

Materská škola Marhaň 98, Marhaň

Školský poriadok

Vypracovala: Mgr. Ivana Vavreková – riaditeľka MŠ.....

Platný od: 01.09.2026

ŠKOLSKÝ PORIADOK materskej školy Marhaň 98, Marhaň

Rada školy pri MŠ Marhaň
prerokovala:

Riaditeľka MŠ Marhaň
vydáva:

Dátum:podpis

Dátum: ..20.8.2026..... pečiatka a podpis

Školský poriadok materskej školy bol **pedagogickou radou prerokovaný**

dňa ..24.8.2026..... a nadobúda účinnosť01.09.2026.....

Dátum:, podpis.....

Školský poriadok je platný od dňa vydania riaditeľkou školy.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší školský poriadok vydaný 28.08.2025.

OBSAH ŠKOLSKÉHO PORIADKU

ÚVODNÉ USTANOVENIE ŠKOLSKÉHO PORIADKU

1. VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami MŠ

- 1.1. Práva a povinnosti detí
- 1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí
- 1.3. Práva a povinnosti školy
- 1.4. Pôsobnosti riaditeľky školy

2. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

- 2.1 Prijímanie detí do MŠ
- 2.2 Prijímanie detí so ŠVVP
- 2.3 Plnenie PPV pred dovŕšením 5.roku veku
- 2.4 Povinné predprimárne vzdelávanie
- 2.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa a plniace povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

3. PODROBNOSTI O PREVÁDZKE MATERSKEJ ŠKOLY

- 3.1 Organizácia v šatni, preberanie a odovzdávanie detí
- 3.2 Organizácia pri stravovaní
- 3.3 Organizácia v spálni
- 3.4 Organizácia pri pobyte vonku
- 3.5 Organizácia v umyvárni
- 3.6 Zabezpečenie pedagogickej praxe
- 3.7 Krúžková činnosť
- 3.8 Poskytovanie individuálnej starostlivosti
- 3.9 Postup pri porušovaní školského poriadku ZZ a deťmi

4. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ

- 4.1 Opatrenia v prípade ochorenia dieťaťa
- 4.2 Bezpečnosť pri pobyte vonku
- 4.3 Bezpečnosť pri organizovaní výletov a exkurzií
- 4.4 Bezpečné prostredie v škole
- 4.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi
- 4.6 Prijímanie návštev
- 4.7 Podávanie sťažností
- 4.8 Pravidlá vzájomných vzťahov
- 4.9 Environmentálna zodpovednosť a udržateľnosť školy

5. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

6. ŠTANDARBY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

- 7. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku
- 8. Záverečné ustanovenia

9. Zoznam právnych predpisov školského poriadku

10. Derogačná klauzula

11. Záver

Podpisový hárok

Prílohy a dodatky školského poriadku

ZOZNAM POUŽITÝCH SKRATIEK V ŠKOLSKOM PORIADKU:

ŠP MŠ	Školský poriadok materskej školy
MŠ	Materská škola
ZŠ	Základná škola
VVČ	Výchovno-vzdelávacia činnosť
VVP	Výchovno-vzdelávací proces
ZZ	Zákonný zástupca
ZZa	Zástupca zariadenia
ŠpP	Špeciálne potreby
DPD	Deklarácia práv dieťaťa
ŠZ	Školský zákon
VaV	Výchova a vzdelávanie
PvPPV	Pokračovanie v povinnom predprimárnom vzdelávaní
PPV	Povinné predprimárne vzdelávanie
ZPaP	Zariadenia poradenstva a prevencie
PeZ	Pedagogický zamestnanec
ŠJ	Školská jedáleň
RÚVZ SR	Regionálny úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky
ŠVVP	Špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
IV	Individuálne vzdelávanie
IDV	Individuálne domáce vzdelávanie
BOZP	Bezpečnosť a ochrana zdravia
MŠVVaM SR	Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky
ZdZ	Zdravotné znevýhodnenie
IVP	Individuálny vzdelávací plán
PD	Prerušenie dochádzky
ZV	Zanechanie vzdelávania

ÚVODNÉ USTANOVENIA ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Školský poriadok materskej školy (ŠP MŠ) patrí k povinnej pedagogickej dokumentácii školy, § 11 ods. 3 písm. n) Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, školského zákona(ŠZ). Obsah školského poriadku určuje § 153 ods. 1 písm. b)školského zákona, a v súlade s Vyhláškou č.541/2021 Z. z. o materskej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je prerokovaný v rade školy a v pedagogickej rade, nadobúda platnosť po schválení riaditeľkou školy. **ŠP MŠ v zmysle školského zákona upravuje podrobnosti o:**

- výkone práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- podmienkami nakladania s majetkom materskej školy.
- **ŠPMŠ** je vypracovaný aj v súlade s Pracovným poriadkom školy, Listinou základných práv a slobôd, všeobecne záväznými právnymi predpismi a normami, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí, a v súlade so zásadami **Deklarácie práv dieťaťa (DPD):**
- Rodičov a pedagogických zamestnancov v MŠ spája spoločný cieľ **zabezpečiť dieťaťu, aby sa v slobodných a dôstojných podmienkach vyvíjalo telesne, duševne, mravne, duchovne a sociálne tak, aby boli uspokojené jeho potreby a najvyššie záujmy.**
- **Na tieto práva majú nárok všetky deti bez jedinej výnimky, bez rozdielu rasy, farby pleti, pohlavia, reči, náboženstva, politického, alebo iného presvedčenia, národného alebo sociálneho pôvodu, majetkového, spoločenského alebo iného postavenia, či už dieťať samého, alebo jeho rodiny (DPD, zásada č.2,č.5).**
- **ŠP MŠ** je navrhnutý tak, aby jasne stanovil práva a povinnosti všetkých členov našej školskej komunity.
- Všetci členovia našej komunity sú so **ŠP MŠ** oboznámení na pedagogickej porade, ZZ na prvom rodičovskom združení MŠ preukázateľným spôsobom, t. j. svojim podpisom na prezenčnej listine.

Naša materská škola sa zaväzuje k:

- **Inklúzii a diverzite:** Vitáme a podporujeme rozmanitosť, uznávame jedinečnosť každého dieťaťa a zabezpečujeme, aby všetci mali rovnaké príležitosti na úspech.

- **Bezpečnosti a ochrane zdravia:** Dbáme na vytváranie bezpečného prostredia, kde sa každé dieťa môže cítiť chránené a podporované.
- **Individuálnemu prístupu:** Prispôbujeme vzdelávacie postupy a metódy individuálnym potrebám našich detí, aby sme maximalizovali ich potenciál.
- **Spolupráci a partnerstve:** Posilňujeme spoluprácu medzi školou, rodičmi a komunitou, pretože veríme, že spoločným úsilím dosiahneme najlepšie výsledky pre naše deti.
- **Právu na vzdelanie:** Zabezpečujeme kvalitné a prístupné vzdelanie pre všetky deti bez ohľadu na ich špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby.

1. VÝKON PRÁV A POVINNOSTI DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona je 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 vzdelaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*antidiskriminačný zákon*) v znení neskorších predpisov.

1.1 Práva a povinnosti detí

Dieťa, ktoré sa zúčastňuje výchovy a vzdelávania v materskej škole má právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelaniu, vzdelanie v štátnom a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom(ŠZ),
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom ŠZ,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

- **diet'at'u, ktoré plní PPV poskytnúť pracovné zošity s certifikátom do bezplatného užívania.**

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní,
- dodržiavať ŠP MŠ a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý využíva pri výchove a vzdelávaní,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Dieťom je zakázané:

- manipulovať s otvoreným ohňom v budove školy a v jej areáli,
- vulgárne sa vyjadrovať, správať sa arogantne a neúctivo k iným osobám,
- vyrušovať počas doby odpočinku alebo počas nariadených aktivít,
- nosiť zdravie a bezpečnosť ohrozujúce predmety, škodlivé návykové látky, živé zvieratá a predmety rušiacie, rozptyľujúce pozornosť detí a učiteľov,
- opustiť budovu materskej školy bez rodiča, prípadne inej splnomocnenej osoby,
- manipulovať a zasahovať do elektrických, vodovodných a iných zariadení,
- manipulovať s technickými zariadeniami slúžiacimi na ochranu budovy a majetku školy a monitorovanie osôb,
- v škole je zakázané šikanovanie v akejkoľvek podobe (v nepriamej podobe – vydieranie, prehliadanie, ignorovanie a iné, aj v priamej podobe — fyzická agresia, verbálna agresia, psychické manipulovanie a týranie, kyberšikanovanie a iná agresia)
- nosiť do školy cenné veci a hotovosť, za ich stratu, poškodenie škola nenesie žiadnu zodpovednosť,
- pri porušení ktoréhokoľvek zákazu sa bude voči dieťaťu postupovať podľa výchovných opatrení obsiahnutých v školskom poriadku,
- zakázané je nosiť a používať mobilné či iné podobné zariadenia(mobily, hodinky ai.) a robiť si záznamy.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Dieťa má vyrastať obklopené starostlivosťou a zodpovednosťou svojich rodičov a vždy v ovzduší lásky, mravnej a hmotnej istoty s výnimkou mimoriadnych okolností sa dieťa v útlom veku nemá odlúčiť od matky (DPD, zásada č.6).

Zákonný zástupca(ZZ) dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 č.245/2008* ,
- oboznámiť sa so *Školským vzdelávacím programom materskej školy* a v plnom rozsahu aj so *Školským poriadkom materskej školy*,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- právom ZZ je zaobchádzanie, ktoré je v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca (ZZ) dieťaťa je povinný:

- nahlásiť všetky zmeny týkajúce sa mena, bydliska, zmeny v hmotnej núdzi a i,
- zodpovedá za pravidelnú dochádzku dieťaťa do MŠ, neprítomnosti dieťaťa oznámi učiteľke, dlhotrvajúcu neprítomnosť je povinný oznámiť vedeniu školy,
- zodpovedá za pravidelnú dochádzku svojho 5 ročného dieťaťa do MŠ, pre toto dieťaťa je predprimárne vzdelávanie povinné,
- nenarušovať bezdôvodne priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu a denného programu v MŠ,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo MŠ, alebo inej osobe,
- pravidelne sa informovať o dieťati účasťou na triednych aktivitách, rodičovských stretnutiach alebo formou individuálnych pohovorov s učiteľkou, ktoré si s ňou vopred dohodne v čase mimo jej priamej VVČ s deťmi, **(Príloha č.3 Konzultačné hodiny)**
- absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do MŠ a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

- priviesť do školy len dieťa, ktoré neprejavuje známky ochorenia,
- neprítomnosť z dôvodu ochorenia dieťaťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie(PPV) škola ospravedlní len na základe žiadosti jeho ZZ,
- je zodpovedný za bezpečnosť dieťaťa od času, kým ho osobne neodovzdá pedagogickým zamestnancom školy a od času, kedy ho od neho prevezme, pri vyberaní dieťaťa súrodencom (nesmie byť mladší ako 10 rokov), predloží *Čestné prehlásenie* podpísané od oboch rodičov,
- odovzdať materskej škole písomné splnomocnenie na preberanie dieťaťa inou osobou/osobami,
- dodržiavať vymedzený čas prevádzky materskej školy od 6:45 do 16:45 hod., dieťa privedie do 8:30 hod. a preberá ho najneskôr do 16:30 hod., ani pred týmto časom ani po jeho uplynutí, nesmie už byť dieťa v materskej škole,
- ak ZZ opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné riaditeľstvo policajného zboru, ten sa skontaktuje s príslušným orgánom sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- ZZ spolupracuje s učiteľkou pri riešení výchovných problémov svojho dieťaťa, všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa rieši interne, v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je jeho dieťa zaradené a podľa potreby s vedením školy,
- správať sa voči zamestnancom MŠ, ostatným ZZ a deťom s úctou a v súlade s dobrými mravmi,
- je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,
- ZZ je povinný rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú,
- ZZ má zákaz vstupu do priestorov MŠ pod vplyvom alkoholu a omamných látok,
- ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č.305/2005 Z. z. o sociálnej

ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,

- ZZ je povinný pravidelne mesačne uhrádzať príspevky na čiastočnú úhradu nákladov na prevádzku MŠ a stravné poplatky (**Príloha č.4 Úhrada príspevkov**),
- dodržiavať hygienické požiadavky pri vstupe do MŠ, pred vstupom do triedy použiť návleky,
- nedávať dieťaťu do materskej školy cenné veci, drahé hračky, za ich prípadnú stratu škola nezodpovedá,
- obmedziť poskytovanie sladkostí a iných nezdravých potravín dieťaťu na minimum,
- podporovať aktivity školy pri propagácii zdravej výživy a preferovať pitie čistej pitnej vody.

1.3 Práva a povinnosti školy

Materská škola podľa školského zákona má právo:

- získať a spracúvať osobné údaje o deťoch v rozsahu- meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, bydlisko, štátna príslušnosť, národnosť, fyzického a duševného zdravia, mentálnej úrovne vrátane výsledkov pedagogicko- psychologickkej a špeciálno-pedagogickkej diagnostiky, zdravotného stavu,
- na identifikáciu ZZ dieťaťa- meno a priezvisko, adresa zamestnávateľa, trvalé bydlisko, kontakt na účely komunikácie,
- pred školskými prázdninami(na MŠ sa nevzťahuje *vyhláška MŠ SR č.231/2009 Z. z. o školských prázdninách*), môže materská škola zisťovať predbežný záujem ZZ o dochádzku detí do MŠ v tomto čase,
- škola má právo požadovať od ZZ informovaný súhlas(IS) , uvádza sa v ňom, že (ZZ) bol riadne poučený o dôsledkoch jeho súhlasu, IS môžeme požadovať v listinnej podobe, alebo na základe elektronickej identifikácie(IS na zverejňovanie fotografií detí na webovej stránke svojej školy z rôznych akcií, projektov, vystúpení , na absolvovanie školských výletov a exkurzií, absolvovanie krúžkov).

Materská škola môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak (*§ 28d(7 a, b, c, d, e, školského zákona)*):

- ak dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje ŠP MŠ,
- ak ZZ nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené ŠP MŠ,
- ak ZZ neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa,

- ak ZZ bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie v zariadení poradenstva a prevencie, ak sa špeciálne VV potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do MŠ,
- ak predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Materská škola je ďalej povinná:

- na konci obdobia školského vyučovania s dátumom 30.jún príslušného kalendárneho roka **vydať osvedčenie** deťom, ktoré si plnili PPV,
- **na žiadosť ZZ vydať mu odpis dokladu o získanom vzdelaní (par.18 ods.7 a 11), škola môže požadovať poplatok za vydanie odpisu,**
- všetky osobné údaje o deťoch a o ich zákonných zástupcoch chrániť a zabezpečiť proti zneužívaniu v zmysle *zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov*,
- poskytnúť zriaďovateľovi údaje o dieťati jedenkrát ročne podľa stavu k 15.septembru príslušného školského roka,
- dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností ZZ, t.j., že počas konania o rozvoje a úprave výkonu práv a povinností ZZ až do rozhodnutia súdu bude MŠ rešpektovať práva oboch ZZ,
- pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností ZZ k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému ZZ,
- rešpektovať v prípade narušenia vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu, prípadne predbežné rozhodnutia súdu,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, bude škola riešiť záležitosti týkajúce sa dieťaťa len s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- MŠ, ak bude disponovať dokumentmi a rozhodnutiami súdu, nebude poskytovať priestory MŠ, kde ZZ, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času,

- priestor MŠ môže byť miestom styku s dieťaťom, len v prípade súdneho rozhodnutia a súdom schválenej rodičovskej dohody,
- škola bude právne riešiť vyjadrenia ZZ, ktorí svojimi statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažujú pedagogickú činnosť MŠ, riadenie MŠ a poškodzujú dobré meno MŠ na verejnosti.

1.4 Pôsobnosti riaditeľky školy

- **rozhoduje** o prijatí/neprijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, určí spôsob adaptačného a diagnostického pobytu,
- rozhoduje o prijatí dieťaťa prestupom z inej školy ,určí adaptačný a diagnostický pobyt,
- **môže rozhodnúť** o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o oslobodení od povinnosti dochádzať do školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,
- o oslobodení od povinnosti dochádzať do školy a povolení individuálneho vzdelávania, ak ide o PPV,
- o povolení vzdelávať sa mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o PPV,
- o povolení IV v zahraničí, ak ide o PPV,
- o pokračovaní plnenia PPV (Zákon 321/ 2025 Z. z., §37),
- ak sa dieťa v MŠ správa agresívne a svojím správaním a prejavmi ohrozuje bezpečnosť a zdravie iných detí v triede a zamestnancov školy,
- ak ZZ neuhradí opakovane ani po upozornení v stanovenom termíne poplatky na čiastočnú úhradu nákladov za pobyt v materskej škole a platbu za stravu,
- ak ZZ nerešpektuje vymedzený čas prevádzky materskej školy, opakovane porušuje školský poriadok a sústavne chodí pre deti neskoro,
- ak ZZ preukázateľným spôsobom zanedbá zdravotný stav, hygienu, sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, a zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa,
- ak ZZ odmietne nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo úmyselne,
- z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov napríklad v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti, mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu, **môže riaditeľka rozhodnúť** o spájaní tried a následne môže

rozhodnúť aj o prerušení prevádzky v MŠ. Prerušenie prevádzky MŠ konzultuje so zriaďovateľom, ten k tomu vydá písomné stanovisko.

2. PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY (MŠ)

- Zriaďovateľom MŠ je Obec Marhaň,
- MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v pracovných dňoch **od 06:45 hodiny do 16:45 hodiny**,
- **v letných mesiacoch (spravidla od 15.júla do 31.augusta)** je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov, dezinfekcie prostredia, hračiek a čerpania dovolení zamestnancov, prerušenie prevádzky sa ohlasuje vopred, 2 mesiace pred zatvorením
- **letná prevádzka MŠ po dohode so zriaďovateľom**
- počas vedľajších prázdnin (jesenné, zimné, jaré) sa prevádzka MŠ preruší, len ak sa na stravu neprihlási dostatočný počet detských stravníkov. **ZZ nahlásenie musí vykonať najneskôr do 5 pracovných dní od výzvy školy zverejnenej na webe školy alebo písomnou formou.**
- deti sú v čase vedľajších prázdnin, sústredené do spoločnej triedy/ tried, prevádzka v tomto čase funguje v tzv. **“prázdninovom režime“**,
- ak si ZZ potrebuje dieťa vyzdvihnúť na obed, oznámi to ráno triednej učiteľke a vchod sa mu otvorí o 12.00 hod,
- v prípade dochádzky v inom čase, v nevyhnutnom prípade, môže ZZ vopred požiadať o úpravu dochádzky, avšak takým spôsobom, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí,
- po príchode do materskej školy dieťa nesmie svojvoľne opustiť budovu materskej školy,
- priradenie dieťaťa v priebehu školského roka nie je možné, ak je v danej triede maximálny počet detí alebo ak je priradenie dieťaťa vzhľadom na jeho individuálne a vekové osobitosti nevýhodné,
- ak vedenie školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada ZZ, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy,
- **v škole môže pre deti so zdravotným znevýhodnením pôsobiť aj pedagogický asistent, školský podporný tím, zdravotnícky pracovník (§152a ,c školského zákona),**

- V zmysle §150 ods. 5 školského zákona môže riaditeľ školy v období školského vyučovania poskytnúť deťom zo závažných dôvodov, najmä organizačných a prevádzkových, najviac päť dní voľna, v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu.

2.1 Prijímanie detí do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie prijímame deti *podľa § 59 a 59 b školského zákona*, dodržiavame zásadu rovnoprávneho prístupu k výchove a vzdelávaniu, §3 písm.c a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a segregácie, §3 písm.d školského zákona, v zmysle § 24 ods.6,7, 8 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole je možné umiestniť len dieťa, ktoré:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- nemá príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenia,
- je samostatné, má vypestované hygienické a stravovacie návyky.

Podmienky prijatia detí do materskej školy:

- prednostne prijímame deti, ktoré dovърšili piaty rok veku, lebo je pre nich predprimárne vzdelávanie povinné,
- deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte rok.

Ostatné podmienky prijímania detí do materskej školy:

- prednostne môžeme prijať dieťa, ktorého súrodenec už navštevuje našu školu,
- zohľadňujeme pri prijatí aj individuálnu situáciu dieťaťa, dieťa samoživiteľa, alebo osirelé dieťa,
- ak musí byť dieťa umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- mladšie dieťa prijmem len ak už má osvojené základné hygienické a stravovacie návyky a kapacita nám to dovoľuje.

Do materskej školy prijímame deti na základe:

- **e-prihlášky** ZZ dieťaťa, jej súčasťou je „*potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa*“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, § 24 ods.7 zákona č. 355/2007 Z. z., jeho súčasťou je aj „*údaj o povinnom očkovaní*“, lekár tu uvedie zdravotný stav, ochorenia, či alergie dieťaťa, žiadosť bez potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa neakceptujeme,

- stav podanej e-prihlášky ZZ sleduje priamo na portáli, rozhodnutie školy o prijaté bude doručené a sprístupnené pre ZZ v časti **Elektronická výveska**, pri neprijatí bude rozhodnutie doručené aj poštou, prípadne do elektronickej schránky ZZ,
- počet prijatých detí závisí od kapacitných možností materskej školy,
- žiadosti pre nasledujúci školský rok prijímame od 1. do 31.mája, § 20 ods.2 č. 245/2008 Z. z. *školský zákon*, v prípade, ak je voľná kapacita môžeme prijať dieťa aj počas školského roka, *zákon č.245/2008 Z. z., § 59 ods.7.*,
- podmienkami prijatia zverejní na webovom sídle školy, priamo v **e-prihláške**
- najvyšší počet detí v triedach MŠ určuje školský zákon §28 ods.9a, a Úrad verejného zdravotníctva SR. Možnosť zvýšiť najvyšší počet detí v triede o 3 deti(dôvodom sú zmeny trvalého pobytu dieťaťa, prestup z inej školy, pokračuje v PPV, skončením individuálneho vzdelávania, alebo zvýšeným záujmom ZZ o MŠ počas roka),
- znížiť počet detí v triede zohľadňujeme aj v triede mladších ako 3 roky.

2.2 Prijímanie detí so ŠVVP a ZdZ

Deťom telesne, duševne alebo sociálne postihnutým treba poskytnúť zvláštnu opateru, výchovnú starostlivosť akú vyžaduje ich konkrétny stav (DPD, zásada č.5).

- Do MŠ môžeme prijať aj dieťa so špeciálnymi výchovnými potrebami(ŠVVP), a zdravotným znevýhodnením(ZdZ), len za predpokladu, že mu vytvoríme podmienky pre jeho začlenenie, a dieťa bude schopné sa včleniť do kolektívu detí, *vyhláška č.322/2008 Z. z. o špeciálnych školách*,
- deti so ZdZ a deti so ŠVVP zaraďujeme do tried spolu s ostatnými deťmi,
- o zaradení dieťaťa so ZdZ rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu ZZ alebo ZZa,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o **dve** za každé dieťa so ZdZ, deti so ŠVVP a dieťa s nadaním,
- dieťa so ŠVVP, ktorého situácia neumožňuje vzdelávanie podľa bežných programov sa môže vzdelávať podľa individuálneho vzdelávacieho programu(IVP) so súhlasom ZZ,
- z dôvodu ľahšej adaptácie dieťa prijímame na čas „**adaptačného pobytu**“ (nie dlhší ako tri mesiace), dieťa so ŠVVP na „**diagnostický pobyt**“, § 108 zákona č. 245/2008 Z. z.(nie dlhší ako jeden rok),ktorý môžeme ukončiť aj skôr ako bol určený,

- do bežnej triedy MŠ môžeme prijať najviac **dve deti** so ŠVVP pričom musíme najvyšší počet detí v triede **znižime o dve deti** za každé zdravotne znevýhodnené dieťa, § 28 ods. 12 zákona č. 245/2008 Z. z.,
- ak zistíme, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech dieťaťa alebo deťom, navrhujeme ZZ iný spôsob vzdelávania dieťaťa a rozhodneme o jeho prerušení do MŠ ,
- o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti riaditeľka vydá rozhodnutie, § 5 ods. 14 písm. c.) zákona č. 596/2003 Z. z.

2.3 Plnenie PPV pred dovŕšením 5.roku veku (§ 28a,b,c, 1. 2. 3)

Individuálne vzdelávanie (IV) §28b ods.2 písm. a.) a b.)

- Dieťa so ŠVVP môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou **individuálneho vzdelávania**, ak má ťažký zdravotný stav, §28b ods.2 písm. a.) školského zákona ,
- žiadosť s písomným súhlasom pediatra s vyjadrením lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore, ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie, IV sa bude realizovať v rozsahu **4 hodiny týždenne**, výdavky spojené s IV znáša MŠ,
- na konci polroka predloží pedagóg riaditeľovi správu o IV dieťaťa,
- škola **zruší IV do 30 dní** odo dňa doručenia žiadosti ZZ o zrušenie povolenia IV dieťaťa, spolu s písomným súhlasom pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára s príslušnou špecializáciou.
- dieťaťu so ŠVVP vypracuje individuálny vzdelávací program (IVP) pedagogický zamestnanec v spolupráci so špeciálnym pedagógom.

Individuálne domáce vzdelávanie (IDV) (§28b ods. 2 písm. b.) ŠZ

- **IDV** sa uskutočňuje prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie (ZZ predloží MŠ k prihláške doklady o vzdelaní), výdavky spojené s domácim vzdelávaním znáša ZZ,
- v priebehu **mesiacu február** kmeňová MŠ posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ZZ môže byť prítomný na posúdení,
- ak dieťa ani po opätovnom posúdení jeho vedomostí , **do troch mesiacov od prvého posúdenia** nenadobudne požadované vedomostí, zručností a kompetencií, ZZ je povinný podať prihlášku na vzdelávanie dieťaťa v MŠ **do 15 dní** odo dňa posúdenia,

- MŠ **do 30 dní** od začatia konania zrušiť IDV dieťaťa **na základe žiadosti ZZ**, zároveň dieťa zaradí do príslušnej triedy kmeňovej MŠ,
- po zrušení IDV už nemožno dieťa opätovne zaradiť na IDV,
- **plnenie PPV pred 5.rokom** formou IDV oznámi ZZ obci, v ktorej má dieťa trvalý pobyt (voči MŠ túto povinnosť nemá), obec oznámi skutočnosť Ministerstvu školstva, ten následne skutočnosť zapíše do centrálneho registra.

Prerušenie dochádzky (PD) dieťaťa

- v prípade existencie dôvodov môže riaditeľ vydať rozhodnutie o PD dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany ZZ, vtedy riaditeľ školy rozhodne o PD dieťaťa aj na základe žiadosti ZZ pričom v žiadosti ZZ uvedie dôvod, časové rozmedzie prerušenia a či dieťa nastúpi naspäť do MŠ najneskôr 14 dní pred ukončením PD,
- PD sa vytvára priestor na eliminovanie príčin, pre ktoré prišlo k PD, na absolvovanie odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky a pod.

Zanechanie vzdelávania (ZV) (§161r ods.2 školského zákona)

- ZV sa môže iba v prípade ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie,
- ZZ alebo ZZ a písomne oznámi ZV dieťaťa v MŠ,
- dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi MŠ bolo doručené oznámenie o ZV,
- alebo dňom uvedeným v oznámení o ZV najskôr dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené,
- riaditeľ školy nahlási zmenu do centrálneho registra a zaznamená do osobného spisu dieťaťa,
- ak ZZ neoznámi riaditeľovi MŠ ZV a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na VVČ uplynutím **30.dňa** od jeho poslednej účasti na VVP, prestáva byť dieťaťom MŠ,
- MŠ môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania(ak nejde o PPV) ak, dieťa sústavne a závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ak ZZ nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené ŠP,
- ak ZZ neinformuje MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a jeho zdravotné problémy majú vplyv na priebeh VaV,

- ak ZZ dieťaťa alebo ZZ a bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia v zariadeniach poradenstva a prevencie, ak sa špeciálne VVP prejavujú po jeho prijatí do MŠ,
- ak predčasné PPV odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater, alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

2.4 Povinné predprimárne vzdelávanie (PPV)

- musí absolvovať každé dieťa, ktoré dosiahlo päť rokov veku do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť PPV v ZŠ,
- ak po dovŕšení šiesteho roka veku dieťa nedosiahlo školskú spôsobilosť, riaditeľ školy rozhodne o pokračovaní v PPV v MŠ (písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a, informovaným súhlasom ZZ alebo ZZa),
- deti s PPV sa zaraďujú do samostatnej triedy,
- v MŠ sa denná forma výchovy a vzdelávania môže uskutočňovať aj **dištančným spôsobom**, v prípade ak sa vyhlási **výnimočný stav, núdzový stav** alebo **mimoriadna situácia**,
- PPV si plní dieťa v **spádovej materskej škole**, ak ZZ alebo ZZ a pre dieťa nevyberie inú materskú školu,
- PPV sa realizuje **formou pravidelného denného dochádzania** v pracovných dňoch, minimálne **štyri hodiny denne**.

Plnenie PPV v zahraničí a striedavá osobná starostlivosť

- Ak je dieťa v striedavej starostlivosti ZZ a plní si PPV striedavo v SR a v škole v zahraničí, čas dochádzky neevidujeme ako neprítomnosť,
- MŠ vydáva osvedčenie o predprimárnom vzdelávaní na Slovensku,
- škola v zahraničí predloží MŠ **každé dva mesiace** doklad o tom, že dieťa si plní PPV v uvedenej škole v zahraničí.

Prijatie dieťaťa prestupom (§28d ŠZ)

- dieťa bez ohľadu na vek na základe písomnej žiadosti ZZ alebo ZZ a môže prestúpiť do inej MŠ,
- môže ísť o dieťa, ktorému sa poskytuje starostlivosť v centre pre deti a rodiny, či dieťa cudzinca s trvalým pobytom na území Slovenska,
- riaditeľ “novej” MŠ poskytne kópie rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi „pôvodnej“ MŠ, z ktorej prestupuje, ten mu **do 15 dní** doručí kompletnú dokumentáciu o dieťati *par. 144 ods. 7 pís.d*, obidve školy zmenu nahlásia do centrálného registra.

2.5 Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ospravedlňovanie neprítomnosti – všeobecne

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 príslušnej materskej školy.

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 (§ 144 ods. 9 školského zákona).

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.

3. PODROBNOSTI O PREVÁDZKE MATERSKEJ ŠKOLY

Personálne zloženie a konzultačné hodiny zamestnancov materskej školy

Riaditeľka MŠ Marhaň a zároveň aj učiteľky MŠ majú vyhradené konzultačné hodiny nasledovne: **(Príloha č. 3 Konzultačné hodiny)**.

Organizácia tried a vekové zloženie tried

Materská škola Marhaň poskytuje **celodennú výchovu a vzdelávanie** organizované v dopoludňajších aj odpoľudňajších hodinách v rozsahu piatich pracovných dní v týždni, MŠ sa člení na triedy do ktorých zaraďujeme deti rovnakého alebo rozdielneho veku, v každej triede pôsobia dve učiteľky **(Príloha č.2 Organizácia a vekové zloženie tried)**.

Organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v materskej škole- režim dňa, prehľad usporiadania denných činností:

Denný poriadok v MŠ Marhaň

6.45– 8.45	Príchod detí do MŠ (do 8.30) Hry a činnosti podľa výberu detí <i>Vzdelávacia aktivita</i> Pohybové a relaxačné cvičenia
8.45 – 9.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena, stolovanie, stravovanie - desiata
9.15 – 11.30	Hry a hrové činnosti detí <i>Vzdelávacia aktivita</i> Pohybové a relaxačné aktivity Pobyt vonku
11.30 – 12.15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena stolovanie, stravovanie - obed
12.15 – 14.30	Odpočinok
14.30 – 15.00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – osobná hygiena stolovanie, stravovanie - olovrant

15.00 – 16.45	Hry a hrové činnosti detí <i>Vzdelávacia aktivita</i> Pohybové a relaxačné aktivity Pobyt vonku Odchod detí domov
----------------------	---

Úhrada poplatkov v MŠ

Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje **za čiastočnú úhradu nákladov za pobyt dieťaťa**, zákon č. 596/2003 Z. z. ,§35, príspevok je **POVINNÝ!** V MŠ zriadenej obcou určuje výšku poplatku zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením obce **VZN č. 2/2024**.

Mesačný príspevok sa uhrádza vopred **do 10.dňa** v kalendárnom mesiaci, **suma 10 eur**.
Riaditeľka MŠ žiada ZZ o dodržiavanie termínu úhrady školného.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má 1 rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- b) ktoré je umiestnené v materskej škole na základe rozhodnutia súdu,
- c) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
- d) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

V týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.

Príspevok podľa čl. 2 Príspevok na pobyt dieťaťa v materskej škole sa zníži o 50% a pri každom ďalšom dieťati o 25% ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomné požiada a predloží riaditeľovi materskej školy doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

Ak počet detí klesne na 8 a menej, z dôvodu racionálneho hospodárenia, bude zariadenie mimo prevádzky

ZZ je povinný ďalej uhrádzať „**príspevok na stravovanie**“ pre dieťa, §142 školského zákona., príspevok je **POVINNÝ** (**Príloha č.4 Úhrada príspevkov**).

3.1 Organizácia v šatni, preberanie a odovzdávanie detí

- prístup do šatne je možný v čase od 06:30, každé dieťa má pridelené svoje miesto so skrinkou, ktoré využíva na odkladanie oblečenia, obuvi a ostatných osobných vecí,
- ráno službukonajúca učiteľka vykonáva tzv. „**ranný filter**“, identifikuje deti, ktoré prejavujú zreteľné príznaky ochorenia jej povinnosťou je odmietnuť prevziať takéto dieťa do dennej prevádzky školy,
- ráno dieťaťu pomáha s prezliekaním ZZ, ktorý ho vedie k samostatnosti,
- ZZ zodpovedá za náhradné oblečenie, ktoré dá do skrinky pre prípad znečistenia a premočenia dieťaťa, odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv,
- ZZ a dieťa sú zodpovední za udržiavanie poriadku v šatni, veci musia byť uložené na určených miestach (v skrinkách alebo na vešiakoch), rodičia dbajú na to, aby dieťa zanechalo svoje miesto čisté a upratané,
- je zakázané nechávať veci voľne pohodené po šatni, aby sa zabránilo neporiadku a zamedzilo strate osobných vecí,
- ZZ odovzdá svoje dieťa službukonajúcemu pedagogickému zamestnancovi v čase od **6:45 hod. do 8:30 hod.** a od neho si ho aj od **15:00 hod. do 16:45 hodiny** preberá.
- v čase od **6:30 do 7:00 hodiny** deti od rodičov preberá službu konajúca učiteľka v tzv. „**zbernej triede**“ čase od **07:00 hodiny do 08:00 hodiny** dieťa preberá učiteľka v triede do ktorej bolo dieťa zaradené,
- dieťa si ZZ preberá v čase od **15:00 do 16:45 hod.**
- pohyb osôb v objekte MŠ je po tomto časovom limite zakázaný,
- pedagogický zamestnanec zodpovedá za dieťa do času, kým ho odovzdá ZZ, alebo učiteľke, ktorá má službu v „**zbernej triede**“,
- učiteľky pracujú v dvojzmennej prevádzke, učiteľka, ktorá vykonáva prvú zmenu odovzdáva deti učiteľke, ktorá ju v práci vystrieda v druhej zmene, v čase prekrývania sa zmien, t. j. **od 11:15 hod. do 13:00 hod.** zodpovedajú za deti obidve učiteľky danej triedy rovnakým dielom,
- v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne ZZ čas jeho prijatia s triednou učiteľkou, ako aj spôsob stravovania tak, aby sa nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

3.2 Organizácia pri stravovaní

- jedlo sa deťom podáva v jednotlivých triedach, v trojhodinových intervaloch trikrát denne (desiata, obed, olovrant),
- za estetickú úpravu stolov pred a po podávaní stravy zodpovedá upratovačka MŠ,
- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, za pitný režim zodpovedá vedúca ŠJ, tá zisťuje počet stravníkov, vyratúva stravnú normu, zostavuje týždenný jedálny lístok, *Zásady na zostavovanie jedálnych lístkov, vyhláška č.330/2009 Z. z. ,*
- za organizáciu a výchovný proces počas stolovania zodpovedajú učiteľky, vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup k deťom, počas jedla deti nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov dieťa prikrmujú, nenúti dieťa jesť,
- deti 3-4 ročné používajú pri jedení lyžicu, 5 ročné deti aj vidličku, 6 ročné deti kompletný príbor,
- **pitný režim** – zabezpečuje vedúca ŠJ, výživovo hodnotné nápoje, doplnkový pitný režim, pitnú vodu zabezpečujú pedagogickí zamestnanci materskej školy, každá trieda disponuje nádobami s nápojmi a pohármi pre každé dieťa, ktoré sa pravidelne umývajú,
- ak dieťa musí mať **z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je ZZ povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa, k žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, príkladá doklad od lekára, na ktorom budú potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (alergia na mliečne výrobky,...), alebo stravu dieťaťa zabezpečí ZZ v uzatvorených nádobách, ktoré sú uskladnené v chladiacom zariadení na to určených až do času, keď sa tepelne upravia a predložia dieťaťu ku konzumácii,**

3.3 Organizácia v spálni

- Počas odpočinku je povinnosťou ZZ zabezpečiť dieťaťu pyžamo a povinnosťou učiteľky dohliadnuť na prezlečenie dieťaťa do pyžama pod jej vedením, najmä u najmenších detí,
- pravidelné vetranie spálne zabezpečí poverený zamestnanec školy, počas odpočinku vetranie prispôsobuje učiteľka poveternostným podmienkam tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí, od oddychujúcich detí neodchádza, individuálne sa venuje deťom, ktoré nepocitujú potrebu spánku,

- za výmenu posteľných obliečok jedenkrát za mesiac zodpovedá poverený zamestnanec školy, o jeho čistotu ZZ, v prípade ušpinenia bielizne napríklad pomočením sa, upratovačka ju vyzlečie a odovzdá ZZ, postará sa o presušenie a dezinfekciu matraca, vankúša a prikrývky, ušpinené dieťa pomôže učiteľke osprchovať a prezliecť.

3.4 Organizácia pri pobyte vonku (PoV)

- počas PoV sú zabezpečené pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky do okolia školy, uskutočňuje sa spravidla denne približne v čase od **10:00-11:30 hod.** podľa poveternostných a klimatických podmienok,
- počas PoV je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, dbá na to, aby boli deti primerane oblečené, prispôsobené poveternostným podmienkam, ročnému obdobiu, rekreačným činnostiam, oblečenie nemá dieťa obmedzovať v pohybe, v zime poskytne deťom overal, nepremokavý odev (pršíplášť) a obuv, v lete vhodnú prikrývku hlavy, aby nedošlo k úpalu dieťaťa (šatka, klobúčik, šiltovka, slnečné okuliare atď),
- povinnosťou učiteľky je používať na vychádzkach dopravný terčík, pri zníženej viditeľnosti deťom poskytne reflexné vesty, zodpovedá za bezpečnosť detí,
- PoV uskutočňuje sa za každého počasia, výnimkou sú nepriaznivé poveternostné podmienky (silný nárazový vietor, prudký dážď , nie mrholenie, alebo silný mráz),
- v jarňých a letných mesiacoch sa PoV uskutočňuje 2x za deň. Počas extrémnych letných horúčav v čase **od 11:00- 15:00 hod** sa PoV obmedzí na minimum, môže sa zrealizovať v čase **od 9:00 do 11:00 hodiny**,
- pri hre na dopravnom ihrisku a v areáli školy dieťa jazdiace na bicykli musí mať prilbu, škola nezodpovedá za prípadnú stratu, či poškodenie bicykla, či kolobežky, ktorú si dieťa prinesie do školy,
- počas PoV zodpovedá učiteľka za plnohodnotné aktivity, bezpečnosť a ochranu ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov vedenia školy.
- bezpečnosť areálu školského dvora, je zabezpečená podľa potrieb tak, aby sa na školskom dvore nenachádzali žiadne predmety ohrozujúce zdravie detí a zamestnancov školy, v prípade nemožnosti odstránenia predmetu bude tento predmet označený bezpečnostnou páskou signalizujúcou zákaz užívania,

- v čase uzamykania MŠ poverený zamestnanec skontroluje uzatvorenie dverí vo vstupnej chodbe, pri prechádzaní cez tieto dvere sú ZZ i všetky ostatné osoby (vrátane zamestnancov materskej školy) povinní tieto za sebou vždy zatvoriť a uzamknúť,
- pri vychádzke (podľa § 4 ods. 2 písm. a) b) vyhlášky 541/2021 Z. z o MŠ) mimo areál MŠ ide učiteľka posledná, vždy za deťmi, ak je na kontrolu deti sama, ak sú dve učiteľky, jedna ide ako prvá, druhá ide vždy posledná 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 pri PoV nechodí na neznáme, nebezpečné, zdravie ohrozujúce miesta, nedovolí deťom kontaktovať sa s voľne sa pohybujúcimi zvieratami,
- v čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu, dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade, či snehu, po skončení PoV učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi, pričom sú jej nápomocní prevádzkoví zamestnanci, zavesením na pojazdných vešiakoch,
- MŠ organizuje mimoškolské aktivity, počas týchto exkurzií, výletov a vychádzok sa v plnom rozsahu vzťahujú na dieťa školské predpisy, v prípade, ak bude aktivita spoplatnená, budú o tom ZZ vopred upovedomení,
- na týchto podujatiach je dieťa povinné dostaviť sa včas na určené miesto, spoločne so skupinou odísť a spoločne sa vrátiť, neopúšťať skupinu, dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia, dôsledne rešpektovať pokyny, ZZ mu zabezpečí vhodný odev, obuv, materiálne a iné vybavenie podľa požiadaviek pedagóga, na všetkých akciách organizovaných MŠ dôsledne dodržiava pravidlá školského poriadku, ZZ je informovaný (IS) o pobyte dieťaťa mimo MŠ, vyjadrí svoj súhlas podpisom IS.

3.5 Organizácia v umyvárni

- každá trieda má samostatnú umyváreň a WC, každé dieťa aj zamestnanec školy používa svoj vlastný ručník, ktorý si vešia na miesto označené jeho značkou,
- za pravidelnú výmenu, pranie a sušenie ručníkov zodpovedá upratovačka,
- deti sa v priestoroch umyvárne a WC zdržiavajú za prítomnosti učiteliek, tie ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhu,

- za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy,
- za hygienu a pravidelnú dezinfekciu priestorov umyvárne a WC vo všetkých triedach zodpovedá upratovačka,
- ZZ má do týchto priestorov z hygienických dôvodov vstup zakázaný.

3.6 Zabezpečovanie pedagogickej praxe

- pre žiakov stredných odborných škôl so zameraním na pedagogiku, dentálnu hygienu a pre študentov vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov v MŠ, je v našej škole umožnené vykonávať pedagogickú a odbornú prax,
- žiaci a študenti prejavia svoj záujem absolvovať pedagogickú prax priamo u riaditeľa školy, ten im dáva súhlas, vedením praxe poverí pedagogického zamestnanca,
- MŠ zabezpečí lektora, ktorý poučí prijatých záujemcov o BOZP na pracovisku, poučí o ochrane osobných údajov, oboznámi so Školským poriadkom školy a pedagogickou dokumentáciou, vypracuje písomný záznam s podpismi poučených osôb.

3.7 Krúžková činnosť

- v MŠ je možné vykonávať krúžkovú činnosť,
- na zaradenie dieťaťa do krúžku je potrebný informovaný súhlas ZZ dieťaťa, *vyhláška č.306/2009 Z. z., č. 308/2009 Z.z., §7ods.5,*
- za krúžok môže byť vybraný poplatok, o ktorom je ZZ informovaný vopred,
- krúžok sa uskutočňuje vo vopred určenej triede MŠ, za presun detí na krúžok a z krúžku zodpovedá učiteľ/lektor/tréner, deti si z MŠ preberie a po uplynutí krúžku deti odovzdá späť učiteľke v MŠ (*Príloha č.5 Krúžková činnosť*).

3.8 Poskytovanie individuálnej starostlivosti

- **Individuálnu logopedickú starostlivosť** vykonáva logopéd, ktorého si vyberá zákonný zástupca dieťaťa sám, škola nemá svojho interného logopéda
- **Pedagogicko- psychologickú starostlivosť** vykonáva pre materskú školu školský psychológ, špeciálny pedagóg a zamestnanec CPPPaP Bardejov, ktorý spolupracuje s materskou školou, vo februári vykonáva s deťmi depistážne testy školskej spôsobilosti.

- **Podporná činnosť v MŠ (§152a.) a c.) ŠZ)- Školský podporný tím** sa venuje podpore adaptácie a socializácie detí so ŠVVP a ZdZ., podpore seba-obslužných činností detí a upevňovaní hygienických návykov, bezpečnosti a zdravia, odstraňovaní bariér vyplývajúcich z potrieb detí so SZP a detí so ZdZ, podpore rozvoja zdravia, zručností, emocionálnych vlastností a osobnosti detí

3.9 Postup pri porušovaní školského poriadku ZZ a deťmi

Pokiaľ zo strany zákonných zástupcov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržaniu školského poriadku (napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za diéťu, neuhrádzanie poplatku za stravu, poplatku za režijné náklady, nedodržanie prevádzky MŠ), bude zákonný zástupca upozornený na porušovanie školského poriadku písomnou formou, ktorá bude obsahovať (napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod.). Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení, resp. ukončení dochádzky diéťu do MŠ, pokiaľ nepôjde o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Postup pri porušovaní zo strany detí

V prípade detí sa postupuje diferencovane podľa závažnosti a veku diéťu.

V materskej škole (MŠ)

- Dohovor a pedagogické usmernenie: Učiteľka situáciu rieši s diéťom okamžite na mieste, uplatňuje individuálny prístup.
- Konzultácia s rodičom: Informovanie ZZ o správaní diéťu pri preberaní zo škôlky alebo formou správy.
- Diagnostika: Ak ide o závažné poruchy správania (agresivita ohrozujúca iné deti), riaditeľka odporučí ZZ návštevu CPP (Centra poradenstva a prevencie). Ak rodič nespokojuje, môže to byť brané ako porušenie poriadku zo strany ZZ.

4. PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím

Diet'a má byť za každých okolností medzi prvými, ktorým sa poskytuje ochrana a pomoc (DPD, zásada č. 8)

- škola zabezpečuje bezpečnosť detí pri výchove a vzdelaní, § 152 školského zákona, vytvára podmienky pre zdravý vývin detí, zodpovedná je riaditeľka,

- za bezpečnosť detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od ich prevzatia až po odovzdanie ZZ, alebo ním splnomocnenej osobe,
- ak je v triede viac ako desať detí mladších ako tri roky, poverí v triede tri učiteľky,
- pri sebaobsluhu detí, obliekání, ušpinení, či pocikání sa, pomáha nepedagogický zamestnanec v spolupráci s pedagógom, ak ho o to pedagóg požiada.

4.1 Opatrenia v prípade ochorenia dieťaťa

Opatrenia za mimoriadnej situácii, núdzového, či výnimočného stavu:

- platia opatrenia a pravidlá choroby, izolácie a karantény, z dôvodu šírenia nebezpečných chorôb tie, ktoré vydáva MŠVV a Š SR a ÚVZ SR.

Opatrenia za normálnej prevádzky:

- pedagogický zamestnanec odmietne prevzatie dieťaťa od rodiča ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, §3 ods.5 vyhlášky o materskej škole, a môže ohroziť ostatné zdravé deti, túto skutočnosť zaznamená do „ranného filtra“,
- ak dieťa ochorie počas dňa v MŠ, §3 ods.5 vyhlášky o materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od zdravých detí a bezodkladne o tom informuje ZZ, pričom zabezpečí bezpečnosť dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ poverená osoba pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo.

Dieťa odmietneme prevziať do materskej školy ak:

- má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom „karpinami“,
- mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,
- má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta aj s chrastami,
- má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ,
- ak dieťa tieto príznaky nemá, dieťa od rodiča prevezmeme,
- ak dieťa **neprejde** ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie,
- ak bolo dieťa doma dlhší čas, malo prerušenú dochádzku, bolo na dovolenke s rodičmi, po prázdninách a pod., zákonný zástupca predkladá písomné vyhlásenie „*potvrdenie o bezinfekčnosti*“ o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, §24 ods.8 zákona č.355/2007 Z. z.
- na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa do MŠ vydá lekár potvrdenie o jeho zdravotnom stave,

- v prípade výskytu prenosného ochorenia, zavšivaveniu- pedikulózy, postupuje nasledovne, vid'. (**Príloha č.6 Opatrenia v prípade pedikulózy**).
- **Prísnejší režim ospravedlňovania** - v tomto šk. roku postupujeme v prísnejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:
 - a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
 - b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní**.
- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť výchovy a vzdelávania v materskej škole, zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole dôvod neprítomnosti **bez zbytočného odkladu, najneskôr do začiatku výchovno-vzdelávacej činnosti v daný deň**.

Oznámenie neprítomnosti môže zákonný zástupca vykonať:

- osobne,
- telefonicky,
- prostredníctvom elektronickej komunikácie používanej materskou školou,

Po návrate dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca povinný **bez zbytočného odkladu preukázať dôvod neprítomnosti** spôsobom ustanoveným týmto školským poriadkom.

Za ospravedlniteľnú neprítomnosť dieťaťa sa považuje najmä neprítomnosť z dôvodu:

- choroby,
 - lekárom nariadeného zákazu dochádzky,
 - mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienok,
 - náhleho prerušenia premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadnej udalosti v rodine,
 - účasti dieťaťa na súťaži alebo inom podujatí, ak nie je organizované materskou školou,
 - iného závažného dôvodu, ktorý materská škola uzná ako odôvodnený.
-
- **v záujme bezpečnosti dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť odovzdanie dieťaťa ZZ(alebo ním splnomocnenej osobe) ak je zrejmé, že je pod vplyvom návykových látok, či alkoholu.**

4.2 Bezpečnosť pri pobyte vonku(PoV)

- na vychádzke nemôže mať učiteľka viac ako **21** detí od 4 do 5 rokov alebo **22** detí starších ako 5 rokov. Pokiaľ je počet detí na vychádzke vyšší, zabezpečí riaditeľka ďalšieho zamestnanca MŠ, ktorý pod vedením učiteľky dbá na bezpečnosť detí,
- s triedou detí, ktoré sú mladšie(od 3 do 4 rokov) a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa vychádzka uskutočňuje vždy za prítomnosti **dvoch** zamestnancov,
- pred odchodom vonku učiteľka skontroluje exteriér školy, stav záhradných hračiek, preliezačiek, pieskoviska, či nie sú poškodené, aby predchádzala úrazom detí,
- v prípade drobných detských úrazov vedie pedagogický zamestnanec evidenciu v **Zošte úrazov** s presným popisom ako, kedy, komu sa úraz stal, pri väčších úrazoch sa spíše **Záznam o úraze** na príslušnom tlačíve a zaeviduje sa,
- v prípade drobného poranenia dieťaťa, učiteľka mu poskytne prvú pomoc, ranu ošetri, v prípade ťažšieho úrazu privolá k poranenému dieťaťu lekára a urýchlene kontaktuje rodiča.

4.3 Bezpečnosť pri organizovaní výletov a exkurzií

- Uskutočňujeme za prítomnosti dvoch učiteliek a jednej poverenej osoby, *Zákon č. 245/2008 Z. z., §10*,
- organizujú sa na základe *plánu práce školy*, najviac na jeden deň,
- zástupkyňa MŠ zabezpečí bezpečnosť detí, ich fyziologické a hygienické potreby a teplý obed, pred uskutočnením výletu poučí všetky zúčastnené dospelé osoby a deti o bezpečnosti a ochrane zdravia, vypracuje o tom písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby,
- na výlety a exkurzie môžeme použiť aj prostriedky verejnej dopravy,
- prihliadame na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárame podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavom rizikového správania, prevencie šikanovania, diskriminácie, agresivity a násilliu páchanom na deťoch.

4.4 Bezpečné prostredie v škole

- škola zabezpečuje bezpečnosť niekoľkými spôsobmi, najmä uzamknutím budovy počas výchovno-vzdelávacieho procesu, každoročným informovaním o únikových východoch

školy, o postupe počas evakuácie školy, cvičnými poplachmi zameranými na evakuáciu budovy a iné,

- dieťa je povinné dodržiavať všetky pravidlá bezpečného správania sa v škole, chrániť svoje zdravie a zdravie svojich spolužiakov a konať tak, aby nikomu nespôsobilo ujmu, neodchádzať bez dozoru zo školy,
- ak sa dieťa počas výchovnovzdelávacieho procesu necíti dobre, okamžite to oznámi pedagogickému zamestnancovi, ten ho izoluje od zdravých detí v „izolačnej miestnosti“, pri úraze alebo nevoľnosti mu pedagóg poskytne prvú pomoc, a ak je to potrebné, zabezpečí lekársku pomoc a neodkladne upovedomí ZZ, ten za neho preberie zodpovednosť,
- škola zabezpečuje dodržiavanie zásad osobnej hygieny a prípadné platné epidemiologické opatrenia,
- účasť dieťaťa na športovom výcviku je podmienená uzatvorením úrazového poistenia a predložením potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré vyhotovil ZZ dieťaťa,
- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia je zabezpečené proti možnosti použitia deťmi,
- **podrobnosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú spracované v samostatnom internom riadiacom akte a v Smernici pri prevencii, vzniku a riešení krízovej situácie v škole – Krízový intervenčný plán školy**
- škola netoleruje šikanovanie v žiadnych formách, ani v náznakoch. V rámci prevencie vytvára priaznivú klímu, spolupracuje s deťmi, zamestnancami a zákonnými zástupcami, umožňuje dôverné oznamovanie šikanovania, jasne stanovuje pravidlá správania a sankcie za ich porušovanie, vedie dokumentáciu o riešení prípadov šikanovania. Organizuje tiež semináre s odborníkmi pre zamestnancov, prípadne aj prednášky pre ZZ a deti,
- prísne zakazuje všetky formy nenávisťného správania, podnecovania k násiliu, ospravedlňovania násilia a terorizmu, propagácie extrémizmu a podnecovania neznášanlivosti (národnostnej, rasovej, etnickej a náboženskej), ako aj všetkých foriem diskriminácie a segregácie,
- ak vznikne oprávnené podozrenie z ohrozovania mravného vývinu detí, tento problém v rámci spolupráce okamžite rieši riaditeľka školy, triedny učiteľ, ZZ, prípadne ďalší odborníci poskytujúci poradenstvo a terapiu,

- škola sa riadi internými predpismi týkajúcimi sa krízovej intervencie v súvislosti so šikanovaním a riešením krízových situácií spojených so školskými úrazmi a inými nebezpečnými udalosťami: Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach a Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 o jednotnom postupe pri vzniku školského úrazu a pri evidencii .

4.5 Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

Učiteľky sú povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorujú zmeny v správaní sa detí, v prípade dôvodného podozrenia z fyzického či psychického týrania, ohrozujúceho mravného vývinu dieťaťa problém neodkladne hlásia vedeniu školy.

- pedagogickí zamestnanci primeranou formou deti informujú o existencii drog, ich účinkoch na zdravie detí,
- vedú deti k zdravému životnému štýlu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov ,
- obmedzujú prísun a konzumovanie sladkostí deťom, propagujú zdravé potraviny, spolupracujú so ZZ detí,
- používajú vhodné výukové programy vhodné pre deti na pochopenie problematiky drogovej závislosti, zdravého a nezdravého životného štýlu, zdravej výživy, kvalitných vzájomných vzťahov.

4.6 Prijímanie návštev

- ZZ si termín stretnutia s vedením školy, alebo pedagógom dohodne vopred(**Príloha č.3Konzultačné hodiny**).
- pokiaľ má návštevu zamestnanec, je povinný požiadať o súhlas vedenie školy a dohodnúť s ním podmienky, za ktorých sa návšteva môže realizovať,
- bez vedenia školy nie je povolený vstup do priestorov školy nezamestnaným osobám, pohyb cudzích osôb v priestoroch školy je povolený len v sprievode zamestnanca školy,
- v rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivé a neznáme osoby, pri podozrení sú povinní upozorniť vedenie školy.

4.7 Podávanie sťažností

- ZZ má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom školy. Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať v evidencii sťažností, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov,
- ZZ berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku.

4.8 Pravidlá vzájomných vzťahov

- vzájomné vzťahy všetkých účastníkov vzdelávania a osôb, ktorých sa tento školský poriadok týka, sú založené na úcte, rešpekte, názorovej znášanlivosti, solidarite a dôstojnosti,
- dieťa sa správa ku všetkým zamestnancom školy úctivo a zdvorilo, pričom zamestnanci školy rešpektujú dôstojnosť dieťaťa,
- dieťa dodržiava pokyny všetkých zamestnancov školy,
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského poriadku musí byť v súlade s dobrými mravmi, tieto práva a povinnosti nesmú byť zneužívané na škodu druhého,
- dieťa nesmie byť postihované za podanie sťažnosti na iné dieťa, pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy,
- výkonom práv dieťaťa so ŠVVP nesmú byť obmedzené práva ostatných detí, ktorí sú účastníkmi výchovy a vzdelávania,
- **pedagogický zamestnanec je povinný chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho ZZ, zachovávať mlčanlivosť a chrániť osobné údaje o zdravotnom stave detí a výsledkoch odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku, rešpektuje individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa a aktívne spolupracuje so ZZ dieťaťa (GDPR),**
- pedagogický zamestnanec vykonáva svoju činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu, vedie deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, poskytuje deťom a ZZ poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním a pravidelne informuje ZZ o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

- pedagogickí a odborní zamestnanci sa riadia Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov, ktorý je zverejnený na webovej stránke MŠVVaŠ SR.

4.9 Environmentálna zodpovednosť a udržateľnosť školy

- škola sa zaväzuje podporovať environmentálne zodpovedné správanie u všetkých členov školskej komunity, vrátane detí, zamestnancov a rodičov,
- v škole je zavedené triedenie odpadu, za týmto účelom škola poskytuje kontajnery na triedený zber papiera, plastov, skla a biologického odpadu, deti sú vedené k dodržiavaniu pravidiel triedenia odpadu,
- škola prijíma opatrenia na znižovanie spotreby energie a vody, vrátane používania energeticky úsporných zariadení a technológií, deti a zamestnanci sú povzbudzovaní k vypínaniu svetiel, elektronických zariadení a šetreniu vody po skončení činností,
- škola sa podieľa na environmentálnych vzdelávacích programoch, spolupracuje s miestnymi komunitami, organizáciami a inštitúciami na projektoch, ktoré podporujú ochranu životného prostredia a zároveň motivuje deti zúčastňovať sa na environmentálnych súťažiach a projektoch, ktoré podporujú udržateľný rozvoj.

5. PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

- kľúč od budovy MŠ vlastní vedenie školy, upratovačka, kuchárka a učiteľky. Upratovačka budovu odomyká o 6:30hod., uzamyká správa o 17:30hodine, v priebehu prevádzky budovu z dôvodu bezpečnosti detí uzamykáme,
- počas víkendov, sviatkov, prázdnin majú zamestnanci materskej školy vstup do priestorov školy zakázaný, v nevyhnutnom prípade, hlásia vstup v spomínanom čase do školy svojej priamej nadriadenej,
- vetranie sa uskutočňuje iba za prítomnosti zamestnanca, pri odchode z MŠ sú zamestnanci MŠ povinní prekontrolovať interiér školy, uzavretie vodovodných kohútikov, vypnutie elektrických spotrebičov, uzatvorenie všetkých okien a vchodových dverí,
- po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť audiovizuálnu techniku na uzamykateľné miesto vopred na to určené,

- zamestnanci školy si všimajú predmety s ktorými prichádzajú deti aj dospelí do styku, ich kvalitu zvažia a podľa možnosti odstránia z dosahu, poškodené hračky, predmety, nábytok, technické zariadenia, poškodenú audiovizuálnu techniku odporúčia na vyradenie,
- zamestnanci školy zodpovedajú za im zverený inventár, ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce(*vid'.Pracovný poriadok školy*),
- osobné veci a dôležité písomnosti si zamestnanci školy odkladajú do uzamykateľných skríň vo svojich triedach,
- za pravidelné, včasné a bezpečné vykurovanie, ako aj za údržbu a prevádzku plynovej kotolne zodpovedá kurič a údržbár školy,
- v budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy Z A K Á Z A N Ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby!
- V celom objekte materskej školy je FAJČENIE ZAKÁZANÉ!
- na akékoľvek úmyselné poškodenie majetku školy bude osoba upozornená, prípadne nahradí škodu spôsobenú svojou ľahostajnosťou a neopatrnosťou.

6. ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

(Dodatok č.2)

7.SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

Zmeny, ktoré nastanú po vydaní ŠP MŠ budú zaznamenávané a prikladané do ŠP priebežne formou *Príloh* a *Dodatkov*, ktoré sú očíslované od čísla 1...., v prípade veľkého množstva dodatkov, jeho neprehľadnosti, bude ŠP MŠ opätovne prepracovaný. Dodatky sú prikladané z dôvodu pravidelných zmien v právnych predpisoch, usmernení a pokynov zriaďovateľa, zmenách v organizácii školského roka, personálnych zmien, zmien v poplatkoch a pod. Dodatky k platnému ŠP MŠ sa môžu kedykoľvek vypracovať v priebehu roka.

8.ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Záväznosť školského poriadku

Školský poriadok je záväzný pre všetky deti navštevujúce materskú školu, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a ostatných zamestnancov materskej školy. Všetky osoby, ktorých sa školský poriadok týka, sú povinné oboznámiť sa s jeho obsahom a dodržiavať jeho ustanovenia.

Oboznámenie so školským poriadkom

Riaditeľka materskej školy zabezpečí preukázateľné oboznámenie zamestnancov školy so školským poriadkom. Zákonní zástupcovia detí sú so školským poriadkom oboznámení na začiatku školského roka alebo pri prijatí dieťaťa do materskej školy. Školský poriadok je zverejnený na prístupnom mieste v budove materskej školy a na webovom sídle materskej školy.

Vydanie a prerokovanie školského poriadku

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zmeny a doplnenia školského poriadku

Zmeny a doplnenia školského poriadku vydáva riaditeľka materskej školy formou dodatkov. Každý dodatok tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku. O vydaných dodatkoch sú zamestnanci školy a zákonní zástupcovia preukázateľne informovaní.

Kontrola dodržiavania školského poriadku

Kontrolu dodržiavania školského poriadku vykonáva riaditeľka materskej školy a poverení zamestnanci školy. Porušenie ustanovení školského poriadku sa rieši v súlade s platnými právnymi predpismi, pracovným poriadkom školy a ďalšími internými predpismi.

9.ZOZNAM PRÁVNÝCH PREDPISOV ŠKOLSKÉHO PORIADKU

Deklarácia práv dieťaťa, konkretizované v Dohovore o právach dieťaťa, schválené Valným zhromaždením OSN 6.02.1991

Manuál Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, Bratislava december 202ť,
Spracované podľa právneho stavu účinného od 1.01.2026, Číslo: 2025/21404-C3700/2025-81044

Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení č. 2010-8851/18548:1-141

Smernica č.1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach, ev.č.:2025/1504:1A3320

Usmernenia pre materské školy, základné školy a stredné školy na zabezpečenie jednotného postupu pri ospravedlňovaní neprítomnosti detí a žiakov v škole z dôvodu ochorenia s účinnosťou od 01.09.2026.

Vyhláška č. 330 Ministerstva školstva SR o zariadeniach školského stravovania

Vyhlášky Ministerstva zdravotníctva SR č.527/2007 o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež, §8 Režim stravovania a pitný režim, bod e.)

Zákon č.323/2025 Z .z. predprimárne vzdelávanie po novele školského zákona od 1.januára 2026

Novela zákona č 138/2019 Z.z.. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Zákon č. 325/2025 Z.z.

Zákon č. 321/2025 z.z. o školskej správe

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, aktuálne znenie platné od 1.01.2026 do 31.08.2026, školský zákon

Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

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

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

Všeobecne záväzné nariadenie (VZN) obce Marhaň č.2/2024 o výške príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Marhaň.

10. DEROGAČNÁ KLAUZULA

Zrušovacie ustanovenie:

Vydaním tohto Školského poriadku materskej školy Marhaň sa ruší predchádzajúci školský poriadok vrátane všetkých jeho dodatkov, ktorý bol vydaný 20.08.2025.

Účinnosť školského poriadku

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa 24.8.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa 26.8.2026

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov školy a zákonných zástupcov detí.

Školský poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.9.2026.

11. ZÁVER

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

PODPISOVÝ HÁROK

Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená so ŠKOLSKÝM PORIADKOM materskej školy Marhaň 98, rozumiem mu, budem ho dodržiavať a riadiť sa ním.

Priezvisko, meno, titul zamestnanca:

Podpis zamestnanca:

Mgr. Ivana Vavreková

Mgr. Terézia Balužinská

Slavomíra Matysová

Mgr. Miroslava Jurinová

Bc. Simona Kertysová

Eva Duždová

Jana Džalajová

Terézia Kandráčová

V Marhani, 20.08.2026

PRÍLOHY A DODATKY ŠKOLSKÉHO PORIADKU :**Príloha č. 1 Personálne zloženie materskej školy v školskom roku 2026/2027**

Riaditeľka MŠ	Mgr. Ivana Vavreková
Zástupkyňa RŠ	
Vedúca ŠJ + kuchárka	Jana Džalajová
Pedagogickí zamestnanci MŠ	Mgr. Terézia Balužinská Slavomíra Matysová Mgr. Miroslava Jurinová
Pedagogický asistent MŠ Nepedagogický zamestnanec zabezpečujúci sebaobslužné činnosti	Eva Duždová Bc. Simona Kertysová
Nepedagogickí zamestnanci MŠ	Terézia Kandráčová - upratovačka

Príloha č.2 Organizácia tried a vekové zloženie tried v školskom roku 2026/2027

Trieda:	Vekové zloženie detí:	Učiteľky:
1.trieda- LIENKY	5 -6 ročné	Mgr. Terézia Balužinská Mgr. Miroslava Jurinová
2.trieda- SOVIČKY	2,5 – 4,5 ročné	Mgr. Ivana Vavreková Slavomíra Matysová

Príloha č.3:Konzultačné hodiny

Riaditeľka MŠ: Mgr. Ivana Vavreková - pondelok od 12:30 – 13:30 hod. (po dohode)

Učiteľky: na požiadanie rodiča v nepriamej činnosti učiteľky s deťmi a po dohode s učiteľkou

Príloha č.4: Úhrada príspevkov v školskom roku 2026/2027

1. Výšku „mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole“ zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením obce (VZN č. 2/2024)(v súlade s § 28 ods.5 zákona č. 245/2008 Z. z. určil na **10 €** na jedno dieťa, za každé ďalšie dieťa **10 €**, uhrádza sa vopred **do 10. dňa** v kalendárnom mesiaci v hotovosti v MŠ.
2. **Príspevok na stravovanie** na jeden stravný deň určil zriaďovateľ VZN č. 2/2024 na **2,10 €**, vypláca sa u vedúcej školskej jedálne.
Na dieťa, ktoré si plní PPV a dieťa v hmotnej núdzi je poskytovaná dotácia 1,40€, zákonný zástupca v tomto prípade zaplatí 0,70€ na jeden stravný deň .

Spôsob odhlasovania stravníkov zo stravy v materskej škole:

- stravu je potrebné odhlásiť **ráno do 7:45 hod. u vedúcej školskej jedálne na t. č. 0907 578 444 - Jana Džalajová**

Príloha č.5: Krúžková činnosť v školskom roku 2026/2027

V zmysle §4 odst.9 vyhlášky o materskej škole č.306/2008 Z. z., sa v materskej škole v súlade so školským vzdelávacím programom realizujú krúžky konkrétne:

KIDS FUN ACADEMY

- Cvičenie s deťmi realizuje profesionálny tréner/ka, cieľom je spopularizovať športové aktivity a viesť k aktívnemu pohybu detí materských škôl.
- Cvičenie sa realizuje v dopoludňajších hodinách, každý **od hod. v materskej škole v triede „ Sovičky“** v teplých mesiacoch sa môže cvičiť vonku v areáli materskej školy. Cvičenie bude trvať v rozsahu **45 minút, poplatky uhrádza zákonný zástupca na účet organizácie.**
- ZZ zabezpečí dieťaťu pohodlné **športové oblečenie** (športová obuv, nohavice, tričko).

- ZZ zabezpečí **pitný režim**(fľašu s pitnou vodou pre dieťa).
- **Za bezpečnosť detí počas cvičenia zodpovedá tréner/ka**, kladie na nich primerané úlohy, nepreťažuje ich, dopraje im čas na pitný režim a hygienu (WC).

Krúžok anglického jazyka Proamericana

Realizujeme v spolupráci s lektormi , ktorí majú potrebné vzdelanie na výkon tejto činnosti. Krúžok sa realizuje v jednej skupine pre prihlásené deti. Krúžok sa realizuje, od do hod. v triede „Sovičky“. Poplatok za krúžok uhrádza zákonný zástupca priamo v materskej škole.

Za bezpečnosť detí počas trvania krúžkov zodpovedajú osoby, ktoré vedú jednotlivé krúžky (učitelia, lektori), po ukončení krúžku lektor odovzdá dieťa učiteľkám.

Príloha č.6:Poskytovanie individuálnej starostlivosti v školskom roku 2026/2027

Pedagogicko- psychologická starostlivosť

- Pedagogicko- psychologické poradenstvo a prevenciu vykonáva pre materskú školu psychológ, pracovník CPPPaP v Bardejove, na základe informovaného súhlasu od zákonných zástupcov detí vykonáva vo februári odborné vyšetrenie školskej spôsobilosti 6 ročných detí pred ich nástupom do Základnej školy.

Príloha č. 7:Opatrenia v prípade pedikulózy

Pôvodcom pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje na človeku, šíri sa priamym stykom s postihnutou osobou, alebo prostredníctvom infikovaných predmetov, hrebeň, čiapka, šál, spodná a posteľná bielizeň. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov hlavne v oblasti za ušnicami a v zátylku, hľadajú sa vši a hnidy.

- Rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, je povinný ohlásiť skutočnosť triednej učiteľke!
Učiteľka, ktorá u dieťaťa spozoruje vši, odmietne ho od ZZ prevziať!
- deti, rodinní príslušníci a zamestnanci školy si umyjú vlasy šampónom proti všiam dostupným na trhu, postupujú podľa návodu výrobcu,
- ZZ je povinný posteľnú a osobnú bielizeň, čiapky a šály vyprať pri vysokej teplote, dôkladne vysušiť a vyžehliť,
- upratovačka matrace v MŠ postrieka Biolitom na lezúci hmyz, spálňu vyvetrá a 3-4 dni sa nepoužíva,
- upratovačka predmety, hrebene, kefy, očisti Biolitom, alebo namočí do roztoku s obsahom chlóru,

- základom je zabezpečiť vysokú úroveň osobnej hygieny každého člena v kolektíve, používať vlastný predmet osobnej hygieny, uterák, hrebeň, čiapku a šál, nepožičiavať si ich!

Príloha č.8:Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí

Zanedbávanie riadneho plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

- Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, *podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.* považuje za zanedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení *zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov* (ďalej len „*zákon č. 600/2003 Z. z.*“).
- Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má *podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z.* povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania
- Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať *podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z.* uplatnením inštitútu osobitného príjemcu(*napríklad obce*).
- Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Príloha č.9 Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola Marhaň č.98, Marhaň

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa:

Školský rok 2026/ 2027

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

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

- a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,
- c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

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

Mgr. Ivana Vavreková.....
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od do choré.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

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

Materská škola: Marhaň č. 98, Marhaň

Školský rok: 2026/2027

Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od 01.09.2026 v

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

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

Materská škola označí režim ospravedlňovania, v ktorom aktuálne postupuje.

Prísnejší režim ospravedlňovania

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

- a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

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

Miernejší režim ospravedlňovania

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

- a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní, a zároveň**
- c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21 vyučovacích dní.**

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

VMarhani..... dňa01.09.2026.....

Mgr. Ivana Vavreková.....
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

