky pedagogické zamestnankyne materskej školy možnosť využívať tieto technológie vo výchovno-vzdelávacom procese, na prípravu, či profesijný rast. Technické vybavenie materskej školy sa zlepšilo aj prostredníctvom projektu „Vzdelávanie pedagogických zamestnancov materských škôl ako súčasť reformy vzdelávania“, pričom bola materskej škole poskytnutá didaktická a výpočtová technika (2009/2010) a v nasledujúcich školských rokoch až po súčasnosť bolo toto technické vybavenie s podporou zriaďovateľa a rodičovského združenia postupne vylepšené zabezpečením kvalitných interaktívnych tabúl s výučbovými softvérmi do všetkých tried a digitálnych hračiek Bee-Bot včielok a easy speak mikrofónov, počítačov, monitorov. Na základe týchto skutočností môže materská škola uplatniť digitálne technológie naprieč vzdelávacím oblastiam Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Výchovu a vzdelávanie detí materskej školy zabezpečuje 8 pedagogických zamestnancov. Prevádzku zabezpečujú 2 prevádzkové zamestnankyne.

Článok 2

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa §5 ods.14 písmeno a) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na §59, §59a a §59b školského zákona a podľa § 46 a 47 správneho poriadku (od 01.01.2021 § 38 ods.4 zákona č.596/2003 Z. z.).

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

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** (§ 3 písm. d) školského zákona) a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. f) školského zákona).

Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti vo veku od troch do šiestich rokov. Výnimočne možno prijať aj deti od dovŕšenia dvoch rokov veku, ak sú vytvorené vhodné materiálne , personálne, kapacitné a iné potrebné podmienky a deti majú zvládnuté kultúrno-hygienické návyky. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky (pričom stále ide o deti od dvoch rokov) pred prijatím starších detí.

Podľa § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona, má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie v materskej škole od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku.

Na predprimárne vzdelávanie môže riaditeľka materskej školy od 1.septembra 2023 na základe žiadosti zákonného zástupcu o prestupe dieťaťa podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona takéto dieťa prijať v prípade, ak tomu zodpovedá kapacita materskej školy a prestup nijakým spôsobom nenaruší chod výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy.

Pre dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31.augusta, je **predprimárne vzdelávanie povinné** a prijíma sa **prednostne**. Po splnení zákonom stanovených podmienok môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania, prípadne môže byť oslobodené od dochádzky do materskej školy v rozsahu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 28a, § 28b, § 23, § 59 a § 59a školského zákona.

Deti sa prijímajú k začiatku školského roka na základe podania žiadosti v termíne d 1.mája do 31.mája príslušného kalendárneho roka na nový školský rok. Pokiaľ je voľná kapacita pri uvoľnení miesta, tak aj v priebehu školského roka. Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom na hlavnom vchode budovy, prípadne inom verejne dostupnom mieste vrátane webového sídla, najneskôr mesiac pred začiatkom zápisu. Riaditeľka spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.

Dieťa sa na predprimárne vzdelávanie prijíma **na základe písomnej žiadosti** o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie do materskej školy, **nie „preložením“ ani „preradením“** z inej materskej školy.

Materská škola má vlastný formulár žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ale prevezme od zákonného zástupcu aj inú formu žiadosti, ktorá obsahuje náležitosti §11 ods. 6 písmeno a) prvého bodu až siedmeho bodu a písmeno b) školského zákona, formu organizácie výchovy a vzdelávania podľa §28 ods. 2 a vyučovací jazyk, v ktorom má byť predprimárne vzdelávanie poskytované. V opačnom prípade riaditeľka materskej školy požiada o doplnenie údajov.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého **súčasťou** je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (v zmysle § 57 ods.13 zákona č. 355/2007 Z. z. -zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie **osobne, poštou alebo aj prostredníctvom:**

a) elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo

b) elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom **Žiadosť podaná bez potvrdenia** o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast **nie je kompletná**, (v prípade, že žiadosť nespĺňa všetky náležitosti, škola ju do zoznamu žiadateľov nezoberie do úvahy, čo mu oznámi aj písomne) **nebude akceptovaná**.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti **nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa**, ale **je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie** v „bežnej“ materskej škole.

Obsah potvrdení o zdravotnej spôsobilosti je často formálny a všeobecný. **Pri výskyte problémov** súvisiacich so zdravotným stavom konkrétnych detí sa následne poukazuje na ich skutočný **význam a zmysel**. Dôležitosť, a najmä **potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia** o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má **dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie**, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie, alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper, či hypoglykemickom šoku).

Do materskej školy možno prijať aj dieťa so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované **špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby** (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
- **vyjadrenie** príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a **odporúčanie** všeobecného lekára pre deti a dorast.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z **odporúčania všeobecného lekára** pre deti a dorast **má byť jednoznačné**, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga a psychológa, ktorí vo svojom posudku spracujú aj návrh na zníženie počtu detí v triede vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) školský zákon aj vyhláška o materskej škole **umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť**. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojím

rozhodnutím o prijatí dieťaťa so ŠVVP zväži, či:

- na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.),
- bude schopná po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Ak je dieťa so ŠVVP do materskej školy prijaté - je v takomto prípade prijímané do materskej školy na diagnostický pobyt v trvaní najdlhšie tri mesiace.

Riaditeľka pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP (vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania- celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď.) dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie. Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§144 ods.7 písm. d) školského zákona). Tiež informuje zákonných zástupcov o tom, že ak to neurobia po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi riaditeľka k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§108 školského zákona), prípadne po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické) poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia. **Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.**

Podľa ustanovenia § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia

poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa.) Deťom so zdravotným znevýhodnením, **pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné**, možno poskytovať predprimárne vzdelávanie **v rozsahu menej ako štyri hodiny denne**.

V materskej škole môže pôsobiť aj asistent učiteľa a odborný zamestnanec.

Informovaný súhlas s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania predloží zákonný zástupca dieťaťa spolu s písomným súhlasom príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast riaditeľovi spravidla koncom mája v príslušnom školskom roku.

Do materskej školy môže podať žiadosť o prijatie dieťaťa iba osoba, ktorá má na to oprávnenie. Ak riaditeľka materskej školy zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.

O prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole rozhoduje riaditeľka materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu podľa § 5 ods.14 písm. a) zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie k začiatku školského roka vydá riaditeľka materskej školy najneskôr **do 30.júna** príslušného kalendárneho roka. Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa počas školského roka vydá riaditeľka **do 30 dní** odo dňa podania žiadosti.

Podmienky prijímania detí do materskej školy

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

Riaditeľka materskej školy prednostne prijíma na predprimárne vzdelávanie:

- deti, ktoré dovърšili piaty rok veku do 31.08.,
- deti, ktoré dovърšili šiesty rok veku a ktoré pokračujú (po splnení všetkých náležitostí) v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole,
- päťročné deti na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania zo spádovej oblasti pre materskú školu (obec Veľký Biel),
- deti, ktoré dovърšia štyri roky veku postupujúc v zmysle § 3 písm. b), § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona,
- deti, ktoré nedovърšili päť rokov veku, ale zákonný zástupca písomne požíada materskú školu o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie; spolu so žiadosťou predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast (§59 ods. 4 školského zákona).

Ďalšie podmienky prijímania:

- deti podľa veku, od najstarších detí po najmladšie, pokiaľ to umožňuje kapacita školy.

Pre zabezpečenie plynulého prechodu dieťaťa z rodiny do materskej školy a uľahčenie procesu adaptácie, riaditeľka materskej školy spravidla pri zápise prerokuje a dohodne možnosť a dĺžku adaptačného pobytu dieťaťa so zákonným zástupcom.

V zmysle § 6 ods. 1 vyhlášky o materskej škole je ustanovený rozsah adaptačného pobytu na jednu, dve a najviac štyri hodiny denne (v prípade povinného predprimárneho vzdelávania sa na dieťa vzťahuje povinnosť denného navštevovania materskej školy najmenej na štyri hodiny aj v prípade adaptácie). Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace a nemožno ho predlžovať. Základom úspechu adaptačného procesu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy.

Adaptačný program realizovaný po dohode so zákonnými zástupcami spočíva v postupnej adaptácii dieťaťa v materskej škole. Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno so zákonným zástupcom dohodnúť priebeh adaptačného programu, počas ktorého zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy postupne na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami a po prevzatí dieťaťa z materskej školy zabezpečuje riadnu starostlivosť o dieťa. Riaditeľka materskej školy vypracuje informačný list o dieťati a požiada zákonného zástupcu o jeho vyplnenie. Informačný list o dieťati posлужí triednemu učiteľovi pri príprave na prijatie dieťaťa ako aj v priebehu jeho adaptačného pobytu v materskej škole.

Po úspešnom ukončení adaptačného programu, navštevuje dieťa materskú školu celý deň.

V prípade pretrvávajúcej zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom a triednymi učiteľkami rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky, a to na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

V prípade, ak je dieťa prijaté do materskej školy bez postupného adaptačného pobytu a nastane problém s adaptáciou dieťaťa na prostredie materskej školy, zákonný zástupca má možnosť s triednou učiteľkou konzultovať a dohodnúť sa na základe individuálnych osobitostí dieťaťa o upravenej dĺžke pobytu a harmonograme adaptácie.

Rozhodnutie o diagnostickom pobyte dieťaťa v materskej škole sa vzťahuje na deti, ktoré majú zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Dieťa sa do materskej školy prijíma na diagnostický pobyt podľa § 5 ods.14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. Ak tri mesiace nebudú postačujúce na ukončenie diagnostiky dieťaťa, môžu si rodičia podať novú žiadosť, ku ktorej doložia všetky požadované vyjadrenia v zmysle § 5 ods. 14. písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., alebo § 5 ods.14. písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a určí rozhodnutí diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa dieťa začlenilo v bežnej triede materskej školy.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania **nemožno**, ak ide o dieťa, **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**, ako ani v prípade, že pôjde **o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch, ak:

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

V súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách má riaditeľ materskej školy možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona

Spôsob a podmienky ukončenia výchovy a vzdelávania a vydanie dokladu o získanom vzdelaní

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

Plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

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

- **dovrší päť rokov veku,** t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania,** t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť,** t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,**
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy,** lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme, ak je dostatok kapacít. Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Riaditeľ spádovej materskej školy na povinné predprimárne vzdelávanie zo zákona prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodinu = bývalé detské domovy alebo v ich organizačných zložkách, v profesionálnych rodinách).

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy.

Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj mimo obce, v ktorej má trvalý pobyt, na základe rozhodnutia riaditeľa materskej školy, do ktorej sa hlási, samozrejme len za predpokladu, že v danej materskej škole je voľná kapacita. Riaditeľ materskej školy, do ktorej bolo dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, prijaté, je povinný **oznámiť túto skutočnosť riaditeľovi spádovej materskej školy podľa miesta trvalého pobytu daného dieťaťa.**

Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a toto **dieťa nemá v Slovenskej republike trvalý pobyt**, podľa § 59a ods. 4 školského zákona plní povinné predprimárne vzdelávanie **v materskej škole, ktorú mu určí okresný úrad v sídle kraja (odbor školstva)**, a odporúča sa po predchádzajúcej komunikácii s riaditeľom dotknutej materskej školy.

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť**, riaditeľ 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.

Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľ materskej školy kompetenciu rozhodnúť sám. Podkladom pre rozhodnutie riaditeľa materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona **vždy predloženie:**

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

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a 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 zároveň riaditeľovi „novej“ materskej školy predloží k žiadosti aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného 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**.

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**.

Školským zákonom sa ustanovilo, že **povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou**, teda v materskej škole, **ale aj inou, individuálnou formou**. **Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania **neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy**.

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. 6 školského zákona),
- zákoný 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**.

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**.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 4 školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom:

- a) osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie, alebo
- b) zariadenia podľa osobitného predpisu¹⁸⁾.

Zákonný zástupca je povinný v termíne určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja svojho dieťaťa, ktoré má povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 6 školského zákona. **Overenie** osobnostného rozvoja tohto dieťaťa bude **uskutočňovať kmeňová materská škola** v priebehu februára príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Pri overovaní osobnostného rozvoja detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho (predprimárneho) vzdelávania budú materské školy **využívať materiály vypracované Výskumným ústavom detskej psychológie a patopsychológie a Štátnym pedagogickým ústavom**.

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

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) ak zákonný zástupca nezabezpečí absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa,
- c) ak dieťa na konci hodnotiaceho obdobia nedosiahlo očakávaný pokrok alebo
- d) na návrh hlavného školského inšpektora.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. b) až 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.**

Odvolaie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania **nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné** aj v prípade podania opravného prostriedku.

Dieťa, ktorému bolo zrušené individuálne vzdelávanie, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané, začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

Aj keď sa na rozhodovanie riaditeľa súkromnej alebo cirkevnej materskej školy nevzťahuje Správny poriadok, uplatňuje sa aj pri jeho rozhodovaní **v tejto veci „vylúčenie odkladného účinku“**, čo v praxi znamená, že **aj keď sa zákonný zástupca v súkromnej materskej škole alebo v cirkevnej materskej škole domáha preskúmania rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, dieťa po doručení rozhodnutia o zrušení individuálneho vzdelávania, bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej škole**, aj keď o odvolaní (preskúmaní rozhodnutia v cirkevnej materskej škole alebo súkromnej materskej škole) nebolo ešte rozhodnuté.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole.

Zákonný zástupca, ak pôjde o deti, ktoré síce dosiahnu päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého budú deti plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak majú nepriaznivý zdravotný stav, ktorý im neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môžu 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. 6 školského zákona priložia:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) 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.

Rozhodnutie o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa vydáva len deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a sú deťmi so zdravotným znevýhodnením podľa § 28a ods. 6 školského zákona a neposkytuje sa im žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu od povinnosti dochádzať do materskej školy.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za **nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, ktoré **môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“** podľa zákona č.

600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. [461/2003 Z. z.](#) o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Ak zákonný zástupca **nebude dbať o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o 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. **uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.**¹⁾

Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne **o uvoľnení osobitného príjemcu** prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., **najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.**

Ospravedlňovanie neprítomnosti z dôvodu ochorenia v materskej škole

Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa §144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach. Paragraf 144 ods. 12 upravuje podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len **z dôvodu ochorenia**, § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, **t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia** (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

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

- **dbá** o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas,
- **oznamuje** materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- informuje** materskú 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 vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:**

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

- **Riaditeľ materskej školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:**

- zodpovedá** za vypracovanie a dodržiavanie školského poriadku, v ktorom si materská 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.

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 **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne maximálne **14** vyučovacích dní počas mesiaca (ďalej len „sledovaný mesiac“), ospravedlňuje ju materská 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 z dôvodu ochorenia:

- viac ako **sedem** po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. **osem** a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo
- súhrnne viac ako **14** vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, t. j. **15** a viac vyučovacích dní.

Článok 3

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

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

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

Dieťa materskej školy má právo na:

- rovnaký prístup ku vzdelaniu,
- bezplatné vzdelávanie, ak plní povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- **zaistenie bezpečnosti a ochrany svojho zdravia podľa ustanovenia § 152 písm. c) školského zákona,**
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom v školskom zákone,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,

- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, stravovanie v školách podľa „školského zákona“ za takých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné (v rámci svojich vekových a individuálnych osobitostí):

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy školy v spolupráci so zákonnými zástupcami,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy a majetok, ktorý využíva na výchovu a vzdelávanie,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní- najmä deti pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- **konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní podľa ustanovenia § 152 písm. c) školského zákona,**
- ctiť si ľudskú dôstojnosť ostatných detí v materskej škole a zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky.

Zákonný zástupca dieťaťa má v súlade so „školským zákonom“ právo:

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

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o správaní sa a o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- **informovať triednu učiteľku v prípade problémov medzi deťmi a povinnosť riešiť výchovný problém s cudzím dieťaťom,**
- požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa, prípadne oznámiť predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- oznámiť zanechanie vzdelávania v materskej škole, ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (§ 28d ods. 3 až 5 školského zákona),
- oznámiť prestup do inej materskej školy zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR (§ 28d ods. 1 a 2 školského poriadku) na základe žiadosti prestupom,
- v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok, najneskôr do 31.08. kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.

Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade so školským zákonom povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacej činnosti svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať riaditeľku materskej školy o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- sledovať informačné nástenky materskej školy, triedne oznamy a webové sídlo materskej školy,
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v §11 ods. školského zákona,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia školy,
- **spolupracovať s triednymi učiteľkami a vedením materskej školy pri zaistení bezpečnosti a ochrany zdravia svojho dieťaťa a ostatných detí v materskej škole podľa ustanovenia § 152 písm. c) školského zákona prostredníctvom konštruktívnej komunikácie s dieťaťom, pedagogickými zamestnancami a odborníkmi,**
- **zabezpečiť a požiadať pre svoje dieťa, ktoré opakovane ohrozuje svojim správaním a konaním bezpečnosť a zdravie ostatných detí dištančné vzdelávanie podľa § 54 ods. 9 školského zákona,**
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- **prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,**
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa **písomne** a pri opätovnom nástupe predložiť potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa navštevovať materskú školu, resp. vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- Ak dieťa **nie je prítomné v materskej škole tri a viac dní a nie je choré**, iba trávi čas napr. so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi a pod.(dieta, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie), **pri návrate dieťaťa do materskej školy rodič predkladá vyhlásenie o bezinfekčnosti** – a to je aj v prípade neprítomnosti dieťaťa počas „zimných, jarných, letných prázdnin“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia predkladá zákonný zástupca aj pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy (§ 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z.).
- **po príchode do materskej školy, je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa učiteľke** a informovať ju o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, prípadne iných zmenách – skrátený pobyt dieťaťa v materskej škole atď.,

- rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, alebo riaditeľky materskej školy,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy; ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť a riadenie školy a poškodzovať jej dobré meno na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. a 3 zákona č. 10/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- požiadať o zmenu pobytu dieťaťa v MŠ z celodennej na poldennú výchovu a vzdelávanie, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie,
- vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy čo najskôr, ak dostane od učiteľky informáciu, že dieťa má teplotu, zvracia, hnačku alebo sa vyskytlo iné ochorenie, či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením o tom, že dieťa je zdravé,
- v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa s účinnosťou od 1.septembra príslušného školského roka- nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (neospravedlnenie a vynechávanie predprimárneho vzdelávania v zmysle § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.) môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č.600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov; v takomto prípade má riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z.

z. povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétny prípad nedbania o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktorý podľa § 12a ods.1 písmeno a) zákona č.600/2003 Z. z. uplatní inštitút osobitného príjemcu v trvaní troch mesiacov,

- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného, vírusového, bakteriálneho alebo parazitného ochorenia vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia okamžite oznámiť triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve); nástup dieťaťa do materskej školy po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženia potvrdenia od ošetrojúceho lekára,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle novely Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Biel č. 6/2024 schválené obecným zastupiteľstvom obce Veľký Biel uznesením č. 351/2024, dňa 19.08.2024 na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v Materskej škole, Senecká 1, Veľký Biel v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona, **mesačne na jedno dieťa 50 eur. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca na účet obce Veľký Biel č. účtu IBAN: SK 7456000000001803722001.** Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy v prípade, ak zákonný zástupca ani po písomnom predchádzajúcom upozornení neuhradí príspevky za predchádzajúce tri mesiace v zmysle novely Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Biel č. 6/2024 uznesením č. 351/2024, dňa 19.08.2024, ktorým sa určuje výška a spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v základných, základných umeleckých a materských školách.
Od povinného platenia príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole je oslobodený zákonný zástupca, ak:
 - dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie,
 - predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi,
 - je dieťa umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu.
- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude

kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov. 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 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,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi** a **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- **pedagogický zamestnanec materskej školy má v prípade zistenia, že dieťa ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo je zdravie a bezpečnosť dieťaťa ohrozované iným dieťaťom, resp. deťmi, právo a povinnosť upovedomiť vedenie materskej školy, zákonných zástupcov dieťaťa a požiadať ich o spoluprácu v náprave vzniknutého problému,**
- **pedagogický zamestnanec pri zistení nevhodného správania sa dieťaťa vyzve zákonných zástupcov na spoluprácu a nápravu, resp. zmenu správania sa dieťaťa a vyhotoví o tom písomný záznam. Ak k náprave správania sa dieťaťa nedôjde v dohodnutom čase, vedenie materskej školy v spolupráci s triednymi učiteľkami vyzve zákonného zástupcu o spoluprácu s odborníkmi a vyhotoví o tom záznam.**

V prípade nedodržania dohodnutých a prijatých opatrení na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí zo strany dieťaťa a zákonných zástupcov môže vedenie materskej školy navrhnúť prerušenie, resp. vylúčenie dieťaťa (ak neplní PPV), alebo navrhnúť dištančné vzdelávanie pre dieťa plniace PPV,

- pravdivo informovať školu počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností, a do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do vydania návrhu na rozvod manželstva; počas prebiehajúceho konania materská škola zachováva neutralitu, rešpektuje rozhodnutie a predbežné rozhodnutie súdu, škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v starostlivosti v bežných veciach,
- 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),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov. **Na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov materská škola neposkytne hodnotiace stanovisko.**
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len **rozhodnutie súdu** alebo minimálne **predbežné rozhodnutie súdu**, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. 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,

- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, **bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať**,
- rešpektovať, že priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje,
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody,
- pedagogický zamestnanec materskej školy, zodpovedný za ranné prijímanie detí do materskej školy má podozrenie, že dieťa je choré, je povinný požiadať zákonného zástupcu o predloženie potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa od ošetrojúceho lekára,
- pedagogický zamestnanec materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,
- zákonný zástupca dieťaťa, alebo iná ním poverená osoba, odovzdá dieťa osobne učiteľke, aby mohol byť prekonzultovaný zdravotný stav dieťaťa,
- pokiaľ opakovane nastane stav, že zákonný zástupca pošle dieťa choré samé do triedy, alebo opakovane odmieta predložiť potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, bude sa to považovať za závažné **porušenie tohto školského poriadku** a riaditeľka materskej školy môže po predchádzajúcom písomnom upozornení rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- ak dieťa v materskej počas dňa ochorie, triedna učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ňou poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý je povinný si v čo najkratšom čase dieťa z materskej školy prevziať,
- triedne učiteľky **nepodávajú deťom žiadne lieky**, okrem liekov prvej pomoci,

- **Písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,** podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa, a to:
 - **pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po každom prerušení dochádzky do materskej školy v trvaní 3 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,**
 - **vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole z dôvodu ochorenia dlhšej ako sedem kalendárnych dní (dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie),**
 - **pri absencii dieťaťa viac ako 7 po sebe idúcich vyučovacích dní z dôvodu ochorenia,** rodič predloží potvrdenie od lekára, že je dieťa zdravé a môže ísť do kolektívu, v opačnom prípade učiteľka materskej školy nie je povinná dieťa prevziať na VVČ.

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledujúcich prípadoch, ak:

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

a prevencie.

V súlade s dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách má riaditeľ materskej školy právo a možnosť rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančnej pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) **v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,**
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

Pedagogickí a odborní zamestnanci:

- majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v §3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- na pedagogických a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v §4 ods. 1 zákona č. 38/2019 Z. z.,

- práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.

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

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

Časť III.
Článok 1
Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

V súlade s § 1 odsek 4 vyhlášky MŠ SR č.541/2021 Z. z. o materskej škole, **riaditeľka materskej školy s celodennou výchovou a vzdelávaním má kompetenciu určovať čas prevádzky materskej školy, ktorú následne schvaľuje zriaďovateľ materskej školy.**

Riaditeľka materskej školy na prvom rodičovskom stretnutí oboznámi zákonných zástupcov s prevádzkovým časom materskej školy.

Prevádzka materskej školy je v pracovných dňoch v čase od 6,30 hod. do 16,45 hod.

Materská škola poskytuje **celodennú výchovu a vzdelávanie detí**, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj poldennú výchovu a vzdelávanie podľa vopred dohodnutých pravidiel.

Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť (napr. na niekoľko dní v týždni), alebo napr. napriek tomu, že materská škola poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie, z technických dôvodov (napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď.) obmedzí na určité obdobie výchovu a vzdelávanie len na poldenné (vopred preukázateľne o tom informuje zákonných zástupcov), alebo prerušiť (napr. z dôvodu veľkej chorobnosti detí sa preruší na určité obdobie – niekoľko dní, 1 týždeň, 1 mesiac, atď.)

Informácia o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy sa zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

V čase **letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená** v zmysle § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole **najmenej na tri týždne** z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, rekonštrukčných prác, maľovania, modernizácie priestorov ako aj čerpania dovolenky zamestnancov školy. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznámi riaditeľka spravidla dva mesiace vopred.

Počas školských prázdnin (**okrem letných, tie riaditeľka materskej školy oznamuje**) budú mať zákonní zástupcovia možnosť svojím písomným informovaným súhlasom vyjadrovať svoj záujem o prevádzku materskej školy. Pokiaľ záujem presiahne 50%, prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried (22 detí -1 trieda), pokiaľ záujem nepresiahne 25%, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku.

- V čase jesenných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- V čase vianočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný so zákonnými zástupcami (1.Rodičovské združenie), prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. Predpokladaný čas vianočných prázdnin bude od 22.12.2025 do 07.01.2025 vrátane, t. j. 8 pracovných dní.
- V čase jarých prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.
- V čase letných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na šesť týždňov od 20. 07. 2026 do 31. 08. 2026 vrátane, t.j. 31 pracovných dní.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky, pedikulózy, covid-19 a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A ORGANIZÁCIA ŠKOLY

MATERSKÁ ŠKOLA SENECKÁ 1, VEĽKÝ BIEL JE ŠTVORTRIEDNA S CELODENNOU STAROSTLIVOSŤOU, POSKYTUJE PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE S VÝCHOVNÝM JAZYKOM SLOVENSKÝM.

PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY: 6.30 hod. – 16. 45 hod.

ZRIAĐOVATEĽ MATERSKEJ ŠKOLY: OBEC VEĽKÝ BIEL

ŠTATUTÁRNY ZÁSTUPCA OBCE: ING. PETER FÜLÖP, PhD.

ADRESA MATERSKEJ ŠKOLY: MATERSKÁ ŠKOLA SENECKÁ 1, 900 24 VEĽKÝ BIEL

RIADITEĽKA MATERSKEJ ŠKOLY: MGR. TÜNDE LEGINUSOVÁ

Počas neprítomnosti riadiaceho pedagogického zamestnanca je poverená zastupovaním :

ZÁSTUPKYŇA RIADITEĽKY MŠ: MGR. LENKA DENKOVÁ

KONZULTAČNÉ HODINY: NEPÁRNY TÝŽDEŇ OD 12.00 HOD. DO 13.00 HOD.
PÁRNY TÝŽDEŇ OD 16.00 HOD DO 17.00 HOD.

TELEFÓNNE ČÍSLO: 02/45 916 225

VEDÚCA ŠKOLSKEJ JEDÁLNE: BC. MONIKA RÁ CZOVÁ

ADRESA ŠKOLSKEJ JEDÁLNE: ŽELEZNIČNÁ 80, 900 24 VEĽKÝ BIEL

TELEFÓNNE ČÍSLO: 02/44 25 36 73

SKLADBA A ZADELENIE TRIED:

- I. TRIEDA: 4-5 ROČNÉ DETI, VČIELKY – BC. JARMILA BACHRATÁ , MGR. TÜNDE LEGINUSOVÁ
- II.TRIEDA:5-6-7 ROČNÉ DETI, MOTÝLIKY- MGR. VERONIKA KRIŽANOVÁ, ANDREA MARŠOVSKÁ
- III. TRIEDA: 5-6 ROČNÉ DETI, LIENKY - MGR. LENKA DENKOVÁ, ZUZANA SEDLÁČEK
- IV. TRIEDA: 5-6 ROČNÉ DETI, MRAVČEKY– SOŇA BALÁZSOVÁ, MGR. JANETTE NYÁRSIKOVÁ

KONZULTÁCIE S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI: 12.00 HOD.- 13.00 HOD.

PREVÁDZKOVÍ ZAMESTNANCI: KATARÍNA KARÁCSONY, ALŽBETA KAGYERJAKOVÁ

Prevádzka materskej školy bola schválená zriaďovateľom materskej školy a prerokovaná so zákonnými zástupcami dňa 28.08.2025.

- **Konzultácie s pedagogickými zamestnancami:**

Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase **od 12.00 do 13.00 hod.**, prípadne v inom čase podľa dohody, nie však v čase, keď pedagogickí zamestnanci vykonávajú priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť s deťmi. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

- **Organizácia tried a vekové zloženie detí:**

Deti do jednotlivých tried zaraďuje k začiatku školského roka riaditeľka školy po prerokovaní v pedagogickej rade. Podľa §28 ods. 9 školského zákona sú deti do tried zaraďované podľa veku a možného najvyššieho počtu detí v triede. **V prípade vyššieho počtu detí rovnakého veku postupuje riaditeľka materskej školy pri vnútornej organizácii a zaradení detí do tried na základe usporiadania detí podľa dátumu narodenia od vekovo najstarších po najmladšie deti.**

Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Zákonnému zástupcovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka a zaradenie dieťaťa do triedy k začiatku školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení a zaradení do tried sa písomne nevyhotovuje, údaje sa zaznamenávajú v dokumentácii jednotlivých tried.

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie sa detí

V čase od 6.30 hod. do 7.00 hod. sa deti spravidla schádzajú v II. triede (Lienky). Popoludní od 16.00 hod. do 16.30 hod. sa deti z IV. triedy (Včielky) spravidla postupne rozchádzajú do III. triedy (Mravčeky) a každý párny týždeň od 16.30 hod. do 16.45 hod. sa deti z III. a IV. triedy (Mravčeky, Včielky) spravidla postupne rozchádzajú do I. a II. triedy (Motýliky a Lienky).

Preberanie a odovzdávanie detí

- **Zákonný zástupca privádza dieťa najneskôr do 8. 00h do materskej školy a osobne ho odovzdá** službukonajúcej učiteľke. V prípade neskoršieho príchodu dieťaťa v priebehu dňa (napr. návšteva lekára, logopéda a pod.), zákonný zástupca dohodne s triednou učiteľkou čas jeho príchodu tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- **O 8. 15h sa uzamykajú vchody materskej školy. O uzamknutie sa postará prevádzkový zamestnanec.**
- Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie triednej učiteľke, alebo učiteľke, ktorá ju strieda na zmene, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe zákonným zástupcom dieťaťa. Od tohto momentu zodpovedá za dieťa zákonný zástupca, alebo osoba ním určená.
- Povinnosťou riaditeľky školy je sledovať plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dochádzku dieťaťa do materskej školy (§ 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.) a konať v prípade nedbania zákonného zástupcu a plnenie povinného predprimárneho vzdelávania (§ 12a ods. písm. a) zákona č.600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení).
- V prípade, že zákonný zástupca má **súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí**, treba o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.
- **Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy a umyvárne bez vyzvania alebo súhlasu učiteľky.** V čase pandemických opatrení sa pri vstupe do priestorov školy riadi pokynmi hlavného hygienika.
- Zákonný zástupca **rešpektuje vykonávanie ranného filtra** v zmysle § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. zákona o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to, že v materskej škole môže byť umiestnené dieťa, ktoré :
 - a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.Zabezpečenie skutočnosti, aby bolo do materskej školy prijaté iba zdravé dieťa (v zmysle § 24 ods.9 zákona č. 355/2007 Z. z.):

- a) zabezpečí každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka na triede pred prijatím dieťaťa do triedy,
- b) zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informuje zákonného zástupcu, ktorý si príde dieťaťa v čo najkratšom čase vyzdvihnúť.

Pri vykonávaní ranného filtra učiteľka pohľadom skontroluje oči, uši, nos, viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Učiteľka môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak:

- má výrazne lesklé a červené oči, s hnisavým výtokom,
 - mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá aj na ušnici,
 - mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa je červené, podráždené,
 - má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta s chrastami,
 - má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.
- Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy spravidla do **8.00 hod.** a prevezme ho spravidla **po 15.00 hod. do 16.45 hod.** (otvorené vchody do budovy)
 - V prípade, že zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy (16.45 hod.), materská škola ho telefonicky vyzve. Ak si zákonný zástupca ani po telefonickej výzve nepríde pre dieťa, či nie je možný telefonický kontakt, bude postupne kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (splnomocnenie); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať učiteľka 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.
 - Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu v rámci poldennej výchovy a vzdelávania z rôznych zdravotných a iných dôvodov, preberá zákonný zástupca v čase **od 12.00 hod. do 12.30 hod.** podľa dohody s triednou učiteľkou.
 - V jarných, letných a jesenných mesiacoch sa za priaznivého počasia deti rozchádzajú domov aj zo školského dvora. **Zákonný zástupca pri príchode na školský dvor oznámi učiteľke svoj príchod, zároveň preberá zodpovednosť za svoje dieťa a najneskôr do 10 minút s dieťaťom opustí školský dvor.** Dieťa za uvedený čas môže prirodzene

ukončiť svoju hru a rozlúčiť sa s kamarátmi a pani učiteľkou. Zákonný zástupca sa so svojim dieťaťom nezdržiava na školskom dvore dlhšie z dôvodov zachovania bezpečnosti detí, ktoré sú v starostlivosti pani učiteliek a prehľadnosti.

- Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, **nie však mladšie ako 10 rokov**, alebo inú, pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa plne zodpovedá od opustenia triedy. Písomnú informáciu o splnomocnených osobách predkladá rodič triednej učiteľke pri nástupe dieťaťa do materskej školy. Pedagogický zamestnanec neodovzdá dieťa osobe, ktorá nie je zákonným zástupcom písomne splnomocnená preberať dieťaťa.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

- V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku školy.
- Pedagogický zamestnanec **nesmie prevziať** od zákonného zástupcu a **podávať** lieky na preliečenie či doliečenie dieťaťa. (netýka sa to liekov, ktoré dieťa musí užívať pri závažných ochoreniach napr. cukrovka, epilepsia a pod.) Ak dieťa trpí ochorením, ktoré si vyžaduje podať ako prvú pomoc konkrétny liek, **je nevyhnutné odovzdať triednej učiteľke písomné vyjadrenie a doporučenie od detského lekára.**
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca dieťaťa vopred osobne alebo telefonicky najneskôr **do 7.30 hod.** v deň neprítomnosti dieťaťa do materskej školy na tel.číslo **02 45 916 225** alebo priamo do školskej jedálne na tel. číslo **02 44 25 36 73**. Ak sa tak nestane, uhrádza plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
- V prípade neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod neprítomnosti dieťaťa ústne, ak ide o krátkodobú neprítomnosť alebo písomne, (dlhodobá neprítomnosť), pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy **predloží potvrdenie od lekára alebo vyhlásenie o bezinfekčnosti**. Tlačivo na vyhlásenie o bezinfekčnosti sa nachádza na nástenke vo vstupnej časti budovy.

- Podľa § 7 ods. 2 vyhlášky za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- V prípade náhlej, nepredvídateľnej neprítomnosti niektorej pedagogickej zamestnankyne sa deti nenásilnou formou rozdelia do ostatných tried. Od nasledujúceho dňa riaditeľka zabezpečí zastupovanie na triede. Na popoludnie sa v prípade neprítomnosti učiteľky deti delia do ostatných tried v súlade s maximálnym počtom detí, ktoré stanovuje vyhláška. Ak je tento stav detí vyšší, riaditeľka zabezpečí zastupovanie pedagogickou zamestnankyňou.
- V súlade s § 144 ods.9 a 10 školského zákona, ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, je zákonný zástupca dieťaťa **povinný oznámiť** telefonicky alebo osobne riaditeľke materskej školy alebo triednym učiteľkám dôvod **neprítomnosti dieťaťa** v materskej škole.
- Ak si neprítomnosť dieťaťa vyžaduje lekárske vyšetrenie a jeho neprítomnosť je dlhšia ako tri dni (v mimoriadnej situácii v núdzovom stave alebo výnimočnom stave upravuje pravidlá minister školstva podľa aktuálnej epidemickej situácie), rodič predloží lekárske potvrdenie, že dieťa je zdravé a môže navštevovať materskú školu.
- Ak je dieťa neprítomné v materskej škole viac ako päť dní, napr. z rodinných dôvodov, návštevy starých rodičov, dovolenky, a pod., zákonný zástupca predkladá pri návrate do materskej školy vyhlásenie o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa sa vyžaduje z epidemických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.
- Vo výnimočných a osobitných odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenie jeho neprítomnosti, prípadne potvrdenie možnosti jeho účasti v kolektíve.

Čiastočná úhrada nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole

- Výška a spôsob mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa v materskej škole je určená Všeobecne záväzným nariadením obce Veľký Biel č. 6/2024, ktorým sa určuje výška a spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu

nákladov v základnej a materskej škole zriadenej obcou Veľký Biel v súlade s § 28 ods. 5 školského zákona, **mesačne na jedno dieťa 50 eur.**

- Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca poštovou poukážkou alebo bankovým prevodom na č. účtu IBAN:
SK 74 5600 0000 0018 0372 2001, Var. symbol: 0008, do správy pre prijímateľa je potrebné uviesť: meno dieťaťa školné, mesiac, rok, alebo osobne v pokladni Obecného úradu, Železničná 76, Veľký Biel.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky – **t.j. dieťa, ktoré dovърšilo 5 rokov veku do 31.8.príslušného kalendárneho roka,**
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi (Zákon č.599/2003 Z. Z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
- ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu.

Stravovanie detí počas pobytu v materskej škole

- Dieťa sa počas celodenného pobytu v materskej škole stravuje v materskej škole. Strava sa dováža zo Školskej jedálne pri ZŠ, Železničná 80, 900 24 Veľký Biel. **Za kvalitu a predpísané množstvo podávanej stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne.**
- V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole môže zákonný zástupca alebo iná osoba ním poverená odhlásiť dieťa zo stravy **do 07,30 hod.** príslušného dňa u triednej učiteľky osobne alebo telefonicky, resp. osobne alebo telefonicky u vedúcej školskej jedálne.
- **Strava sa dieťaťu nepodáva vo výnimočných prípadoch:**
 - počas adaptačného pobytu, ak sa pobyt dieťaťa v materskej škole v príslušný deň ukončí skôr ako sa vydáva deťom desiata,
 - ak má dieťa lekárom nariadenú špeciálnu diétu- zákonný zástupca písomne požíada vedúcu školskej jedálne o prípravu špeciálnej stravy pre dieťa a k žiadosti priloží kópiu

lekárskeho odporúčania. **O stanovení výnimky rozhodne riaditeľka materskej školy po dohode so zákonným zástupcom dieťaťa a vedúcou školskej jedálne.**

Príspevok na stravovanie dieťaťa v materskej škole

- V zmysle Všeobecne záväzného nariadenia obce Veľký Biel č. 6/2024, ktorým sa určuje výška a spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov za poskytovanie stravy v školskej jedálni, poskytuje školská jedáleň stravovanie deťom za čiastočnú úhradu nákladov, ktoré uhradza zákonný zástupca vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v nadväznosti na výživové dávky podľa finančných pásiem odporúčaných Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
- Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni sa určuje nasledovne:
celodenná strava: plná suma za stravu (1 deň) je **3,40 eur** z toho:
desiata: **0,60 eur**
obed: **1,40 eur**
olovrant: **0,50 eur**
príspevok na réžiu: **0,90 eur**
predškolační : (-1,40 eur dotácia) celodenná strava: **2,00 eur**
Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na stravné, vrátane príspevku na režijné náklady v školskej jedálni sa uhradza vopred a to najneskôr do 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Organizácia pri jedle

- Deti využívajú na stravovanie jedáleň v budove materskej školy. Pri výdaji stravy sa prihliada na psychohygienu (uprednostňujú sa vekovo mladšie deti).
- Za kvalitu a pestrú stravu v duchu spotrebných noriem, predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu proces pri stolovaní zodpovedajú učiteľky, ktoré vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom uplatňujú individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľky deti nenásilne usmerňujú. Nenúti ich jesť. Nabádajú deti k používaniu všetkých jedál

a zdôrazňujú deťom ich potrebu a výživovú hodnotu primeraným spôsobom. **Pri obede je za organizáciu v jedálni zodpovedná učiteľka z poobednej zmeny.**

- Trojročné deti používajú pri jedle lyžicu, 4-5 ročné lyžicu a vidličku, postupne aj nôž. Deti 5-6 ročné používajú samostatne príbor.
- Kuchárka deťom pripravuje pitnú vodu, resp. v zimných mesiacoch čaj do uzatvorených nádob, za pitný režim detí v triedach zodpovedá pani učiteľka a za hygienu pohárov zodpovedá pani školníčka. Poháre umýva v jednotlivých triedach ako stolový riad min. dvakrát denne. V letných mesiacoch sa podobným spôsobom zabezpečuje pitný režim detí aj počas pobytu vonku.

Rodičia do priestorov jedálne z hygienických dôvodov nevstupujú, deti si preberajú až po ukončení stravovania.

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára, na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob, atď.) Okrem vedúcej školskej jedálne, zákonný zástupca dieťaťa na prípadné zmeny v stravovaní dieťaťa upozorní aj triednu učiteľku, príp. riaditeľku materskej školy.

Časový harmonogram podávania jedla pre triedy umiestnené v budove MŠ:

- desiata: 8,30 hod.- 9,30 hod.
 - obed: 11,30 hod.- 13,00 hod.
 - olovrant: 14,15 hod.- 15,15 hod.
-
- Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca osobne alebo telefonicky vopred učiteľkám do materskej školy, alebo priamo u vedúcej školskej jedálne najneskôr **do 7.30 hod.** v príslušný deň. V prípade, ak zákonný zástupca nemôže z rôznych dôvodov odhlásiť svoje dieťa zo stravy, uhrádza zákonný zástupca plnú stravnú jednotku. Ak zákonný zástupca dieťa včas neodhlási zo stravy, môže si obed za prvý deň po dohode s vedúcou školskej jedálne prevziať do obedára priamo v školskej jedálni v čase od 11.00 hod. do 11.30 hod.

➤ **Pitný režim**

V triedach je deťom počas dňa voľne prístupná uzatvárateľná nádoba s výstupným kohútikom alebo džbán s čistou vodou, alebo nesladeným čajom. Každé dieťa má pohár označený svojím menom, resp. značkou. Za pitný režim zodpovedá učiteľka. Za hygienu pohárov a doplnenie nápojov je zodpovedná školníčka. Pitný režim je zodpovedná učiteľka dodržiavať aj počas pobytu vonku, hlavne v letných mesiacoch.

Zákonní zástupcovia deťom nápoje do materskej školy nedávajú, ani im nerobia zásoby do skriniek.

➤ **Organizácia v šatni**

- Šatne detí sú situované na komunikačných chodbách formou skriniek.
- Do priestorov šatní majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase spravidla od **6.30 hod. do 8.00 hod.** a spravidla **od 15.00 hod. do 16.45 hod.** Pred vstupom do šatne (komunikačnej chodby) **použijú návleky na obuv.**
- Zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby, ktoré privádzajú dieťa do materskej školy, podľa potreby prezlečú svoje dieťa a veci uložia do označenej skrinky, sú povinní dieťa **prezúť do vhodnej a bezpečnej obuvi.** Odporúčame osobné veci detí - odev, obuv **vhodne označiť. Do skriniek rodičia deťom neodkladajú jedlo, ovocie ani sladkosti.**
- Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s pani učiteľkami deti k poriadkumilovnosti a samostatnosti. **Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa,** tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia odevu. **Za stratu drahých, osobných vecí, predmetov a hračiek materská škola nezodpovedá.** Rodičia sú povinní odprevadiť dieťa do triedy a v šatni za sebou zanechať poriadok.
- Pani učiteľka v najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.
- Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedajú triedne učiteľky príslušnej triedy, za celkovú hygienu a uzamknutie vchodu do šatne resp. budovy materskej školy zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

➤ **Organizácia v umyvárni**

- Všetky triedy majú samostatnú umyváreň, v ktorej sa nachádzajú umývadlá, WC a sprcha.
- Každé dieťa má označený vlastný vešiak, hrebeň, uterák, zubnú kefku, zubnú pastu a pohár, čo zabezpečia zákonní zástupcovia po dohode s triednymi učiteľkami.
- Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov a suchú podlahu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.
- Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu.
- Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.
- **Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC pre zamestnancov školy.**

➤ **Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná s udržiavaním zrakového kontaktu s deťmi.

• **Denný poriadok**

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Pedagogický zamestnanec počas priamej činnosti s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu materskej školy (školníčku). Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to ihneď oznámi nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne nahlási riaditeľke školy.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia. Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

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

➤ **Podmienky využívania IKT**

Organizácia- jeden počítač a interaktívna tabuľa na triedu- maximálny počet detí pri počítači nie vyšší ako dve deti:

- a) dodržiavanie psychohygienických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,
- b) primerané technické vybavenie:
 - funkčný monitor umiestnený vo výške očí, vo vzdialenosti asi 50 cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie,
 - nastaviteľná stolička
- c) psychosociálne podmienky:
 - oboznamovanie s obsluhou programu je postupné, nenásilné,
 - netrestať deti odopieraním počítača,
 - nepodmieňovať hru na počítači splnením naplánovaných činností, o ktoré deti nemajú záujem, časový priestor: 10-12 min. denne (vychádza sa z odporúčaného času na sledovanie televíznych programov deťmi predškolského veku),
 - s programom využívania digitálnych technológií vo výchovno-vzdelávacích činnostiach v materskej škole oboznámiť zákonných zástupcov detí.

➤ **Pobyt detí vonku**

- Pri prezliekaní v šatniach pred pobytom vonku pomáha učiteľkám prevádzková zamestnankyňa, aby bol proces prezliekania, obliekania a obúvania čo najkratší.

- Organizácia pobytu vonku sa riadi metodickými pokynmi riaditeľky materskej školy, je využívaná nielen na otužovanie a voľné hry detí, ale predovšetkým ako dôležitá súčasť výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci školského dvora a vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, keď sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď(nie mrholenie). Pobyt vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí **primerane obliecť a obuť**.
- V jarných a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia (s pokrievkou hlavy- šiltovkou, klobúkom a pod.) a zaraďuje sa 2-krát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách.
- Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, cieľavedomo-organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy (evidencia školských a pracovných úrazov). Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a príťažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, pohybové hry na detskom ihrisku a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Deťom je počas pobytu vonku zabezpečený pitný režim.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S deťmi mladšími ako tri roky a s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov sa uskutočňuje vychádzka vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- Dlhšie vychádzky (turistické vychádzky do prírody) a výlety vždy vopred oznámia triedne učiteľky riaditeľke materskej školy, spolu s jej obsahovým zameraním.
- Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. 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. Učiteľka na vychádzke používa **terčík a deti majú oblečené reflexné vesty**.

- Nakoľko školský dvor sa skladá z dvoch častí (predný a zadný) a pokiaľ to počasie umožňuje, využívajú jednotlivé triedy obidve časti spravidla tak, aby predchádzali veľkému množstvu detí na jednej ploche. Učiteľky sa na striedaní dohodnú osobne.
- Prevádzková zamestnankyňa pred príchodom detí na školský dvor skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.
- V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim.

Odpočinok

- Vo všetkých triedach sa na odpočinok detí rozkladajú v herniach ležadlá. Každé dieťa má svoje, značkou alebo menom označené ležadlo a prikrývku s plachtou, ktoré sa odkladajú do samostatných značkou alebo menom označených vetrateľných skriniek.
- Za hygienu a potrebnú výmenu posteľnej bielizne zodpovedá príslušná prevádzková zamestnankyňa. Podľa potreby si deti môžu priniesť vlastný vankúš s návlečkou, o ktorého hygienu sa starajú zákonní zástupcovia 1-krát mesačne.
- Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí. Pri prezliekaní detí učiteľka motivuje deti podľa ich spôsobilosti k sebaobslužke a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Ak to situácia umožňuje, učiteľka si počas odpočinku detí dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.
- Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút, individuálne sa pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku s rešpektovaním a s ohľadom na spiace deti. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je v druhom polroku školského roka vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať čítaniu rozprávok

a prezeranie kníh. Čas odpočinku v jednotlivých triedach je rámcovo stanovený, uvedený v rozpise denných činností.

- Za poriadok v triedach po oddychu zodpovedá prevádzková zamestnankyňa.

- **Organizácia počas športových kurzov**

Materská škola v spolupráci s profesionálnymi organizáciami a so súhlasom rodičov pravidelne organizuje pre deti najstaršej vekovej kategórie športové kurzy (plávanie). Preprava je vždy zabezpečená zmluvnou autobusovou dopravou. Počas športových kurzov učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotný kurz (t.j. cestuje spolu s deťmi v autobuse, čaká s deťmi na začiatok kurzu, pomáha im pri prezliekaní a pod.). V priebehu samotného kurzu zodpovednosť za deti preberajú vyučujúci tréneri. Športové kurzy detí je možné realizovať iba na základe informovaného súhlasu rodiča každého zúčastneného dieťaťa.

- **Organizácia ostatných školských aktivít**

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

- a) v škole v prírode je počet detí podľa vyhlášky MŠ SR č. 305/2008 Z.z. v znení vyhlášky č. 204/2015 Z.z. a č. 436/2020 Z.z. o škole v prírode,
- b) na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa (po dohode so zriaďovateľom).

- **Výlet alebo exkurzia** sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické a edukačné potreby detí so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom 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. Na výlety

a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky. Riaditeľka písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

- **Spoločenské, kultúrne a športové aktivity** v rámci materskej školy sa organizujú v zmysle školského vzdelávacieho programu, na základe plánu práce materskej školy a v rámci pracovnej náplne pedagogických zamestnancov. Pred ich uskutočnením pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou organizačne zabezpečí propagovanie, prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.

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

- Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy z dôvodu zvýšenej chorobnosti, hlavne v zimných mesiacoch, môže riaditeľka **rozhodnúť o spájaní tried**.
- Pri rozhodnutí o spájaní tried sa dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov v takomto prípade riaditeľka rieši udelením čerpania náhradného voľna alebo čerpaním dovolenky.

➤ **Vykonávanie pedagogickej praxe študentov stredných a vysokých škôl v materskej škole**

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy. Po spísaní dohody medzi materskou školou a strednou, resp. vysokou školou.

Povinnosťou riaditeľky materskej školy je:

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

Povinnosťou študentky je:

- včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou,
- rešpektovať návrhy a odporúčania cvičnej učiteľky,
- dodržiavať vnútorné normy materskej školy a vnútorný poriadok praktického vyučovania,
- správať sa počas práce deťmi aj počas celej prítomnosti v materskej škole príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú do styku na pracovisku.

Časť IV.

Článok 1

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

Podľa zákona NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorý možno aplikovať na **podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní**, zriaďovateľ a riaditeľ materskej školy je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia detí a všetkých dospelých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracovisku a v jeho priestoroch.

V priestoroch materskej školy a školského dvora je generálny zákaz fajčenia podľa § 7 ods. 1 písm. c/ zákona č. 377/ 2004 Z. z.

Na základe celodennej výchovy a vzdelávania materskej školy zabezpečujú v triedach predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky.

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

1. prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
2. vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
3. zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí, ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď prevádzkovému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich možností odstráni, prípadne o jeho odstránenie požiada zamestnancov údržby miestneho úradu.
4. učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty.
5. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
6. 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 podpísať zákonnému zástupcovi dieťaťa. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje so zákonným

zástupcom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je zákonný zástupca nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí tiež odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu zákonným zástupcom.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala 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.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancom materskej školy pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Prešetrovanie školských úrazov detí:

- 1. Nahlásenie úrazu dieťaťom** alebo inou osobou triednemu učiteľovi, inému zamestnancovi školy podľa vnútorného predpisu školy.
- 2. Privolanie lekárskej pomoci.**
- 3. Zadokumentovanie miesta úrazu-** prostredníctvom fotoaparátu, kamery, resp. mobilného telefónu. Na túto skutočnosť musia byť preukázateľne upozornení všetci zamestnanci školy. Toto zadokumentovanie miesta úrazu treba vykonať aj pri všetkých aktivitách konaných mimo školy.
- 4. Spísanie svedkov úrazu.**
- 5. Nahlásenie úrazu zákonným zástupcom dieťaťa.**
- 6. Vyšetrenie úrazu-** vypočutie svedkov úrazu, zhodnotenie fotodokumentácie z miesta úrazu, zistenie porušenia právnych a ostatných predpisov zo strany pedagogických zamestnancov, iných osôb (napr. ak úraz spôsobila iná osoba ako zamestnanec školy), detí a pod.
- 7. Spísanie zápisu o registrovanom školskom úraze** za prítomnosti zákonného zástupcu dieťaťa.

8. V prípade ťažkej ujmy na zdraví a smrti dieťaťa **zaslať oznam o registrovanom školskom úraze** a podklady z jeho vyšetrovania MŠ SR do jedného mesiaca od spísania tohto úrazu.
9. Na štatistické účely **do 7 kalendárnych dní** od vzniku každého školského úrazu tento **zaevidovať** prostredníctvom internetovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01.
10. **Odškodnenie úrazu** podľa zákona č. 437/2004 Z. z. o náhrade za bolesť a o náhrade za sťaženie spoločenského uplatnenia a o zmene a doplnení zákona č. 273/1994 Z. z. o zdravotnom poistení, financovaní zdravotného poistenia, o zriadení Všeobecnej zdravotnej poisťovne a o zriadení rezortných, odvetových, podnikových a občianskych zdravotných poisťovní v znení neskorších predpisov v znení zákona č.461/2008 Z.z a vyznenie zákonného zástupcu o odškodnení úrazu.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov
2. Evidencia obsahuje:
 - Meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
 - Deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - Svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie
 - Počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - Zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - Zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

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

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri 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), považuje tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, ktorý úraz zaevidoval, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.

Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

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

7. Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

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

➤ **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlási túto skutočnosť učiteľke alebo riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Všeobecným predpokladom boja proti zavšívaveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné

zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivenej osoby do styku.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- U všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu- Parasidose, presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprayom Diffusil H. Na trhu sú k dispozícii aj iné prípravky(napr. Devos- vlasový gél, Jacutin gel, Nemoxan-kondicionér a pod.)
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šály, šatky a iný odev, ktorý nie je možné vyvariť, je nutné vyprať min. v 2 cykloch pri doporučených teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť účinkom slnečného žiarenia, príp. postriekať prípravkom Biolit na lezúci hmyz.
- Matrace, žienky používané v materskej škole postrikať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min.3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru (Savo, Chloramín, Persteril).
- Zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny (uterák, hrebeň) a zabrániť ich vzájomnému požičiavaniu. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných prikrývk hlavy.

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

➤ **Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

- 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 a preventívne výukové programy,
- 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 priestoroch materskej školy prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

Problematika zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia je aj integrálnou súčasťou obsahu výchovy a vzdelávania detí v materských školách. Deti sa prostredníctvom tohto obsahu učia chrániť si svoje zdravie aj zdravie iných a riešiť na elementárnej úrovni situácie ohrozujúce zdravie.

Článok 2

Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii

Materská škola uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania, rovnosti príležitostí a začleňovania všetkých detí do výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a ochrane pred diskrimináciou,
- Dohovorom o právach dieťaťa a inými medzinárodnými dokumentmi, ktorými je Slovenská republika viazaná.

Všetky deti v materskej škole majú rovnaké právo na láskyplné, podnetné a kvalitné vzdelávanie bez rozdielu. V žiadnom prípade nie je dovolené znevýhodňovať alebo oddelene zaobchádzať s deťmi na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, rodinného zázemia, jazyka, pohlavia, vierovyznania alebo iného dôvodu.

Segregáciou sa rozumie akékoľvek oddelenie skupiny detí, ktoré nie je odborné a opodstatnené a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo vyčleňovaniu. To platí aj pre vytváranie skupín alebo tried bez pedagogického dôvodu, len na základe vonkajších znakov, či iného rozdielu.

V záujme predchádzania segregácii MŠ postupuje podľa odporúčaných Štandardov MŠVVaM SR a zabezpečuje:

a) Rovný prístup k priestorom:

- všetky deti majú prístup do spoločných priestorov (napr. herne, jedáleň, šatne) bez vylučovania na základe ich pôvodu, jazyka alebo iných osobitostí.

b) Rovnaké podmienky vo výchove a vzdelávaní:

- program a aktivity MŠ sú prístupné pre všetky deti bez rozdielu,
- personál rozvíja deti na základe ich individuálnych potrieb, nie podľa stereotypov alebo predsudkov,
- úpravy vo vzdelávaní sa robia len na základe odporúčaní odborných pracovníkov.

c) Sociálne začlenenie:

- MŠ vedie deti k tolerancii, priateľstvu a rešpektu voči odlišnostiam,
- organizuje spoločné aktivity a neformálne učenie, ktoré spájajú deti z rôznych prostredí,
- podporuje pozitívnu a bezpečnú atmosféru, kde sa všetky deti cítia prijaté.

Pedagogickí a odborní zamestnanci sú povinní konať tak, aby vylúčili akékoľvek prejavy nerovnosti alebo separácie detí. Zároveň aktívne podporujú začleňovanie každého dieťaťa do kolektívu a vytvárajú podmienky na rešpektujúce spolužitie.

Akékoľvek podnety alebo obavy týkajúce sa nerovného zaobchádzania s deťmi budú materskou školou riešené citlivo, zodpovedne a v spolupráci so zriaďovateľom a zákonnými zástupcami.

MŠ môže v spolupráci so zriaďovateľom vypracovať Plán uplatňovania štandardov prevencie segregácie a využívať metodickú príručku MŠVVaM SR ako praktický nástroj podpory inklúzie.

Článok 3

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
3. Vchody do budovy materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka a zástupkyňa materskej školy, prevádzková zamestnankyňa. Prevádzková zamestnankyňa budovu ráno odomyká, večer zamyká a v priebehu prevádzky materskej školy zodpovedá za uzamknutie budovy.
4. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný.
5. V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránky, nevpuššťanie do budovy a areálu školského dvora podozrivých a neznámych osôb a pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.
6. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
7. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené, uzamykateľné miesto.
8. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne prevádzková zamestnankyňa.
11. **V priestoroch MŠ je prísne zakázané fajčenie, používanie alkoholických nápojov a iných omamných látok.**

12. Používanie mobilných telefónov zamestnancami materskej školy sa riadi etickými zásadami, hlavne u pedagogických zamestnancov. Pedagogický zamestnanec má počas priamej výchovno-vzdelávacej činnosti s deťmi vypnutý, resp. zapnutý s tichým režimom a neprerušuje činnosť s deťmi z dôvodu telefonovania.

Časť V.
Článok 1
Ochrana osobných údajov

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v pracovných priestoroch. Tie nesmie využívať na osobnú potrebu, nesmie ich zverejňovať, nikomu poskytovať a sprístupňovať.

Osobnými údajmi sú údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo, alebo nepriamo, najmä na základe použiteľného identifikátora alebo na základe jednej, či viacerých charakteristík, alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Informácie, ktoré sa dotýkajú osobnosti a súkromia fyzickej osoby, písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy, povinná osoba sprístupní len vtedy, ak to ustanovuje osobitný zákon, alebo s predchádzajúcim súhlasom dotknutej osoby.

Ak informácie, ktoré povinná osoba získa od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

V materskej škole sa môžu na jej účely evidovať predovšetkým tieto osobné údaje:

- a) meno a priezvisko dieťaťa,
- b) dátum a miesto narodenia,
- c) rodné číslo,
- d) pohlavie,
- e) národnosť,
- f) štátne občianstvo,
- g) adresa trvalého bydliska,
- h) adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy,
- i) číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bol prijatý do školy,
- j) trieda a číslo, pod ktorým je vedený v osobnom spise dieťaťa,
- k) informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,

- l) forma organizácie výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- m) zaradenie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami podľa výchovno-vzdelávacích programov.

Časť VI.

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou materskej školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v priestoroch materskej školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok platný od 01.09.2022, a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom v prílohách školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade s/so:

- Dohovor o právach dieťaťa
- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“),
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- zákonom č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov,
- zákonom č.124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č.355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov,
- vyhláškou MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zriadení školského stravovania,
- vyhláškou NR SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode,
- zákonom č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Všeobecne záväzným nariadením obce Veľký Biel č. 6/2024, ktorým sa určuje výška a spôsob úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v základnej a materskej škole v obci Veľký Biel,
- pracovným poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení v pôsobnosti obce Veľký Biel,
- Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)
- Manuál a monitoring uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní 2025
- a s prihliadnutím na špecifické podmienky materskej školy.

Zrušovacie ustanovenie:

Derogačná klauzula:

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok.

Vo Veľkom Bieli, 28.08.2025