

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.....	27
III. Článok 1 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	39
IV. Článok 1 Podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím.....	58
Článok 2 Rovnosť príležitostí a predchádzanie segregácii.....	65
Článok 3 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	67
V. Článok 1 Ochrana osobných údajov.....	69
VI. Záverečné ustanovenia.....	70
VII. Prílohy.....	74

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 prejavmi rizikového správania, 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 zмене a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov prerokovaný a odsúhlasený:	
Zriaďovateľom Obec Veľký Biel:	26.08.2026
Podpis a pečiatka zriaďovateľa:	
na pedagogickej rade a pracovnej porade:	26.08.2026
s Radou školy pri MŠ:	
na rodičovskom združení:	26.08.2026
Platnosť od:	01.09.2026
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 perzeptuálno-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 v znení neskorších predpisov 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 § 59 až 59b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

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

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa. Materská škola nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.

Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti**, pre ktoré je **plnenie predprimárneho vzdelávania povinné**, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

Na predprimárne vzdelávanie môže materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu o prestupe dieťaťa podľa § 28d ods. 1 až 3 školského zákona takého 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.

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca môže písomne oznámiť riaditeľke materskej školy **zanechanie vzdelávania** svojho dieťaťa. Písomné oznámenie musí obsahovať presný dátum, ku ktorému dieťa prestane materskú školu navštevovať. Na základe tohto oznámenia dieťa prestáva byť od uvedeného dňa dieťaťom materskej školy a jeho miesto sa uvoľní.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní v materskej škole pravidelným denným dochádzaním v pracovných dňoch. Okrem tejto riadnej formy môže dieťa so súhlasom riaditeľa plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj **individuálnou formou** v zmysle § 28b školského zákona, alebo byť úplne či čiastočne **oslobodené od povinnosti dochádzať do školy** zo zdravotných dôvodov na základe písomného odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a príslušného zariadenia poradenstva a prevencie podľa § 23 a § 59a školského zákona.

V súlade s Dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o uskutočňovaní dennej formy výchovy a vzdelávania **dištančne** pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. K tomuto kroku riaditeľka pristupuje, ak dieťa z vážnych zdravotných alebo iných závažných dôvodov (napr. preukázateľné rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí v procese výchovy a vzdelávania) nemôže plniť povinné vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania. Dištančné vzdelávanie je možné povoliť **najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov**.

Ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, riaditeľka môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu rozhodnúť o **prerušení dochádzky** dieťaťa do materskej školy.

Zákonný zástupca doručí písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky, v ktorej presne špecifikuje dôvod a navrhovanú dobu prerušenia. Riaditeľka posúdi personálne, priestorové a kapacitné možnosti školy.

Materská škola môže rozhodnúť o prerušení dochádzky najmä z týchto dôvodov:

1. Zdravotné dôvody dieťaťa vyžadujúce dlhodobé domáce liečenie (na základe lekárskeho potvrdenia).
2. Vážne rodinné alebo sociálne dôvody v rodine dieťaťa.
3. Kúpeľná liečba alebo dlhodobý pobyt dieťaťa so zákonným zástupcom v zahraničí.

Po uplynutí doby uvedenej v rozhodnutí o prerušení dochádzky dieťa automaticky pokračuje v plnení predprimárneho vzdelávania.

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, môže riaditeľka materskej školy rozhodnúť o **predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania**.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení vždy predchádza písomné upozornenie riaditeľky adresované zákonnému zástupcovi, osobný pohovor a pokus o nápravu situácie v určenom termíne. Súčasťou postupu je vyhotovenie písomného záznamu z pohovoru. Ak náprava nenastane, riaditeľka vydá rozhodnutie.

V súlade s § 28d ods. 7 školského zákona môže riaditeľka rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania **výhradne** z týchto zákonných dôvodov:

1. Zákonný zástupca opakovane (najmenej trikrát) poruší podmienky určené v školskom poriadku (napr. opakované neospravedlnené vynechávanie dochádzky, opakované preberanie dieťaťa z materskej školy po skončení prevádzkovej doby a pod.).
2. Zákonný zástupca dieťaťa neuhradí určený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou materskej školy (školné) alebo príspevok na

stravovanie za obdobie dlhšie ako dva mesiace, a to ani po predchádzajúcom písomnom upozornení riaditeľkou.

3. Dieťa opakovane vykazuje prejavy správania, ktoré závažným spôsobom ohrozujú bezpečnosť alebo zdravie ostatných detí alebo zamestnancov materskej školy, pričom preventívne opatrenia školy a odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie nevedli k náprave.
4. Lekárske posúdenie alebo vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie preukáže, že dieťa vyžaduje podmienky vzdelávania, ktoré materská škola nedokáže z materiálne-technických, priestorových či personálnych dôvodov zabezpečiť.

Pri výchove a vzdelávaní detí so **zdravotným znevýhodnením, detí so sociálne znevýhodňujúceho prostredia, detí vyžadujúcich podporné opatrenia a detí s nadaním** materská škola dôsledne dodržiava **zásady inkluzívneho vzdelávania** a postupuje podľa nasledujúcich pravidiel:

- **Forma zaradenia do výučby:** Deti so zdravotným znevýhodnením sa v materskej škole zaraďujú do „bežných“ tried (formou školskej inklúzie).
- **Podmienky zaradenia dieťaťa so zdravotným znevýhodnením:** O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe písomného odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast (pediatra), písomného odporúčania príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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. Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňujú, ale neukladajú ako povinnosť.

- **Podmienky zaradenia dieťaťa s nadaním:** O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne materská škola na základe písomného odporúčania príslušného zariadenia

poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

- **Úprava počtu detí v triede:** Najvyšší počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve deti za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo za každé dieťa s nadaním. Zníženie počtu detí v triede sa realizuje v závislosti od druhu postihnutia a najmä od rozsahu jeho konkrétnych dôsledkov na výchovno-vzdelávaciu činnosť.
- **Zásada rovnakého zaobchádzania:** Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu 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.
- **Posúdenie podmienok pred prijatím:** Materská škola pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením dôkladne zváži, či má na výchovu a vzdelávanie takéhoto dieťaťa vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a iné nevyhnutné podmienky, prípadne či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s organizáciou výchovy a vzdelávania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním sa uplatňuje ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: Ak riaditeľka materskej školy alebo príslušné zariadenia 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.

Dieťa sa do materskej školy **prijíma** na základe **prihlášky** na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od pediatra, ktorého súčasťou je aj **údaj o povinnom očkovaní dieťaťa** (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie.

Obsah potvrdenia 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).

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

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 základe **prihlášky** v „hlavnom“ termíne **rozhodne materská škola** v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva.

Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie.

Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí.

Ak zákonný zástupca o to požiadava, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi.

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

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka.

Podmienky prijímania do materskej školy.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy riaditeľ materskej školy dodržiava podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „**zákonnými podmienkami**“.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania **povinné**,

- následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
- výnimočne sa prijímajú deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode; ak zákonný zástupca pre svoje dieťa, na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, vyberie inú materskú školu, môže ho v nej plniť, ak ho materská škola prijme.

Podľa § 59a ods. 2 školského zákona je riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:

- **deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,**
- **deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a**
- **deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.**

Okrem týchto podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí ostatné podmienky prijímania po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy nesmú byť v rozpore s právnymi predpismi (napr. v rozpore so školským zákonom, s antidiskriminačným zákonom) a nesmú byť diskriminujúce a obmedzujúce práva dieťaťa alebo zákonných zástupcov.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy určujú, aký „kľúč“ riaditeľ materskej školy zvolí pri prijímaní ostatných detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a tých, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.

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 osobitnou formou**, t. j. dieťa podľa § 23 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 v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho materská škola prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Len v materskej škole vo verejnom školskom obvode má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Materská škola zriadená obcou alebo samosprávnym krajom je povinná prednostne prijať **na povinné predprimárne vzdelávanie** v nasledujúcom poradí:

- - deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
- - deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a
- - deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Zákonný zástupca dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky.

Ak dieťa **po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť,** riaditeľ materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 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 poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra a
- informovaného súhlas zákonných zástupcov.

Po predložení uvedených súhlasov následne materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 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 plní povinné predprimárne vzdelávanie v jednej materskej škole, a jeho zákonný zástupca sa rozhodne, že ešte v priebehu školského roka (napr. v apríli alebo máji) požiadajú o jeho prijatie prestupom do inej materskej školy, a v materskej škole, do ktorej bude prijaté prestupom 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 o prijatie prestupom.

Zákonný zástupca už riaditeľovi tejto „novej“ materskej školy predloží aj:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas pediatra a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu,

aby riaditeľ príslušnej materskej školy vedel, že do materskej školy prijíma na zostávajúcu časť školského roka dieťa, ktoré by malo od nasledujúceho školského roka pokračovať aj v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V tomto prípade „nová“ materská škola, vydá v priebehu príslušného školského roka dve rozhodnutia:

- rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu, (podľa § 37 ods. 1 písm. c) alebo d) zákona č. 321/2025 Z. z.), a následne vydá aj

- rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. od nasledujúceho školského roka

a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa, ktorému už nejaká (pôvodná) materská škola vydala rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelania (napr. v mesiaci jún alebo júl či august) a zákonný zástupca sa rozhodne vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, riaditeľ „novej“ materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, rozhodne o prijatí tohto dieťaťa prestupom/prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu. V takomto prípade, „nová“ materská škola rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania opätovne nevydáva, pretože o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania už právoplatne rozhodla materská škola (pôvodná“), ktorú dieťa navštevovalo pred prestupom; skutočnosť, že dané dieťa pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania sa zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovърšilo 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),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa**, musí:

- byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada **kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté**, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**.

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 účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a

nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.

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.

Kmeňová materská škola **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.

Ak ide 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 prijaté, **o povolenie individuálneho vzdelávania**, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „**zo zdravotných dôvodov**“, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

Individuálne vzdelávanie takéhoto dieťaťa zabezpečuje učiteľ kmeňovej materskej školy určený riaditeľom materskej školy; túto činnosť vykonáva buď v rámci svojho základného úväzku, ustanoveného ako týždenný počet hodín priamej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v rámci práce nadčas, so všetkými náležitosťami, ktoré s prácou nadčas súvisia. Ak bude túto činnosť vykonávať učiteľ mimo obvyklého miesta výkonu výchovno-vzdelávacej činnosti určeného v pracovnej zmluve, uzavrie s ním zamestnávateľ dohodu o zmene pracovnej zmluvy podľa § 54 Zákonníka práce.

Čas presunu učiteľa určeného riaditeľom materskej školy na zabezpečovanie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona sa počíta do týždenného pracovného času. Výkon tejto pracovnej činnosti je pracovnou cestou. Pri zabezpečení individuálneho vzdelávania dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zamestnanec aj zamestnávateľ dodržiavať právne predpisy súvisiace s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci.

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak **má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať** sa až do pominutia dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, sa neposkytuje žiadne

vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

S účinnosťou od 1. januára 2026 sa v § 28 ods. 15 školského zákona upravuje spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania v prípadoch, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) ak je rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí.

Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí:

- čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa
- škola v Slovenskej republike vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania samostatne.

Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predkladá každé dva mesiace riaditeľovi školy v Slovenskej republike doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, tento doklad predkladá zákonný zástupca vždy po skončení tohto obdobia.

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa podľa **zákona o školskej správe** považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Takéto konanie 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, riaditeľka materskej školy má podľa **zákona o školskej správe** povinnosť oznámiť obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt, a vecne príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétne prípady tohto zanedbávania. Vecne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny

na základe tohto oznámenia uplatní inštitút osobitného príjemcu v súlade s § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z.

Príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny rozhodne o odvolaní osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa vtedy, ak oprávnená osoba (zákonný zástupca) preukázateľne začne dbať 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. Materská škola však môže v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní. Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- prekonanie infekčnej choroby,
- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu choroby,

- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

S účinnosťou od 1. septembra 2026 upravuje postup materskej školy **pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania** (ďalej len „dieťa“) v materskej škole § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa školského zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Za dôvod **ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa** na výchove a vzdelávaní sa uznáva **najmä:**

- choroba alebo úraz,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.

Okrem týchto dôvodov môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola **na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.**

Zákonný zástupca (alebo zástupca zariadenia) preukazuje dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní jedným z nasledujúcich spôsobov:

- **Písomne:** Podaním listinného ospravedlnenia / vyhlásenia podpísaného zákonným zástupcom triednemu učiteľovi. **Potvrdenie od lekára** predkladá povinne, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne limit dní, ktoré je oprávnený ospravedlniť rodič.
- **Elektronicky:** Prostredníctvom mailu riaditeľke školy zaslaním elektronického ospravedlnenia.

Pri neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa podľa § 144 ods. 16 školského zákona postupuje od 1.9.2026 materská škola takto:

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

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

- Ak je dieťa neprítomné z dôvodu ochorenia alebo úrazu od pondelka do utorka nasledujúceho týždňa a v tomto období ide o **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu pokračuje aj v ďalší vyučovací deň (streda), ide už o neprítomnosť **viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca neprítomné súhrnne 14 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa ešte nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas jedného kalendárneho mesiaca dosiahne 15. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

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

- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov neprítomné súhrnne 21 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak je dieťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v jednom kalendárnom mesiaci neprítomné 10 vyučovacích dní a v nasledujúcom kalendárnom mesiaci 10 vyučovacích dní, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.
- Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov dosiahne 22. vyučovací deň, vyžaduje sa predloženie potvrdenia od lekára.

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 § 144 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 ods.1 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 ods.1 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 neriešiť 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. 4 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 škole a na plnenie školských povinností,
- 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 školským zákonom,
- rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia školy,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- **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 ods.1 písm. c) školského zákona prostredníctvom konštruktívnej komunikácie s dieťaťom, pedagogickými zamestnancami a odborníkmi,**
- **zabezpečiť a požiadať pre svoje dieťa, ktoré opakovane ohrozuje svojím správaním a konaním bezpečnosť a zdravie ostatných detí dištančné vzdelávanie podľa 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. (dieťa, 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 dieťaťa 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 **zákona o školskej správe**) 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 **zákona o školskej správe** 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. Na základe tohto oznámenia príslušný úrad podľa § 12a ods. 1 písm. 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 prístupu 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** odviesť 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**

případe 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 škole 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 23.12.2026 do 07.01.2027 vrátane, t. j. 8 pracovných dní.**
- **V čase jarných 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 19. 07. 2027 do 31. 08. 2027 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

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 RÁCZOVÁ

ADRESA ŠKOLSKEJ JEDÁLNE: ŽELEZNIČNÁ 80, 900 24 VEĽKÝ BIEL

TELEFÓNNE ČÍSLO: 02/44 25 36 73

SKLADBA A ZADELENIE TRIED:

I. TRIEDA: 3-4 ROČNÉ DETI, MRAVČEKY– MGR. JANETTE NYÁRSIKOVÁ SOŇA BALÁZSOVÁ

II.TRIEDA: 4-5 ROČNÉ DETI, LIENKY - MGR. LENKA DENKOVÁ, MGR. KARIN CHABADOVÁ

III. TRIEDA: 5-6 ROČNÉ DETI, VČIELKY – BC. JARMILA BACHRATÁ , MGR. TÜNDE LEGINUSOVÁ

IV. TRIEDA:5-6-7 ROČNÉ DETI,MOTÝLIKY- ANDREA MARŠOVSKÁ,MGR.VERONIKA KRIŽANOVÁ

PEDAGOGICKÝ ASISTENT: ZUZANA SEDLÁČEK

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 26.08.2026.

- **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 triede (Lienky). Popoludní od 16.00 hod. do 16.30 hod. sa deti z triedy (Včielky) spravidla postupne rozchádzajú do triedy (Mravčeky).

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 v zmysle **zákona o školskej správe**.** V prípade nedbania zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania je riaditeľka povinná bezodkladne konať. Toto zanedbávanie sa následne rieši uplatnením inštitútu osobitného príjemcu podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
- 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 jarňých, 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 § 4 ods. 1 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 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 dovŕšilo 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 požiada 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 uhrádza 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**

predškoláci : (-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 uhrádza 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. Nenútiť 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:

- desiaty: 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, uhradza 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 pridŕžajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná s udržiavaním zrkovitého 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, cieľavedomú-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 **terčik 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.

Odpčinok

- 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 spiacu 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 prejavmi rizikového správania, 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 prejavov rizikového správania,
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. postupovať, ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch

mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately),

5. postupovať, ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy),
6. realizovať „ranný filter“,
7. učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty,
8. poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
9. ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá 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 ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí tiež odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonným zástupcom.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici

službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

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 vyrozsudenie 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, ohlásí 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 dezinsekčnej akcie(zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinsekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých členov triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšívenej 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, žinenky 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 v spolupráci so zriaďovateľom vypracováva Plán uplatňovania štandardov prevencie segregácie, využíva Metodickú príručku MŠVVaM SR a Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (Príloha č.1) 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, nevpušťanie 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 01.09.2025, 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:

- Dohovorom o právach dieťaťa,
- **zákonom č. 245/2008 Z. z.** o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“),
- **zákonom č. 321/2025 Z. z.** o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- **vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z.** o materskej škole 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 predpisov,
- **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. 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,
- **zákonom č. 18/2018 Z. z.** o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **vyhláškou Ministerstva školstva SR č. 330/2009 Z. z.** o zariadení školského stravovania,
- **Metodickým usmernením Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR** o pobyte v škole v prírode.
- 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,
- Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole č.: 2026/19078:1-A3700
- 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, 26.08.2026

.....

riaditeľka materskej školy

Časť VII. Prílohy

PRÍLOHA č.1:

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;

- c) rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
- d) príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní².

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“³. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“⁴

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In [Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.](#)

² [Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní](#) (MŠVVaŠ SR, 2023)

³ [§ 3 písm. f\) zákona č. 245/2008 Z. z. \(školský zákon\)](#)

⁴ § 2 písm. a) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako štandardy postojov a hodnôt a štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Štandardy postojov a hodnôt

Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.

Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁵. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

⁵ [Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru](#) bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metodík na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁶.

a) Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁷.

⁶ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁷ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „*pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmysľovanie*,”

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovnovzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebieha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov⁸.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁹, individuálny učebný plán¹⁰ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹¹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálo-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹². Po ukončení

národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z.

⁸ *§ 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)*

⁹ *§ 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)*

¹⁰ *§ 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)*

¹¹ *§ 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)*

¹² Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné [na webovom sídle ministerstva](#).

krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie

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

Praktické opatrenia na uplatňovanie Štandardov dodržiavania zákazu segregácie

1. **Plán uplatňovania štandardov:** škola vypracuje takzvaný „*Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie*“, ktorý bude obsahovať:

- ciele a opatrenia na aktuálny školský rok,
- zodpovedné osoby za ich realizáciu,
- termíny plnenia,
- spôsob vyhodnocovania.

Tento plán bude aktualizovaný podľa potreby a bude zohľadňovať aktuálne nástroje zavedené na podporu zákazu segregácie

2. **Zodpovedná osoba:** škola v rámci personálnych možností určí konkrétnu osobu vo funkcii (napr. zástupca riaditeľa alebo koordinátor inklúzie), ktorá bude:

- sledovať dodržiavanie štandardov,
- prijímať a preverovať podnety,
- navrhovať nápravné opatrenia.

3. **Systém monitorovania a podnetov:** škola zavedie mechanizmus:

- polročného hodnotenia situácie (napr. na pedagogickej rade),
- anonymného podávania podnetov (schránka dôvery, online formulár),
- evidencie prijatých podnetov a spôsobu ich riešenia.

4. **Školenia zamestnancov:** škola zorganizuje aspoň raz ročne školenie pre pedagogických a odborných zamestnancov na tému prevencie segregácie, inklúzie a práce s rozmanitosťou. Škola si takisto bude viesť záznam o dátume, obsahu a účastníkoch školenia.

5. **Organizácia tried a aktivít:** škola stanoví pravidlá prideľovania žiakov a detí do tried tak, aby nevznikali homogénne skupiny podľa pôvodu alebo sociálneho statusu. Škola sa zaväzuje plánovať spoločné projekty a mimoškolské aktivity, ktoré spájajú žiakov a deti z rôznych prostredí.

6. **Krízové situácie:** škola vypracuje inkluzívny plán pre prípad dištančného alebo obmedzeného vyučovania. Zahrnie do neho opatrenia na zabezpečenie rovného prístupu ku vzdelávaniu pre všetkých žiakov a deti a takisto podporné kroky po návrate do školy.
7. **Spolupráca s kontrolnými orgánmi:** v prípade potreby škola poskytne súčinnosť a dokumentáciu pri kontrolách zo strany Štátnej školskej inšpekcie, verejného ochrancu práv a iných oprávnených subjektov.

Príloha č.2:**ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ****Trieda I.:** Mravčeky 3-4 ročné deti**Školský rok:** 2026/2027**Triedna učiteľka:** Mgr. Janette Nyársiková**Učiteľka:** Soňa Balázsová

ČAS (hod.)	ČINNOSTI
6.30 - 7.00	schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí (v II.triede-Lienky)
Rámcovo stanovený čas 7.00 – 8.30	• hry a hrové činnosti detí • ranný kruh- rozhovor, diskusia • plánovanie/navrhovanie aktivít • individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity • edukačné aktivity • pohybové a relaxačné cvičenia • osobná hygiena
Pevne stanovený čas 8.30 – 9.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- desiata
Rámcovo stanovený čas 9.00 – 11.30	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku, vychádzka,
Pevne stanovený čas 11.30 – 12.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- obed
Rámcovo stanovený čas 12.15 – 14.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • odpočinok, literárne a hudobné chvíľky • pohybové a relaxačné cvičenia
Pevne stanovený čas 14.15- 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena stolovanie, stravovanie- olovrant
Rámcovo stanovený čas 14.45- 16.45	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • záujmové krúžky • pobyt vonku • rozchádzanie sa

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

Trieda IV. : Motýliky 5-6-7 ročné deti

Školský rok: 2026/2027

Triedna učiteľka: Andrea Maršovská

Učiteľka: Mgr. Veronika Križanová

ČAS (hod.)	ČINNOSTI
6.30 - 7.00	schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí (v II.triede-Lienky)
Rámcovo stanovený čas 7.00 – 9.00	• hry a hrové činnosti detí • ranný kruh- rozhovor, diskusia • plánovanie/navrhovanie aktivít • individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity • edukačné aktivity • pohybové a relaxačné cvičenia • osobná hygiena
Pevne stanovený čas 9.00 – 9.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- desiata
Rámcovo stanovený čas 9.30 – 12.15	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku, vychádzka
Pevne stanovený čas 12.15 – 13.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- obed
Rámcovo stanovený čas 13.00 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • odpočinok, literárne a hudobné chvíľky • pohybové a relaxačné cvičenia • edukačná aktivita
Pevne stanovený čas 14.45 – 15.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena stolovanie, stravovanie- olovrant
Rámcovo stanovený čas 15.15 – 16.45	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku • rozchádzanie sa

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

Trieda III. : Včielky 5-6 ročné deti
Školský rok: 2026/2027
Triedna učiteľka: Bc. Jarmila Bachratá
Učiteľka: Mgr. Tünde Leginusová
Pedagogický asistent: Zuzana Sedláček

ČAS (hod.)	ČINNOSTI
6.30 - 7.00	schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí (v II.triede-Lienky)
Rámcovo stanovený čas 7.00 – 9.00	• hry a hrové činnosti detí • ranný kruh- rozhovor, diskusia • plánovanie/navrhovanie aktivít • individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity • edukačné aktivity • pohybové a relaxačné cvičenia • osobná hygiena
Pevne stanovený čas 9.00 – 9.30	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- desiata
Rámcovo stanovený čas 9.30 – 12.15	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku, vychádzka
Pevne stanovený čas 12.15 – 13.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- obed
Rámcovo stanovený čas 13.00 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • odpočinok, literárne a hudobné chvíľky • pohybové a relaxačné cvičenia • edukačná aktivita
Pevne stanovený čas 14.45 – 15.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena stolovanie, stravovanie- olovrant
Rámcovo stanovený čas 15.15 – 16.45	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku • rozchádzanie sa

ROZPIS DENNÝCH ČINNOSTÍ

Trieda II.: Lienky 4-5 ročné deti

Školský rok: 2026/2027

Triedna učiteľka: Mgr. Lenka Denková

Učiteľka: Mgr. Karin Chabadová

ČAS (hod.)	ČINNOSTI
6.30 - 7.00	schádzanie sa detí, hry a hrové činnosti detí
Rámcovo stanovený čas 7.00 – 8.30	• hry a hrové činnosti detí • ranný kruh- rozhovor, diskusia • plánovanie/navrhovanie aktivít • individuálne, skupinové, frontálne činnosti a aktivity • edukačné aktivity • pohybové a relaxačné cvičenia • osobná hygiena
Pevne stanovený čas 8.30 – 9.00	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- desiata
Rámcovo stanovený čas 9.00 – 11.30	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku, vychádzka
Pevne stanovený čas 11.30 – 12.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • stolovanie, stravovanie- obed
Rámcovo stanovený čas 12.15 – 14.15	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena • odpočinok, literárne a hudobné chvíľky • pohybové a relaxačné cvičenia
Pevne stanovený čas 14.15 – 14.45	činnosti zabezpečujúce životosprávu: • osobná hygiena stolovanie, stravovanie- olovrant
Rámcovo stanovený čas 14.45 – 16.45	• edukačné aktivity • hry a hrové činnosti • pohybové a relaxačné cvičenia • pobyt vonku • rozchádzanie sa

PRÍLOHA č. 3 -prezenčná listina

PRÍLOHA č.4 prezenčná listina

PRÍLOHA č.5 -prezenčná listina

PRÍLOHA Č.6 -prezenčná listina

PRÍLOHA č.7-prezenčná listina

PRÍLOHA č.8-prezenčná listina