



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov MŠ: Súkromná materská škola MAXIM, Nám.Š.Moysesu 14, Banská Bystrica

Sídlo: Nám. Štefana Moysesu 42/14, 974 01 Banská Bystrica

Zriaďovateľ: SMŠ MAXIM s.r.o., Nám. Štefana Moysesu 42/14, 974 01 Banská Bystrica

Dátum vydania: august 2026

Účinnosť od: 01.09.2026

Vypracovala: Mgr. Veronika Gregorová - riaditeľka

Podpis riaditeľa:

OBSAH

1. Úvodné ustanovenia

Účel školského poriadku, rozsah platnosti, vymedzenie pojmov (PPV, IV, ZPP, podporné opatrenia).

2. Prijímanie detí do materskej školy, podmienky prijatia a ukončenie dochádzky

Podmienky prijatia, zápis, PPV, rozhodnutia riaditeľa, ukončenie dochádzky.

3. Prevádzka, vnútorný režim a organizácia dňa

Prevádzkový čas, príchody a odchody, zberné triedy, spájanie tried.

4. Ochrana zdravia a hygiena

Ranný filter, choré dieťa, izolácia, lieky, úrazy, potvrdenia od lekára.

5. Stravovanie

Spôsob zabezpečenia stravy, diéty, zákaz nosenia/vynášania stravy.

6. Ospravedlňovanie neprítomnosti a komunikácia

Spôsob ospravedlnenia, komunikácia s rodičmi, informovanie.

7. Práva a povinnosti dieťaťa, zamestnancov a zákonných zástupcov

Práva a povinnosti detí, zákonných zástupcov a zamestnancov.

8. Inklúzia a spolupráca so ZPP

Podporné opatrenia, spolupráca s ZPP, individuálne potreby detí.

9. Bezpečnosť, ochrana zdravia a krízové situácie

Ochrana detí, vstup cudzích osôb, krízový plán.

10. Ochrana osobných údajov (GDPR)

Spracovanie údajov, zverejňovanie fotografií.

11. Záverečné ustanovenia

Derogačná klauzula, účinnosť, oboznámenie rodičov, zverejnenie.

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok upravuje podrobnosti o právach a povinnostiach detí a ich zákonných zástupcov, podmienky prevádzky a vnútorný režim materskej školy, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia, ako aj spoluprácu materskej školy s rodičmi v súlade so školským zákonom, vyhláškou č. 541/2021 Z. z. a súvisiacimi právnymi predpismi. Školský poriadok je záväzný pre všetky osoby, ktoré sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v materskej škole, najmä pre deti, zákonných zástupcov detí, pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy a osoby zdržiavajúce sa v priestoroch školy. Školský poriadok sa vydáva v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov a súvisiacimi právnymi predpismi po prerokovaní s radou školy a pedagogickou radou.

Upravuje podrobnosti najmä o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole,
- pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany ich zdravia pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 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. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou č. 541/2021 Z. z. o materskej škole
- zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,

- zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákonom 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

2. PRIJÍMANIE DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY, PODMIENKY PRIJATIA A UKONČENIE DOCHÁDZKY

Do materskej školy sa prijímajú deti vo veku od 3 do 6 rokov na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a rozhodnutia riaditeľa materskej školy v súlade so školským zákonom a platnými právnymi predpismi. Podmienkou prijatia je zdravotná spôsobilosť dieťaťa potvrdená pediatrom. Pri prijímaní detí sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania a deti po dovŕšení 4. roku. Do materskej školy možno prijať aj dieťa mladšie ako 3 roky (deti, ktoré k 31.8. príslušného roka dovŕšia vek minimálne dva roky), ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné podmienky.

Podmienky prijímania, kritériá a termíny zápisu určuje riaditeľ materskej školy. Deti sa do materskej školy prijímajú formou písomného rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy s pečiatkou materskej školy a podpisom riaditeľky.

Dochádzka dieťaťa do materskej školy môže byť ukončená na základe žiadosti zákonného zástupcu, rozhodnutím riaditeľa materskej školy alebo z iných zákonom stanovených dôvodov.

Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne. Preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa naznačí v dokumentácii príslušných tried.

DIEŤA SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM

Do materskej školy môže byť prijaté dieťa so zdravotným znevýhodnením v prípade, že má materská škola vytvorené vhodné podmienky (priestorové, personálne, materiálne...). O zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne materská škola na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných tried“ alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia.

Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním.

Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom.

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

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa ako aj o určení formy výchovy a vzdelávania (celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní) materská škola dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jej rozhodnutie.

Spolu s rozhodnutím o prijatí dieťaťa poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z.) a tiež informovať zákonných zástupcov o tom, že ak tak neurobia, materská škola po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia, a to buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia.

Všetku komunikáciu z rodičmi detí so zdravotným znevýhodnením je potrebné písomne zaznamenávať a riadne evidovať v osobnom spise dieťaťa v záujme ochrany všetkých zamestnancov MŠ a detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní.

Ak materská škola alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

ADAPTAČNÝ POBYT

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami a s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, a spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

DIAGNOSTICKÝ POBYT

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Diagnostickeý pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením môže diagnostickeý pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok.

O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka po prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas alebo o ukončení tejto dochádzky pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie. Všetky tieto formy prijímania budú riaditeľkou realizované po písomnej dohode so zákonným zástupcom dieťaťa, kde sa dohodnú konkrétne podmienky prijatia dieťaťa na diagnostickeý alebo adaptačný proces dieťaťa, jeho trvanie a spôsob jeho ukončenia pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne naruša výchovno-vzdelávací program, a zákonný zástupca dieťaťa po odporúčaní riaditeľkou školy nenavštívil zariadenie poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť dochádzka dieťaťa predčasne ukončená pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie. V prípade nespolupráce riaditeľka písomne vyzve zákonného zástupcu k zjednaniu nápravy, pokiaľ tak neurobí do 30 dní, písomne ho upozorní na možné predčasné ukončenie dochádzky dieťaťa. Ak náprava nenastala, riaditeľka môže predčasne ukončiť dochádzku dieťaťa do MŠ z dôvodu porušenia povinnosti zákonného zástupcu, a to len v prípade pokiaľ sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať riaditeľku o zdravotnom stave dieťaťa, a taktiež im predložiť požadované výsledky vyšetrení. Zákonný zástupca je rovnako povinný informovať zriaďovateľa a riaditeľku MŠ o akýchkoľvek zmenách zdravotného stavu dieťaťa.

Ak sa zdravotné znevýhodnenie dieťaťa prejaví po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so zdravotným znevýhodnením v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.

PRIJÍMANIE DETÍ PRESTUPOM

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,

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

O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľka MŠ, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

Ak riaditeľka MŠ prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľke MŠ, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa a túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

PRIJÍMANIE DETÍ CUDZINCOV

Riaditeľka materskej školy pri prijímaní dieťaťa cudzinca na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole podanej zákonným zástupcom dieťaťa.

V prípade zanechania vzdelávania z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky, zákonný zástupca dieťaťa to oznámi písomne riaditeľke školy.

Zákonný zástupca dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré je občanom Ukrajiny, je povinný do troch mesiacov od začatia konania o poskytnutie dočasného útočiska požiadať o zaradenie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 5. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka v mieste, kde má dieťa pobyt alebo dočasné útočisko.

Počas trvania mimoriadnej situácie vyhlásenej v súvislosti s hromadným prílevom cudzincov na územie Slovenskej republiky spôsobeným ozbrojeným konfliktom na území Ukrajiny sú relevantné nasledujúce ustanovenia § 83 zákona č. 321/2025 Z. z.:

Ak zákonný zástupca dieťaťa podľa odseku 1, ktorý má povinnosť podľa osobitného predpisu nedbá o jeho riadnu účasť na vzdelávaní, riaditeľka oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu a obci, v ktorej má zákonný zástupca adresu pobytu alebo adresu dočasného útočiska, a to v prípade, ak:

- a) zákonný zástupca nepožiada o zaradenie dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo vo veku plnenia povinnej školskej dochádzky na vzdelávanie,
- b) dieťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci v materskej škole alebo

- c) dieťa vo veku plnenia povinnej školskej dochádzky neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci.

Za priestupok podľa odseku 4 možno uložiť pokutu do 331,50 eura, a to aj opakovane.

Priestupky podľa odseku 4 prejednáva obec.

PREDČASNÉ SKONČENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

ZANECHANIE VZDELÁVANIA

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie **povinné** (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), **sa nemôže rozhodnúť, že dieťa zanechá** predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

- dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo
- dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné:

Povinné predprimárne vzdelávanie bude musieť absolvovať každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- a) dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- b) dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- c) dovŕši 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,
- d) dovŕši 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.

Dĺžka trvania a miesto uskutočňovania povinného predprimárneho vzdelávania:

a) Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadov uvedených v § 28a ods. 3 školského zákona. Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú prednostne.

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

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

d) Pre deti, ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné sa spravidla zaraďujú do samostatnej triedy.

Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania:

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom na rozhodnutie 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 súhlasu zákonného zástupcu.

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

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

O osobitnom spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania rozhodne materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu.

V žiadosti zákonný zástupca uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Ak pôjde o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa **do 30 dní** po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu. Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní:

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Prílohou žiadosti o povolenie individuálneho vzdelávania je:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie;

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktoré mu bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním podľa ods. 2 písm. b) znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa ods. 2 písm. b), zabezpečuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie.

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania podľa odseku 2 písm. b) obsahuje:

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

Kmeňová materská škola v spolu práci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v 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.

Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku predkladá riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Táto správa má byť stručná, obsahovať má informácie o aktuálnej rozvojovej úrovni dieťaťa. Súčasťou tejto správy je aj informácia o tom, či sa zákonným zástupcom bude odporúčať posúdenie školskej spôsobilosti dieťaťa v príslušnom zariadení poradenstva a prevencie, aby mohlo dieťa pokračovať ešte jeden školský rok v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonného zástupcu (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu 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.

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, 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, riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním takéhoto dieťaťa znáša zákonný zástupca.

Povolenie individuálneho vzdelávania tohto dieťaťa kmeňová materská škola zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa

Ak by sa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona menila osoba, ktorá ho uskutočňuje, je nevyhnutné, aby o tom zákonný zástupca bezodkladne informoval kmeňovú materskú školu.

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. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné hneď po jeho doručení aj v prípade podania opravného prostriedku.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 13 písm. c) až e) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, ktoré bude mať zrušené individuálne vzdelávanie, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 4 písm. b) školského zákona.

Ak sa individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona zruší:

- na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií

- dieťaťa, nemožno dieťa opätovne individuálne vzdelávať podľa § 28b ods. 2 písm. b) na žiadosť zákonného zástupcu v žiadnej materskej škole zapísanej v registri škôl.

Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po jeho riadnom prijatí do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

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

Materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona rozhodnutím o:

- povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. h) zákona č. 321/2025 Z. z.) alebo,
- povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. i) zákona č. 321/2025 Z. z.).

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

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.

Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

Dieťaťu (ktorému je nariadená striedavá starostlivosť), 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.

Nedbanie zákonného zástupcu o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa:

Podľa § 72 ods. 1 zákona č.321/2025 Z. z. považuje za priestupok zákonného zástupcu podľa písmena:

- A. ohrozuje výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- B. neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- C. dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 5 vyučovacích dní v mesiaci

- D. neposkytne škole súčinnosť pri prejavoch rizikového správania dieťaťa alebo žiaka, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, žiakov alebo zamestnancov, ktorých sa dieťa preukázane a opakovane dopustí v škole alebo v školskom zariadení, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy, v ktorej je vytvorený školský podporný tím, alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania, ak nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa,
- E. neposkytne škole súčinnosť pri podozrení na výskyt prejavov rizikového správania dieťaťa alebo žiaka, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej školy

Za priestupok

- a) podľa odseku 1 písm. a) až e) možno udeliť pokutu od 30 eur do 350 eur, a to aj opakovane
- b) podľa odseku 1 písm. f) alebo písm. g), odseku 2 alebo odseku 3 možno uložiť pokutu do 350 eur, a to aj opakovane

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka materskej školy má povinnosť oznámiť obci/meste (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. 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 (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

3. PREVÁDZKA, VNÚTORNÝ REŽIM A ORGANIZÁCIA DŇA

Materská škola zabezpečuje výchovno-vzdelávací proces počas prevádzkového času určeného riaditeľom školy. Prevádzkový čas materskej školy je každý pracovný deň od 6:30hod. - 17:00hod. Organizácia dňa rešpektuje potreby detí, zásady psychohygieny a požiadavky bezpečnosti.

Zákonný zástupca je povinný dieťa osobne priviesť a odovzdať pedagogickému zamestnancovi **najneskôr do 8:00hod.** a osobne ho od pedagogického zamestnanca prevziať **najneskôr do 17:00hod.**, prípadne zabezpečiť osobu splnomocnenú na prevzatie dieťaťa.

Z dôvodu efektívneho zabezpečenia prevádzky školy môže dochádzať k zlučovaniu tried alebo vytváraniu zberných tried v ranných a popoludňajších hodinách. Zbernou tried je v čase od **6:30hod.-8:00hod.** a v čase od **16:00hod.-17:00hod. trieda Žirafiek.** Dieťa preberá do starostlivosti pedagogický zamestnanec a odovzdáva ho výhradne zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe. Materská škola nenesie zodpovednosť za dieťa v čase pred jeho prevzatím pedagógom a po jeho odovzdaní zákonnému zástupcovi.

Počas mesiaca august je prevádzka MŠ prerušená najmenej na 3 týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia MŠ, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky pedagogických zamestnancov a nepedagogických zamestnancov.

Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiaca august oznamuje riaditeľ školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia. Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy riaditeľ zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírenia výskytu chrípky, pandémie a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa a príslušného úradu verejného zdravotníctva. Riaditeľka pravidelne sleduje počty detí v triede, ak počet detí klesne pre chorobnosť pod 30 % z celkového počtu detí prijímajú sa nasledovné opatrenia:

- oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva.
- na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces.

Denný poriadok

1. Denný poriadok predstavuje ďalšiu dokumentáciu materskej školy, v ktorej sa upravuje organizácia a orientačné časové trvanie jednotlivých foriem denných činností materskej školy realizovaných podľa štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie.
2. Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
3. Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem denných činností počas celého dňa a uskutočňuje sa podľa ŠkVP "Poznávame svet s Maximom". V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
4. Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je

spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy. Usporiadanie denných činností je uvedené v prílohe č 1.

PREBERANIE DETÍ

Dieťa od rodičov preberá učiteľka spravidla do 8:00 hod. Učiteľka za dieťa zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi zvyčajne po 15:00hod. alebo písomne splnomocnenej osobe, alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie detí z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré vždy platí v danom školskom roku. ak si rodič dieťa neprevezme v čase prevádzky MŠ, t. j. do 17:00hod., je učiteľka povinná postupovať nasledovne:

- kontaktuje rodiča telefonicky, resp. zákonného zástupcu,
- ak zákonného zástupcu nie je možné zastihnúť, prípadne nemôže pre dieťa prísť, kontaktuje splnomocnené osoby na preberanie dieťaťa z MŠ,
- ak splnomocnené osoby nie je možné zastihnúť, prípadne nemôžu pre dieťa prísť, kontaktuje učiteľka príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

V prípade, ak má učiteľka podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávanie riadnej starostlivosti, bude MŠ, 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 Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a kurately v Banskej Bystrici.

ORGANIZÁCIA V ŠATNI A UMYVÁRNI

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30hod. do 8:00hod. od 11:30hod. do 12.30hod. a od 15:00hod. do 16.00hod. Pred vstupom do šatne použijú návleky na obuv. Za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Na prezutie je vhodná pevná obuv - papučky. Všetky donesené veci, obuv, pyžamo, obliečka na paplón a vankúš, plachta a iné, je potrebné označiť menom dieťaťa. Za stratu a poškodenie prinesených hračiek zamestnanci materskej školy nezodpovedajú. Za hygienu a uzamknutie vchodových dverí o 8:30hod. zodpovedá prevádzková zamestnankyňa MŠ. Vstup zo šatne do triedy nie je rodičom z hygienických dôvodov povolený s

výnimkou adaptačného obdobia detí a aktivít súvisiacich s oslavou sviatkov v spolupráci rodiny a školy s tým, že následne sa vykonajú dezinfekčné práce v týchto priestoroch triedy a školy. Obidve triedy MŠ sa počas dňa striedajú v umyvárni. Každé dieťa má svoj vlastný uterák zavesený na háčiku podľa pridelennej značky. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa.

POBYT DETÍ VON

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí, v rámci pobytu v parku, na školskom dvore alebo vychádzky. Uskutočňuje sa v každom vhodnom počasí. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť, sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz, dážď (nie mrholenie). Pobyt detí sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. V jarých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia. Počas **pobytu vonku** najmä v **letných mesiacoch** učiteľky **zabezpečia podávanie čistej pitnej vody**. Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenia kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ. 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, z prírodných materiálov. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne prispôsobuje teplotným podmienkam.

ORGANIZÁCIA A REALIZÁCIA ODPOČINKU

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje deti podľa ich schopností k sebaobsluhy a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6-ročnými, je vhodné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, atď. Za výmenu posteľných obliečok zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Za čistotu a hygienu prinesených obliečok zodpovedajú rodičia.

ORGANIZÁCIA KRÚŽKOVEJ ČINNOSTI

Krúžková činnosť sa v materskej škole realizuje spravidla v odpoľudňajších hodinách po 15:00 hod. s prihliadnutím na usporiadanie dňa, zohľadňujúc fyziologické potreby jednotlivých detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením kvalifikovaných lektorov, ktorí sú zodpovední za obsah, kvalitu a bezpečnosť počas realizácie krúžku. Lektori krúžkov na začiatku školského roka predkladajú na schválenie riaditeľke MŠ plán činnosti. Krúžková činnosť sa realizuje na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.

ORGANIZÁCIA ŠPORTOVÝCH VÝCVIKOV – lyžiarsky, plavecký, korčuliarsky výcvik

V súlade s § 28 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 4 ods. 4 písm. d) vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole sa v materskej škole organizuje lyžiarsky, plavecký a korčuliarsky výcvik (ďalej aj „športový výcvik“).

A Personálne zabezpečenie:

- Za prípravu športových výcvikov na úrovni materskej školy zodpovedá koordinátorka športových výcvikov (ďalej len „koordinátorka“).
- Športové výcviky zabezpečujú spoločnosti, ktoré spĺňajú všetky požiadavky na výkon tejto činnosti.
- Športové výcviky vedú len kvalifikovaní inštruktori s platnými licenciami.
- Na každom výcviku je prítomný pedagogický dozor z materskej školy podľa rozpisu schváleného riaditeľkou školy.
- Na plaveckom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.
- Na lyžiarskom výcviku je najviac desať detí na jedného inštruktora.
- Na korčuliarskom výcviku je najviac osem detí na jedného inštruktora.

B Organizačné zabezpečenie

- Športové výcviky sa realizujú na základe preukázateľného záujmu zákonných zástupcov detí.
- Športové výcviky sa realizujú po dohode so zriaďovateľom.
- Športových výcvikov sa zúčastňujú len deti rok pred plnením školskej dochádzky,

vo výnimočných prípadoch mladšie deti (5r.)

- d) Športové výcviky sa realizujú podľa Plánu zabezpečenia kurzu, ktorý vypracuje koordinátor.
- e) Lyžiarskeho výcviku sa dieťa môže zúčastniť len na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.
- f) Za prípravu a organizáciu výcvikov je zodpovedná koordinátorka, ktorá v spolupráci s učiteľkami jednotlivých tried:
- zistí záujem zákonných zástupcov o účasť dieťaťa na príslušnom športovom výcviku,
 - pripraví písomnú informáciu pre zákonných zástupcov, prípadne ich oboznámi s možnosťou účasti detí na športovom výcviku prostredníctvom stretnutia rodičov,
 - vypracuje komplexnú finančnú kalkuláciu za výcvik,
 - zabezpečí administráciu prihlášok dieťaťa na športový výcvik,
 - zabezpečí podpísanie informovaného súhlasu zákonných zástupcov, • zabezpečí publicitu športových výcvikov prostredníctvom násteniek jednotlivých tried.
- g) Platba za účasť na športovom výcviku sa realizuje individuálne na oficiálny účet subjektu vykonávajúceho výcvik.
- h) Riaditeľka materskej školy má právo zrušiť výcvik pokiaľ zistí, že jeho organizačné zabezpečenie nie je v súlade so školským poriadkom, pravidlami BOZP, príslušnými právnymi predpismi, prípadne aj z iných závažných dôvodov ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie detí, ako aj kvalitu športového výcviku.

C Bezpečnostné opatrenia

Za zabezpečenie ochranných športových prvkov je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa. Zákonný zástupca je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výcviku vrátane drobných úrazov mimo výcvik.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí je počas výcviku zodpovedný kvalifikovaný inštruktor.

Pedagogickí zamestnanci a poverené osoby podpisom potvrdia poučenie o bezpečnosti a ochrane zdravia počas výcviku.

Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky a inštruktori využívajú dopravný terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe; pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu, za zástupom detí.

Pedagogický dozor (sprevádzajúce učiteľky) zodpovedá za zabezpečenie cestovnej lekárničky. O prípadnom úraze vyhotoví záznam.

Pedagogickí zamestnanci poučia detí:

- o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,

- o pravidlách správania sa na mieste realizácie športového výcviku a pri presune na a zo športového výcviku,
- o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľov a ostatných zodpovedných dospelých osôb,
- o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

ORGANIZÁCIA VÝLETOV A EXKURZIÍ

Organizuje sa na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v zmysle Vyhlášky MŠ SR 541/2021 Z. z. o materskej škole najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie vedúci 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 hromadné dopravné prostriedky.

- Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.
- Za zabezpečenie vhodného oblečenia je zodpovedný zákonný zástupca dieťaťa.
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný informovať službukonajúcu učiteľku o zmene zdravotného stavu dieťaťa zúčastňujúceho sa na výlete/exkurzii vrátane drobných úrazov.
- Pri presunoch detí sprevádzajúce učiteľky využívajú terčík, deti sú označené reflexnými vestami. Presun sa realizuje chôdzou v organizovanom zástupe, pozície dospelých osôb sú vpredu pred zástupom a vzadu za zástupom detí.
- Za zabezpečenie cestovnej lekárničky zodpovedá určený pedagogický zamestnanec.
- O prípadnom úraze vyhotoví záznam.
- Pedagogickí zamestnanci poučia deti:
 - o pravidlách správania sa v autobuse, pri vystupovaní a nastupovaní do autobusu,
 - o pravidlách správania sa na mieste realizácie výletu alebo exkurzie,
 - o potrebe zdržiavať sa v dohľade učiteľiek a ostatných zúčastnených dospelých osôb,
 - o zodpovednosti detí za ich osobné veci.

4. OCHRANA ZDRAVIA A HYGIENA

Materská škola dbá na ochranu zdravia detí a zamestnancov. Pri nástupe dieťaťa do materskej školy sa vykonáva ranný filter, ktorého cieľom je predchádzať šíreniu prenosných ochorení. Dieťa s príznakmi ochorenia (zvýšená teplota, kašeľ, nádcha, vyrážka, zvracanie, hnačka) nemôže byť prijaté do kolektívu. Zdravotný filter vykonáva službu konajúca učiteľka aj po relaxácii detí. Dieťa sa môže vrátiť do kolektívu po odznení príznakov ochorenia, prípadne po splnení podmienok určených materskou školou alebo lekárom.

MŠ môžu navštevovať len zdravé deti, t. z., že pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, na preberanie dieťaťa inou osobou ako je zákonný zástupca dieťaťa je potrebné písomné splnomocnenie rodiča, na ktorom je uvedené meno, priezvisko, vzťah k dieťaťu (rodinný príslušník, sused, rodinný známy a pod.) Učiteľka má právo vyzvať túto osobu k preukázaniu svojej totožnosti.

Ak sa príznaky ochorenia vyskytnú počas pobytu dieťaťa v materskej škole (teplota, hnačka, zvracanie...), pedagogický zamestnanec zabezpečí izoláciu dieťaťa a bezodkladne informuje zákonného zástupcu.

Dieťa sa môže vrátiť do kolektívu na základe ranného zdravotného filtra **po uplynutí 24hodín od príznakov ochorenia**, prípadne po splnení podmienok určených materskou školou alebo lekárom. Zákonný zástupca nie je oprávnený žiadať pedagogických zamestnancov o podanie akéhokoľvek lieku vrátane antibiotík, s výnimkou liekov, ktoré má dieťaťa predpísané na základe vyšetrenia u odborného lekára (napr. adrenalínové pero)

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti vykonávanej na základe súhlasu zákonného zástupcu zodpovedá lektor.

Za doržovanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonáva raz za mesiac zástupca zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Úrazy detí, ich ošetrovanie a evidencia

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 rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci 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.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

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, stručný popis, ako k úrazu došlo
- počet vymeškaných hodín z dôvodu úrazu
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu

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

Záznam do knihy evidencie úrazov vpisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykonáva pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 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 3 dni , považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru 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.

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

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

OPATRENIA V PRÍPADE PEDIKULÓZY

Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupinách , najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje len na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku , ale aj prostredníctvom predmetov osobnej potreby. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbore epidemiológie RÚVZ.

Opatrenia , ktoré je nevyhnutné vykonať u všetkých detí a pedagógov v triede a ich všetkých rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom dostupným na trhu.

- 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, žiničky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom Biolit, prípadne namočiť do roztoku Chloraminu
- zásadné je zabezpečenie vysokej úrovne osobnej hygieny. Každý člen kolektívu musí používať vlastné predmety osobnej hygieny

OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI

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

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
4. 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.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolené osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematiku drog a ich šírenia.
8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Opatrenia v prípade výskytu poruchy správania , resp. inej vývinovej poruchy

V prípade výskytu poruchy správania , resp. inej vývinovej poruchy, ktorú nebolo možné rozpoznať pri prijímaní dieťaťa , prípadne sa táto porucha prejaví až počas pobytu dieťaťa v MŠ a narúša výchovno-vzdelávací proces alebo môže byť ohrozený zdravý vývoj dieťaťa, je postup nasledovný:

- konzultácia triedneho učiteľa s rodičmi a dohodnutie termínu v CPP, prípadne u pediatra
- kontrola dodržania termínu a následná konzultácia s rodičmi
- pri nedodržaní termínu a vyhýbaní sa komunikácii s MŠ - napomenutie riaditeľkou MŠ
- ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Prevenca šikanovania v podmienkach MŠ

Podľa metodického usmernenia MŠ SR č.7/2006-R k prevencii a riešeniu

šikanovania detí v školách a školských zariadeniach s účinnosťou od 1.apríla 2006 rozumieme pod pojmom šikanovanie opakované zámerné obťažovanie, prenasledovanie, týranie, manipulovanie, ponižovanie niekoho, kto sa nemôže, alebo nedokáže brániť. Hlavným znakom šikanovania je nerovnováha moci/sily, pričom zahŕňa všetky formy psychického a fyzického násillia páchaného jedincom alebo skupinou voči obeti.

- Je to úmysel ublížiť fyzicky alebo psychicky.
- Agresia jednej osoby alebo skupiny detí.
- Opakované útoky.
- Nevyrovnaný pomer síl medzi agresorom a obeťou.
- Šikanovanie zahŕňa slovné ponižovanie, nadávanie, výsmech, hrubé žartovanie, vydieranie, obmedzovanie slobody, pohŕdanie, poškodzovanie osobných vecí, telesné napadnutie.
- Následky môžu byť vážne, dlhodobé.
- Je právne postihnutelné.

Prevenencia šikanovania

Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie pravidiel, ktoré si tvoria deti.

- Dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí.
- Šikanovanie v materskej škole nebude tolerované.
- Nepodceňovať prejavy šikanovania.
- S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obete i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel školského poriadku. Venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu materskej školy, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom.
- Prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.
- Zvyšovať spoločenské povedomie a informovať rodičov aj deti o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, a to triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému deti dôverujú.

Využiť preventívne stratégie:

zamerať pozornosť na nové deti,

- a) využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhy ako prevenciu vzniku konfliktov počas pobytu detí v materskej škole, učiť vyhýbať sa konfliktom (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovne, vedieť sa ospravedlniť, nedať sa vyprovokovať a zastrášať,
- b) eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne),
- c) zvyšovať sebavedomie detí /pochvaly, ocenenia za prácu/,
- d) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať,
- e) viesť deti k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy detí,
- f) učiť deti tolerovať odlišnosti kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krivajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom.

g) viesť deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom. Viesť písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu.

Postup pri riešení šikanovania

1. Zaistiť ochranu obetiam.
2. Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.
3. Individuálny rozhovor s agresorom, môže aj nakresliť čo sa stalo.
4. Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidlá správania.
5. Nájsť vhodných svedkov. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora.
6. Kontaktovať a dôsledne spolupracovať s rodičmi, viesť rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.
7. Viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častot', príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
8. Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
9. Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. 10. Dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

Podávanie sťažností

Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca materskej školy podať sťažnosť. Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľom materskej školy. **Riaditeľ je povinný sťažnosť zaevidovať** v zošite „evidencia sťažností, návrhov a podnetov“ a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov. Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku. Interný predpis na postup pri podávaní sťažností je verejne prístupný v každej triede.

Inklúzia a význam školského podporného tímu pre rozvoj inklúzie v školskom prostredí

Výchovno-vzdelávací systém na Slovensku reflektuje významnú potrebu orientovať výchovu a vzdelávanie na každé dieťa/žiaka, jeho individuálne výchovno-vzdelávacie potreby a prirodzenú tendenciu rozvíjať sa v celoživotnom procese učenia sa. To si vyžaduje zvyšovanie ľudského potenciálu na školách, aplikácie inovácií v prístupoch a zefektívnenie práce nielen zo strany

pedagogických zamestnancov¹), ale všetkých tých, ktorí učiacim sa osobnostiam poskytujú v prostredí škôl a školských zariadení starostlivosť, pomoc a podporu. Podpora pedagogických zamestnancov (ďalej len „PZ“) a odborných zamestnancov (ďalej len „OZ“) sa opiera o prijatý záväzok vlády Slovenskej republiky v Programovom vyhlásení vlády Slovenskej republiky na roky 2020 – 2024 týkajúci sa zabezpečenia rovnosti príležitostí vo vzdelávaní. V novoprijatých právnych predpisoch, ktoré od 1. 1. 2022 dopĺňajú existujúce normy, je opätovne deklarovaná priorita rozvíjania inkluzívneho prostredia na školách. Legislatívne vymedzenie pojmov inkluzívne vzdelávanie a školský podporný tím²) vytvára rámcové podmienky na riešenie personálneho zabezpečenia inkluzívneho vzdelávania. Školský podporný tím (ďalej len „ŠPT“) je dôležitým spolunositeľom inkluzívnych zmien v školskom prostredí, pričom škola získava:

- tím odborníkov priamo na škole,
- rozvoj inkluzívneho vzdelávania,
- metodickú podporu učiteľom v rôznych situáciách v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu,
- posilnenie kompetencií učiteľov riešiť výzvy pri uplatňovaní princípov inkluzívneho vzdelávania,
- podporu v situáciách nefunkčnej komunikácie so zákonnými zástupcami dieťaťa/ žiaka a inými blízkymi osobami³),
- komplexný pohľad na jednotlivé ťažkosti detí/žiacov a rizikové situácie,
- podporu pri vytváraní pozitívnej klímy školy,
- koordináciu odborných postupov a úzku spoluprácu so zariadeniami poradenstva a prevencie (ďalej len „ZPP“).

Fungujúci ŠPT je veľkým prínosom pre rozvoj inkluzívnej kultúry v školskom prostredí vďaka tímovej spolupráci a rozmanitosti odborných postupov, ktoré prináša. Predstavuje model inkluzívne pracujúceho tímu spolupracujúcich odborníkov s cieľom zabezpečiť inkluzívne vzdelávanie. Inkluzívne vzdelávanie¹) je „spoločná výchova a vzdelávanie detí, žiakov, uskutočňovaná na základe rovnosti príležitostí a rešpektovania ich výchovnovzdelávacích potrieb a individuálnych osobitostí a podporujúca ich aktívne zapojenie do výchovno- -vzdelávacích činností školy alebo školského zariadenia“. V tomto chápaní nie je potrebné ľudí deliť na špecifické skupiny. Vytvára sa tak rešpektujúca kultúra, v ktorej sú napĺňané potreby všetkých takými stratégiami, ktoré prispievajú k spoločnému a naplnenému životu. V školskom prostredí tak môžeme hovoriť o inklúzii ako o zabezpečení rovnoprávneho a participatívneho prístupu ku kvalitnému vzdelávaniu pre všetky deti/žiacov, predpokladom čoho je prijatie rozmanitosti a nastavenie podmienok na rozvoj osobného potenciálu všetkých aktérov školskej komunity.

ŠPT vďaka inkluzívnemu prístupu poskytuje:

- podporu deťom/žiakom, pedagogickým zamestnancom (ktorí nie sú členmi ŠPT), zákonným zástupcom,
- šíri osvetu o princípoch inkluzívneho vzdelávania a tým oslabuje predsudky, ktoré by mohli viesť k diskriminácii,
- participáciu na možnej úprave kurikula podľa individuálnych potrieb každého dieťaťa/žiaka (prispôsobovanie metód, foriem, obsahu vzdelávania, hodnotenia a klasifikácie dieťaťa/žiaka),
- súčinnosť pri nastavovaní potrebných úprav a aj pri vytváraní vhodných didaktických materiálov, pomôcok, príp. iných možností pre konkrétne dieťa/žiaka,
- možnosť (v spolupráci s pedagógom vyučujúcim v danej triede), systémovo upravovať metódy a formy práce v triede, ktoré budú viac podporovať rozvoj potenciálu detí/žakov, ako je napríklad skupinová práca, diferencované vyučovanie a pod.,
- podporu otvorenej komunikácie a spolupráce medzi jednotlivými aktérmi školskej komunity (vo výchovno-vzdelávacom procese i v neformálnom kontakte), pričom si všetci v procese vzdelávania môžu byť do veľkej miery navzájom nápomocní. Pri tvorbe inkluzívneho prostredia v škole je pre ŠPT ako spolunositeľa inklúzie dôležité snažiť sa vytvárať atmosféru spoločného a trpezlivého hľadania odpovedí na otázky, ktoré zmena prináša. „Dosahovať konsenzus je viac ako kompromis, hľadať stratégie a vytvárať prostredie, v ktorom je každého názor dôležitý, to je inkluzívne a demokratické zároveň“ (Križo, 2021).

Dodržiavanie zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie bez rozdielu v súlade so Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“). Štandardy vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú pravidlá, ktoré pomáhajú predchádzať nerovnému zaobchádzaniu s deťmi a zabezpečujú, aby sa všetky deti cítili v materskej škole prijaté, rešpektované a mali rovnaké možnosti na rozvoj. Uplatňovanie týchto princípov vychádza z Dohovoru o právach dieťaťa, ktorý chráni všetky deti pred akoukoľvek formou diskriminácie a zabezpečuje im rovnaké práva bez ohľadu na ich pôvod, jazyk, rodinné zázemie či iné okolnosti.

Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

- každé dieťa má právo na rovnaké zaobchádzanie bez akejkoľvek formy diskriminácie,
- dieťa musí byť chránené pred diskrimináciou z dôvodu postavenia alebo názorov jeho rodiny,
- pri všetkých rozhodnutiach týkajúcich sa detí musí byť na prvom mieste ich najlepší záujem,
- výchova a vzdelávanie majú podporovať rozvoj osobnosti dieťaťa, jeho schopností a úcty k sebe i druhým.

V materskej škole kladieme dôraz na zabezpečenie rovnakých príležitostí na hru, učenie a rozvoj bez ohľadu na ich schopnosti, rodinné zázemie alebo iné rozdiely. Pedagogickí zamestnanci sa riadia princípmi rovnakého zaobchádzania a rešpektovania rozmanitosti, čím vytvárajú bezpečné a podnetné prostredie pre všetky deti.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok:

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

Naším cieľom je vytvoriť prostredie, kde sa každé dieťa cíti prijaté, rešpektované a má možnosť naplno rozvíjať svoj potenciál v duchu porozumenia a spolupráce.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

Pri požiadavke spoločnosti na výchovu demokratickej a interkultúrnej generácie, sú zmeny v oblasti postojov, hodnôt a kritického myslenia všetkých aktérov, ktorí prichádzajú do kontaktu s deťmi, nevyhnutné.

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov) žiaduceho správania všetkých zainteresovaných vo vzdelávaní.

Deskriptory žiaduceho správania:

- 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 spoločných záujmov.

Štandardy prevencie segregácie vo výchove a vzdelávania

A) Priestorová desegregácia

- škola umožňuje prístup všetkým deťom do priestorov, ktoré sú pre ne určené, bez rozdielu,
- priestory školy, v ktorých sa realizuje výchovno-vzdelávací proces a sú v rovnakej kvalite pre všetky skupiny detí a musia spĺňať normy stanovené regionálnymi orgánmi verejného zdravotníctva,
- triedy sú vytvárané tak, aby odrážali rozmanitosť detí podľa etnického, sociálneho a národnostného pôvodu.

B) Organizačná desegregácia

- denný program a organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu školy nesmie vylučovať žiadnu skupinu detí,
- vzdelávacie štandardy sú záväzné pre všetky skupiny detí, úpravy je možné realizovať len s prihliadnutím na poskytované podporné opatrenia, individuálny vzdelávací program alebo individuálny učebný plán,
- všetkým deťom bez rozdielu je umožnený rovnaký prístup k učebným materiálom, a vzdelávacím pomôckam,
- v prípade krízových situácií škola zabezpečuje dostupnosť vzdelávania pre všetky deti a prijíma opatrenia na kompenzáciu možných výpadkov vo výchove a vzdelávaní.

C) Sociálna desegregácia

- škola využíva inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí, vytvára pozitívnu sociálnu klímu a tým eliminuje vznik predsudkov,
- škola organizuje mimoškolské aktivity podporujúce sociálnu interakciu medzi deťmi a ich rodinami,
- škola sa pri prijímaní, vzdelávaní a vychovávaní riadi platnými právnymi predpismi, ktoré odmietajú akúkoľvek formu diskriminácie,
- v škole sú neprípustné procesy, postupy a usporiadania, ktoré by viedli k vylučovaniu a oddeľovaniu na základe akéhokoľvek dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone,
- všetky aktivity, súťaže organizované školou sú prístupné všetkým deťom bez rozdielu, s cieľom rozvoja ich potenciálu,
- hodnotenie detí je založené na individuálnych schopnostiach a pokroku, nie na ich sociálnej alebo etnickej príslušnosti.

Uvedené štandardy sú vypracované v súlade s Metodickou príručkou desegregácie vo výchove a vzdelávaní, ktorú vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (MŠVVaŠ SR, 2023).

5. STRAVOVANIE

Materská škola zabezpečuje stravovanie detí v súlade s platnými hygienickými a výživovými normami. Zákonný zástupca je povinný nahlásiť zdravotné obmedzenia alebo diétne požiadavky dieťaťa.

Z bezpečnostných a hygienických dôvodov nie je dovolené prinášať do materskej školy vlastnú stravu ani potraviny z domáceho prostredia, pokiaľ nie je individuálne dohodnuté inak z dôvodu zdravotných alebo diétno-terapeutických potrieb dieťaťa na základe odporúčania lekára.

Neprítomnosť a zároveň odhlásenie zo stravy je potrebné oznámiť prostredníctvom aplikácie TwigSee najneskôr v deň neprítomnosti dieťaťa do **7:20hod.** V opačnom prípade bude započítaná plná suma stravnej jednotky. V prípade, že zákonný zástupca bude mať záujem o prevzatie obedu, je možné tak urobiť najneskôr do 12:00hod. a oznámiť to na čísle 0948101551.

6. OSPRAVEDLŇOVANIE NEPRÍTOMNOSTI A KOMUNIKÁCIA

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, je zákonný zástupca povinný oznámiť príčinu neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu spôsobom určeným materskou školou. Vzájomná komunikácia medzi materskou školou a zákonnými zástupcami prebieha kultivovaným a rešpektujúcim spôsobom prostredníctvom dohodnutých komunikačných kanálov (telefonicky na tel.čísle **0948 101 551 - trieda MŠ**, 0948 051 551- riaditeľka MŠ, mailom info@msmaxim.sk alebo prostredníctvom aplikácie Twigsee).

V prípade potreby príchodu dieťaťa v priebehu dňa, dohodne zákonný zástupca čas príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacích aktivít ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku, plánované aktivity mimo školy a pod.). Príchod dieťaťa do materskej školy je možný najneskôr do 10:00hod.

Neprítomnosť dieťaťa je potrebné odhlásiť v aplikácii TwigSee najneskôr do 7:20hod. dňa, v ktorom bude dieťa neprítomné.

Ospravedlňovanie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia

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.
- mimoriadne udalosti v rodine,
- vopred oznámenú rodinnú dovolenku,
- choroba iného člena domácnosti,
- náhle vycestovanie rodiny z pracovných či rodinných dôvodov

Doklad o ospravedlnení sa predkladá triednej učiteľke. O ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní má kompetenciu rozhodnúť riaditeľka materskej školy po prerokovaní s triednou učiteľkou.

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona 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.

Pri posudzovaní neprítomnosti dieťaťa je potrebné zohľadniť, že podľa § 59a ods. 4 školského zákona dieťa v období školských prázdnin neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona má dieťa v tomto období právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní.

Ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania, ktorú je potrebné ospravedlňovať podľa pravidiel uvedených v tomto usmernení. To platí aj vtedy, ak je materská škola v prevádzke.

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.

Režimy ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Školský zákon pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní z dôvodu ochorenia alebo úrazu upravuje dva postupy ospravedlňovania:

- podľa § 144 ods. 12 školského zákona a
- podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Na účely tohto usmernenia sa postup podľa § 144 ods. 12 školského zákona označuje ako prísnejší režim a postup podľa § 144 ods. 16 školského zákona ako miernejší režim.

Prísnejší režim ospravedlňovania a miernejší režim ospravedlňovania určujú, kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára.

Ustanovenia § 144 ods. 12 a ods. 16 školského zákona sa vzťahujú len na neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu. Neprítomnosť dieťaťa z iného dôvodu ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu.

Prísnejší režim

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

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

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

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

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas polroka školského roka

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

Miernejší režim

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

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

Príklad 1 – po sebe nasledujúce vyučovacie dni

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

Príklad 2 – súhrnná neprítomnosť počas kalendárneho mesiaca

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

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

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

Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona **sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.**

Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní **sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja ani iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.**

Ak riaditeľ materskej školy neurčí miernejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona, **materská škola pri ospravedlňovaní** neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu východiskovo **postupuje** podľa § 144 ods. 12 školského zákona, teda **v prísnejšom režime.**

Pri miernejšom režime podľa § 144 ods. 16 písm. c) školského zákona sa sleduje neprítomnosť dieťaťa počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov, napríklad september a október, október a november alebo november a december.

Iné odôvodnené prípady

Materská škola môže v **odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze** alebo **iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť** neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

7. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA, ZAMESTNANCOV A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

Dieťa má právo na bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie, individuálny prístup, ochranu pred násilím a diskrimináciou. **Dieťa je povinné** dodržiavať pravidlá spolunažívania, rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a správať sa ohľaduplne k ostatným deťom, dodržiavať školský poriadok, konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania, chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie, chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie.

Každé **dieťa má právo** na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu, vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom, individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom, 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 na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu, na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Dieťa so zdravotným znevýhodnením má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky

Zákonný zástupca má právo na informácie o výchovno-vzdelávacom procese a povinnosť spolupracovať s materskou školou, poskytovať pravdivé informácie o zdravotnom stave dieťaťa a rešpektovať vnútorné predpisy školy. Zamestnanci školy sú povinní zabezpečovať ochranu zdravia, bezpečnosť a dôstojnosť detí a dodržiavať platné právne predpisy.

Zákonný zástupca má právo na informácie o dieťati, konzultácie s pedagógmi a podieľanie sa na výchovno-vzdelávacom procese. Je povinný dodržiavať školský poriadok, oznamovať neprítomnosť dieťaťa, zabezpečiť pravidelnú dochádzku a rešpektovať vnútorný režim školy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- 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 výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa (denne formou oznamov, osobným pohovorom s učiteľkou),
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa (metodicko – konzultačná činnosť, ZPP, iné odborné inštitúcie),
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky materskej školy (v prípade, ak učiteľka zistí, že deti majú problémy vo výchove a vzdelávaní),
- vyjadrovať sa ku školskému vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy),
- má právo vybrať pre svoje dieťa MŠ alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- v prípade ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť triednej učiteľke a žiadať riešenie, zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom,

- počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu, to znamená, že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ, aj ho z nej vyzdvihnúť.
- riaditeľka MŠ, pedagogickí a ostatní zamestnanci MŠ budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada, a že obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov. Na žiadosť rodičov neposkytneme hodnotiace stanovisko.
- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi budú zamestnanci (pedagogickí a ostatní) rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa.
- v prípade, že dieťa zveria právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poučiť rodičov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať (napr. každodenná príprava dieťaťa do MŠ, mimoškolská činnosť, atď.).
- výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č.365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu, choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných, rodinných dôvodov, na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov

Spolupráca materskej školy a zákonných zástupcov je založená na vzájomnej dôvere, otvorenej komunikácii a rešpekte. Zákonný zástupca komunikuje s pedagogickými zamestnancami kultivovaným spôsobom, rešpektuje pracovný čas pedagógov a dohodnuté konzultačné hodiny. Riešenie podnetov a pripomienok prebieha prednostne osobne alebo písomne prostredníctvom riaditeľky školy. V prípade opakovaného porušovania školského poriadku zo strany zákonného

zástupcu alebo dieťaťa materská škola pristúpi k individuálnemu riešeniu situácie formou rozhovoru, písomného upozornenia alebo navrhnutia podporných opatrení. Cieľom opatrení je ochrana bezpečia, zdravia a práv všetkých detí a zamestnancov materskej školy. Materská škola zabezpečuje ochranu dôstojnosti, osobnej integrity a práv dieťaťa. Výchovno-vzdelávací proces prebieha v prostredí vzájomného rešpektu, bez fyzického a psychického nátlaku, ponižovania, zosmiešňovania alebo diskriminácie.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na vytvorenie podnetného sociálneho a kultúrneho zázemia dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- denne pri odovzdávaní dieťaťa informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch, alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, ak tak rodič neurobí, považuje sa to za porušenie školského poriadku. Po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, riaditeľka MŠ rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania, prípadne, či pristúpi, po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa,
- ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy, je rodič povinný predložiť písomnú žiadosť o zmenu formy vzdelávania riaditeľovi školy,
- zákonný zástupca je povinný 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,
- zákonný zástupca je povinný 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, nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- v prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Pedagogickí zamestnanci si vyžadujú od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade takejto situácie prevziať dieťa. Ak žiadna z poverených osôb dieťa neprevezme, zamestnanci materskej školy sú povinní kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- v prípade podozrenia, že zákonný zástupca dieťaťa opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu, alebo iných omamných látok, alebo 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 sociálnej kurately informovať o tejto skutočnosti príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou materskej školy;
- zákonný zástupca je povinný 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 materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti bude sa to považovať za porušovanie školského poriadku. Bude to dôvodom, po predchádzajúcom písomnom upozornení na predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa.
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný zástupkyňu oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,

- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej prítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ (bezinfekčnosť), nesmie byť staršie ako jeden deň a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť po sebe nasledujúcich kalendárnych dní (rodinné dôvody),
- vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, hlavne vtedy, ak učiteľka zistí, že dieťa prejavuje príznaky ochorenia, môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti,
- na účely prevzatia, resp. neprevzatia dieťaťa pri zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ, nie je lekár povinný uvádzať podrobný popis zdravotného stavu dieťaťa, lekár vydá potvrdenie o neprítomnosti dieťaťa v MŠ z dôvodu choroby,
- predložiť písomnú žiadosť o prerušenie dochádzky dieťaťa so zdravotných alebo iných závažných dôvodov, a to najmenej jeden týždeň pred prerušením dochádzky dieťaťa do školy,
- predložiť triednemu učiteľovi potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ak bolo odoslané na vyšetrenie pedagogickým zamestnancom,
- v prípade infekčného výskytu vší je zákonný zástupca povinný si čo v najkratšom čase svoje dieťa z materskej školy vyzdvihnúť a infekciu preliečiť, (hnidy treba aj mechanicky odstrániť). V prípade opätovného výskytu je zákonný zástupca povinný predložiť potvrdenie kožnej lekárky o preliečení, inak môže učiteľka odmietnuť prevzatie dieťaťa,
- zákonný zástupca je povinný zabezpečiť dieťaťu vhodnú, najlepšie zdravotne bezpečnú obuv na prezutie (v žiadnom prípade nie šľapky, alebo crocsy),
- prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- predložiť vyjadrenie pediatra a ZPP o pokračovaní plnenia predprimárneho vzdelávania v nasledujúcom školského roku,
- pravidelne uhrádzať príspevky v zmysle platných Všeobecných obchodných podmienok SMŠ Maxim s.r.o., Nám.Štefana Moysesu 42/14, Banská Bystrica.

- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona),
- ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom.

Pedagogickí zamestnanci majú právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných orgánoch školy
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu
- výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a seba rozvoj detí, a rozvoj ich kompetencie
- kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva, objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti všetkých zamestnancov:

Zamestnanci sú povinní konať v súlade s verejným záujmom a plniť všetky povinnosti ustanovené zákonom č.552/2003 Z. z. o verejnej službe a zákonníka práce. Okrem práv a povinností uvedených v Pracovnom poriadku zamestnancov školy je zamestnanec povinný podľa pokynov organizácie vykonávať osobne práce podľa pracovnej zmluvy v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu. Pred nástupom do zamestnania sa preukázať pracovnou zmluvou a zdravotným preukazom.

- Pracovať svedomite a riadne podľa svojich síl, vedomostí a schopností, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva.
- Konat' a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom zaujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania.
- Zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť k rozporu záujmov.
- Zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prisľuby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa.
- Byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
- Dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený.
- Hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa.
- Zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri výkone zamestnania a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobami.
- Dodržiavať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci podľa § 132 - 135 Z. p., § 14 Zákona NR SR č.330/1996 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a ostatných právnych predpisov.
- Oznámiť ihneď zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, ako uzatvorenie manželstva, rozvod, narodenie alebo úmrtie člena rodiny, zmenu bydliska, okolnosti majúce význam pre nemocenské a zdravotné poistenie, dôchodkové zabezpečenie, materský príspevok a pod.
- Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy.
- V období, v ktorom ma podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrojúcim lekárom.
- Nástup na PN hlásiť v deň jej vypísania (ak je to možné deň vopred), aby sa zabezpečil chod prevádzky.
- Opustiť pracovisko počas pracovnej doby možno len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou priepustkou.
- Zmeny služieb, alebo výmeny si možno uskutočniť len v závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase vedenia školy.

- Pred nástupom na dovolenku vyplniť dovolenkový lístok.
- Oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadné organu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo správe zamestnávateľa

Povinnosti pedagogických zamestnancov

Pedagogicky zamestnanci sú povinní neustále skvalitňovať a prehľbovať účinnosť výchovno-vzdelávacieho procesu za výsledky, ktorého zodpovedajú.

Učiteľka prichádza do školy včas, aspoň 10 minút pred začiatkom výchovno-vzdelávacej činnosti. Po príchode a odchode sa zapíše do knihy príchodov a odchodov.

- Zabezpečuje výchovu, vzdelávanie a starostlivosť o zdravý vývoj detí.
- Postupuje podľa schválených základných pedagogických dokumentov a pedagogicko-organizačných pokynov na daný školský rok.
- Zvyšuje úroveň svojej práce vzdelávaním, samoštúdiom, alebo v organizovaných formách ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov.
- Triednu knihu a evidenciu dochádzky detí zapisuje denne .
- Po skončení výchovno-vzdelávacej práce skontroluje poriadok v triede .
- Plánuje výchovno-vzdelávaciu činnosť, pripravuje sa zodpovedne, včas .
- Učebné pomôcky si pripravuje včas dopredu .
- S učebnými pomôckami a zariadením školy zaobchádza spôsobom, na ktorý sú určené, k ochrane spoločného vlastníctva a bezpečnosti pri práci vedie aj deti .
- Všíma si zdravotný stav detí, úpravu zovňajšku, podporuje správne návyky, kultúrne stolovanie a kultúrny spôsob života .
- Dbá na bezpečnosť detí, zodpovedá za ich zdravie od prevzatia dieťaťa od rodiča (zákonného zástupcu) až do odovzdania druhému pedagógovi, rodičovi (zákonnému zástupcovi) alebo inej splnomocnenej osobe staršej ako 10 rokov .
- Dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu v rámci súdneho konania o rozvod a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu .
- Dbá o zachovávanie neutrality vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa v rámci súdneho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu.

- Poskytne objektívne a nestranné hodnotiace stanovisko v rámci súdneho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu a to vtedy, ak si toto stanovisko vyžiada vecne a miestne príslušný súd. Uvedené stanovisko neposkytne ani jednému zo zákonných zástupcov maloletého dieťaťa.
- V prípade narušených vzťahov zákonných zástupcov maloletého dieťaťa bude rešpektovať výlučne súdne rozhodnutie, resp. predbežné opatrenie súdu, ktoré dočasne upravuje pomery zákonných zástupcov a maloletého dieťaťa.
- V prípade, ak je dieťa súdom zverené do starostlivosti jednému zo zákonných zástupcov maloletého dieťaťa, ktorý má právo zastupovať dieťa v bežných veciach týkajúcich sa dieťaťa, poučí oboch zákonných zástupcov o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorému bolo dieťa zverené do starostlivosti.
- V prípade úrazu poskytuje prvú pomoc, ostatné učiteľky preberajú zodpovednosť za deti, ktorých učiteľka poskytuje prvú pomoc poranenému dieťaťu. Úraz je potrebné zapísať do knihy úrazov. Učiteľka o úraze oboznámi rodičov (zákonných zástupcov) dieťaťa.
- Učiteľka spolupracuje s rodičmi (zákonnými zástupcami) detí .
- Nepoužíva nepedagogické tresty .
- Pracovný čas učiteľiek je 36 3/4 hodiny týždenne. Miera vyučovacej povinnosti učiteľky MŠ je 28 hodín týždenne. Zostatok času učiteľka využíva na prípravu na ďalší deň, vedie písomnosti, dotvára interiér MŠ, zhotovuje pomôcky, vykonáva poradenskú činnosť, individuálne štúdium, mimo triednu činnosť a ostatné povinnosti vyplývajúce z pracovnej náplne .
- V prípade neprítomnosti učiteľky na triede, je povinná zastupovať druhá učiteľka na triede, keď inak nerozhodne riaditeľka materskej školy .
- Počas priamej práce s deťmi neodchádza z triedy .
- Odvolanie učiteľky počas priamej práce s deťmi je zakázané. Vo výnimočnom prípade (požiar, povodeň) musí učiteľka zabezpečiť dozor pri deťoch dospelou osobou .
- Učiteľky sú povinné byť na pracovisku v čase určenom na priamu prácu s deťmi, v čase porád, v čase určenom na zastupovanie, v čase rodičovských stretnutí, v čase uskutočňovania kultúrnych akcií a mimoriadnych aktivít. Dodržiava pracovný čas stanovený Zákonníkom práce, pokiaľ tento nebol kolektívnou zmluvou upravený inak.
- Pri stolovaní učiteľky dbajú na kultúru stolovania, uplatňujú humánny prístup k deťom, striedajú sa s kolegyňou pri realizácii stolovania.
- V priestoroch školy je prísny zákaz fajčenia.

•Vo svojom konaní musí postupovať rozvážne, nie unáhlené a nerozmyslene. Musí dbať, aby sa nepoškodilo dobré meno učiteľa. Nepoužíva vulgárne výrazy. Stmeluje pedagogicky kolektív. Svojim konaním, rozhodovaním, vyjadrovaním a správaním nenarúša medziľudské vzťahy ani pracovnú atmosféru školy a poskytuje záruku správnej výchovy detí.

Triedny učiteľ

Oboznamuje sa s informáciami rodičov (zákonných zástupcov) na žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ a s lekárskou správou o dieťati. Vede Vyhlásenie o bezpríznakovosti dieťaťa, zaznamenáva priebeh adaptácie dieťaťa, vedie dotazník anamnestických údajov o dieťati, vedie pedagogickú diagnostiku o dieťati, sleduje školskú spôsobilosť dieťaťa, podáva návrh na odklad povinnej školskej dochádzky, vedie triednu agendu, dokumentáciu s organizovaním krúžkov, výletov, exkurzií, výcvikov, vystúpení, fotografovania, divadelných predstavení, knižných ponúk, tvorivých dielní a ostatných aktivít pre deti - informovaný súhlas zákonných zástupcov, zoznamy detí, financie, platby. Spolupracuje s rodičmi (zákonnými zástupcami). Poskytuje informácie rodičom osobne, prostredníctvom oznamov v aplikácii Twigsee, vytvára podmienky pre integráciu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, eviduje príslušnú dokumentáciu o dieťati. Spolupracuje s príslušným poradenským zariadením. Vypracováva individuálny vzdelávací plán v spolupráci s príslušným poradenským zariadením. Vytvára podmienky pre deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou. Spolupracuje s učiteľom 1. ročníka ZŠ. Všetku dokumentáciu vedie a vyplňa tak, aby ju nebolo možné meniť.

8. INKLÚZIA A SPOLUPRÁCA SO ZPP

Materská škola zabezpečuje inkluzívne vzdelávanie a vytvára podmienky na podporu individuálnych potrieb detí. Pri identifikácii špecifických výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa škola spolupracuje so zákonnými zástupcami a s príslušným zariadením poradenstva a prevencie. Materská škola zabezpečuje individuálny prístup k dieťaťu a poskytuje primerané podporné opatrenia v súlade s jeho potrebami, odporúčaniami zariadenia poradenstva a prevencie a v spolupráci so zákonným zástupcom. Spolupráca sa realizuje najmä formou konzultácií, odborných odporúčaní, depistáže, diagnostiky a návrhov podporných opatrení v súlade s platnými právnymi predpismi.

Podporné opatrenia pre deti

Na základe odporúčaní zariadenia poradenstva a prevencie materská škola zabezpečuje primerané podporné opatrenia s cieľom vytvárať rovnaké príležitosti pre všetky deti a podporovať ich optimálny rozvoj. Podporné opatrenia sa realizujú v spolupráci so zákonnými zástupcami a s prihliadnutím na individuálne potreby dieťaťa.

Súhlas zákonného zástupcu

Zapojenie dieťaťa do odborných činností zariadení poradenstva a prevencie sa realizuje len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

Ochrana osobných údajov

Informácie a dokumentácia získané v rámci spolupráce so zariadeniami poradenstva a prevencie sú spracúvané v súlade s právnymi predpismi o ochrane osobných údajov a sú prístupné len oprávneným osobám.

Prepojenie s individuálnym vzdelávaním a povinným predprimárnym vzdelávaním

Materská škola využíva odborné odporúčania zariadení poradenstva a prevencie aj pri povoľovaní individuálneho vzdelávania a pri rozhodovaní o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Zohľadňovanie odporúčaní ZPP

Materská škola zohľadňuje odborné odporúčania zariadení poradenstva a prevencie v rámci svojich personálnych, priestorových a organizačných možností. Zariadenia poradenstva a prevencie nemajú právomoc ukladať materskej škole povinnosti nad rámec jej zákonných kompetencií.

9. BEZPEČNOSŤ, OCHRANA ZDRAVIA A KRÍZOVÉ SITUÁCIE

Materská škola zabezpečuje bezpečné prostredie. Zákonný zástupca zodpovedá za bezpečný príchod a odchod dieťaťa. Materská škola nezodpovedá za cenné predmety, hračky a iné osobné veci, ktoré si dieťa prinesie do materskej školy. Šperky, hodinky, drobné predmety ako aj potraviny/ovocie/zelenina alebo zdravotnícke pomôcky v skrinkách nie sú povolené.

Zdravotná spôsobilosť dieťaťa

Dieťa môže navštevovať materskú školu len v prípade, že jeho zdravotný stav umožňuje bezpečný pobyt v kolektíve a účasť na výchovno-vzdelávacích činnostiach. Zodpovednosť za posúdenie zdravotnej spôsobilosti dieťaťa nesie zákonný zástupca. V prípade pochybností si materská škola môže vyžiadať vyjadrenie ošetrojúceho lekára. Materská škola si vyhradzuje právo odmietnuť prevzatie dieťaťa do kolektívu, ak jeho zdravotný stav neumožňuje bezpečný pobyt v materskej škole alebo predstavuje riziko pre dieťa alebo ostatné deti.

Podávanie liekov v materskej škole

Materská škola neposkytuje zdravotnú starostlivosť a nepodáva deťom lieky. Výnimku môžu tvoriť iba život zachraňujúce lieky (napr. pri alergii, epilepsii) na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a písomného odporúčania ošetrojúceho lekára. Podávanie takýchto liekov sa realizuje len

po dohode so zákonným zástupcom a po zaškolení pedagogických zamestnancov. Materská škola nenesie zodpovednosť za podanie liekov bez splnenia uvedených podmienok.

Alergie, diétne obmedzenia a zdravotné špecifiká dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný pri nástupe dieťaťa do materskej školy a bezodkladne pri každej zmene zdravotného stavu informovať materskú školu o alergiách, potravinových intoleranciách, diétach alebo iných zdravotných špecifikách dieťaťa. Materská škola zabezpečuje primerané podporné opatrenia v spolupráci so zákonným zástupcom a v súlade s odporúčaniami ošetrojúceho lekára. Materská škola nenesie zodpovednosť za zdravotné komplikácie, o ktorých nebola preukázateľne informovaná.

10. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Každý zamestnanec školy v zmysle zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení zmien a doplnení je povinný zachovať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku na pracovisku. 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 na výzvu povinnej osoby neodpovie osoba oprávnená udeliť súhlas na sprístupnenie informácie do siedmich dní, predpokladá sa, že so sprístupnením súhlasí. Ak informácie, ktoré povinná osoba získala od tretej osoby na plnenie úlohy na základe osobitného zákona, podľa ktorého sa na povinnú osobu vzťahuje povinnosť mlčanlivosti alebo iná prekážka ochraňujúca informácie pred zverejnením alebo zneužitím, ktoré však možno podľa tohto zákona sprístupniť, sprístupní povinná osoba len tie informácie, ktoré priamo súvisia s jej úlohami.

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

- meno a priezvisko dieťaťa,
- dátum narodenia,
- rodné číslo,
- pohlavie,

- národnosť,
- štátne občianstvo,
- adresa trvalého bydliska,
- číslo a dátum vydania rozhodnutia, na základe ktorého bolo dieťa prijaté do MŠ, - trieda a číslo, pod ktorou je dieťa vedené v osobnom spise dieťaťa,
- informáciu o prerušení alebo predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania,
- forma organizácie a výchovy a vzdelávania podľa § 54,
- zaradenie dieťaťa zo ŠVVP podľa výchovno – vzdelávacích programov.

11. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok je záväzný pre všetkých účastníkov výchovno-vzdelávacieho procesu. Zamestnanci a zákonní zástupcovia sú s ním preukázateľne oboznámení. Zákonní zástupcovia detí sú so školským poriadkom preukázateľne oboznámení pri nástupe dieťaťa do materskej školy a pri každej jeho aktualizácii alebo na rodičovskom združení. Oboznámenie sa preukazuje podpisom zákonného zástupcu na podpisovom hárku, ktorý je súčasťou dokumentácie materskej školy.

Zverejnenie školského poriadku

Školský poriadok je zverejnený na viditeľnom mieste v priestoroch materskej školy a na webovom sídle materskej školy www.msmaxim.sk. Školský poriadok je k dispozícii na nahliadnutie zákonným zástupcom počas celej doby prevádzky materskej školy.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok materskej školy vrátane všetkých jeho dodatkov a zmien. Tento školský poriadok nahrádza v plnom rozsahu všetky predchádzajúce vnútorné predpisy materskej školy v oblasti práv a povinností detí a zákonných zástupcov, vnútorného režimu a organizácie prevádzky materskej školy. Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.09.2026

Príloha č.1

DENNÝ PORIADOK

Súkromnej materskej školy MAXIM, Nám.Š.Moysesu 14, Banská Bystrica



Prevádzka MŠ je od 6:30 - 17:00 hod.

Prosíme rodičov o dodržiavanie schádzania detí do MŠ do 8:00 hod.



Do **7:20 hod.** je možné odhlásiť dieťa zo stravy cez aplikáciu TwigSee alebo telefonicky na čísle **0948 101 551**



Od **8:15 hod.** je hlavný vchod do budovy uzamknutý pre väčšiu bezpečnosť vašich detí a nerušený priebeh výchovno-vzdelávacieho procesu

ČAS	AKTIVITY
6:30-8:15 hod.	Schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, edukačné aktivity, privítanie detí, spoločná diskusia, navrhovanie aktivít
8:15-11:30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, zdravotné a relaxačné cvičenia, desiata, vzdelávacie aktivity, príprava na pobyt von, pobyt von
11:30-14:30 hod.	Činnosti zabezpečujúce životosprávu - osobná hygiena, obed, príprava na odpočinok - literárne a hudobné chvíľky, odpočinok
14:30-17:00 hod	Činnosti zabezpečujúce životosprávu – prebúdzanie sa s relaxačnou hudbou, osobná hygiena, olovrant, krúžková činnosť, hry a činnosti podľa výberu detí - individuálne, skupinové, priamo a nepriamo usmernené, vzdelávacie aktivity, hodnotenie dňa, odchod domov

MAXIM

Súkromná materská škola

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/bola oboznámená so Školským poriadkom
Súkromnej materskej školy MAXIM, Nám.Š.Moysesa 14, Banská Bystrica

Meno a priezvisko

Podpis



MAXIM

Súkromná materská škola

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/bola oboznámená so Školským poriadkom
Súkromnej materskej školy MAXIM, Nám.Š.Moysesa 14, Banská Bystrica

Meno a priezvisko

Podpis

