

Materská škola, Trnava 97, 96 234 Trnava

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Školský rok 2024/2025

Materská škola, Trnava 97, Trnava

Školský poriadok spracovala: Mgr. Jaroslava Poliaková (riaditeľka MŠ)

Školský poriadok bol prerokovaný radou školy dňa: 27.08.2024

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 23.08.2024

Dátum vydania školského poriadku: 01.09.2024

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Materskej školy, Tínie 97 v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy, Tínie 97 s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 1 písm. a) až d) školského zákona.

Článok II

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

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č. 245/2008
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) bezplatné zapožičiavanie edukačných publikácií na povinné vyučovacie predmety okrem pracovných zošitov,
- f) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- g) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- h) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- j) na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zákonom 245/2008 podľa § 24,
- k) náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi; toto ustanovenie sa nevzťahuje na škodu podľa osobitného predpisu
- l) príslušné podporné opatrenie uvedené vo vyjadrení podľa § 145b ods. 1.
- m) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- n) účtu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- o) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- p) Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne edukačné publikácie, multimediálne pomôcky a špeciálne kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; nevidiacim deťom sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie s použitím Braillovho písma; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ 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,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom rady školy.

4. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom;
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby;
- c) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- d) informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;
- f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 7 po sebe nasledujúcich dní z akéhokoľvek dôvodu, je zákonný zástupca povinný riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia dieťaťa (platí pre všetky deti)
- h) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup

v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé alebo po domácej liečbe, v rozsahu najmenej 3 dni;

- i) uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole) a príspevok na stravu, podľa všeobecne záväzného nariadenia obce Trnava ([Dodatok č. 3 k VZN č. 1/2019](#) o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovacej pôsobnosti obce Trnava)
- j) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- k) rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ);
- l) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou;
- m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ.

5. Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).

6. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

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

8. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom 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.

9. Zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

10. Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá na riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských

práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

- b) materská škola počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
- c) v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami materská škola bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu (neodkladné opatrenie), ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. Materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované;
- d) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať;
- e) priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- f) priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

11. 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, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).

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

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

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie vrátane prijímania detí prestupom v zmysle § 59 a § 59a školského zákona:

- a) Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- b) Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne, ak je v materskej škole voľná kapacita a ak sú na jeho prijatie vytvorené vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky, možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky.
- c) O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať.
- d) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné s trvalým pobytom v obci Trnava a deti umiestnené v zariadení Centra pre deti a rodiny Trnava na základe rozhodnutia súdu, potom deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné s trvalým pobytom mimo obce Trnava a následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie podľa školského zákona účinného od 1.9.2023.
- e) Dieťa sa do materskej školy prijíma vždy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie spolu s potvrdením zdravotnej spôsobilosti dieťaťa absolvovať predprimárne vzdelávanie od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zdravotné znevýhodnenie, k žiadosti o prijatie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie sa prikladá aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.
- f) Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže materskej škole doručiť žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie osobne, poštou, mailom alebo aj prostredníctvom elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy alebo elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- g) Ak riaditeľka materskej školy dodatočne zistí, že žiadosť o prijatie dieťaťa podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu a požiada zákonného zástupcu, ktorému je dieťa zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, o podpísanie žiadosti o prijatie do materskej školy.
- h) Riaditeľka materskej školy môže okrem rozhodnutia o prijatí dieťaťa do materskej školy vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

- i) Do materskej školy možno zaradiť aj deti žiadateľov o azyl, dočasné útočisko, doplnkovú ochranu. Pred zaradením do materskej školy dieťa absolvuje vyšetrenie u všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý dieťaťu vystaví potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti navštevovať kolektívne zariadenie. Riaditeľka materskej školy môže dieťa prijať na základe žiadosti zákonného zástupcu o zaradenie dieťaťa.
- j) Zákonný zástupca dieťaťa v postavení cudzinca predloží riaditeľke materskej školy doklad preukazujúci, že začalo konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo konanie o udelenie azylu (postačuje, ak zákonný zástupca oznámi polícii, že chce azyl alebo dočasné útočisko). Riaditeľka materskej školy zistí úroveň doterajšieho vzdelania a ovládania štátneho jazyka a zaradiť dieťa do príslušnej triedy vydaním písomného dokladu o zaradení dieťaťa.
- k) V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia prestúpiť do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.
- l) zákonný zástupca dieťaťa dieťa prijaté na povinné predprimárne vzdelávanie alebo zástupca zariadenia môže písomne požiadať riaditeľa materskej školy o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa. O povolení individuálneho vzdelávania rozhoduje riaditeľ materskej školy v rámci rozhodovania o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy podľa osobitného predpisu. Individuálne vzdelávanie v materskej škole sa povoľuje dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a jeho zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole alebo jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania prílohou k žiadosti je **písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie**; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania obsahuje:
- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov
 - ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

2. Individuálne vzdelávanie dieťaťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou

povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR.

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním znáša zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole v priebehu mesiaca marec, kedy pedagogickí zamestnanci posúdia, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pedagogický zamestnanec, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie na konci polroka príslušného školského roka predloží riaditeľovi kmeňovej materskej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa. Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa riaditeľ materskej školy zruší:

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

Riaditeľ materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do triedy materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok.

Po ukončení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.

3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

- a) Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, vydá riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody.
- b) Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu.
- c) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas vymedzený dátumami, ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

4. Povinné predprimárne vzdelávanie a právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie

Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí 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) nedovŕši päť rokov veku, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, t. j. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
- e) 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. 6 školského zákona.
- f) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka školského vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole a riaditeľ MŠ mu vydá doklad o získanom stupni vzdelania - osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie:

Podľa § 59b ods. 1 a 2 školského zákona účinného od 1. 9. 2023 právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od začiatku školského roku nasledujúceho po školskom roku, v ktorom bola žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podaná riaditeľovi spádovej materskej školy v termíne od 1. mája do 31. mája. Žiadosť sa predkladá spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast, pričom potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Ak má dieťa právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podáva zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia riaditeľovi spádovej materskej školy, ak nepodá žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie riaditeľovi cirkevnej materskej školy alebo súkromnej materskej školy.

5. Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

- a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
 - 1. dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
 - 2. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
 - 3. 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,

4. zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavajú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
 5. 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.
- b) Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.
- c) Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.
- d) V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie. Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy.

6. V rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľky materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania,

môže byť uskutočňovaná denná formy výchovy a vzdelávania aj ako dištančná, a to najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov v prípade, ak:

- a. dieťa má nepriaznivý zdravotný stav,
- b. vzniknú iné závažné dôvody (rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania).

Zákonný zástupca je povinný písomne oznámiť záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v MŠ. Dieťa prestáva byť dieťaťom MŠ dňom, ktorý nasleduje po dni doručenia oznámenia o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo oznámenie doručené. Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi MŠ zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom MŠ.

7. Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením a so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej ako „ŠVVP“):

- a. do triedy spolu s ostatnými deťmi sa zaraďujú aj deti so zdravotným znevýhodnením
- b. do triedy spolu s ostatnými deťmi sa zaraďujú aj deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením
- d. o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- e. o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- f. počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním,
- g. maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním v jednej triede sú dve.

8. Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením

Riaditeľka materskej školy zvaží, či na prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopná v spolupráci so zriaďovateľom po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

9. Čas prevádzky materskej školy

Čas prevádzky MŠ je určený v každý pracovný deň v čase od 6.30 – 16.30

10. Konzultačné hodiny

Konzultačné hodiny sú každý týždeň v utorok a vo štvrtok od 10.30 – 11.30 prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.

11. Denný poriadok MŠ

Denný poriadok MŠ 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; prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni MŠ

DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

Prevádzka MŠ od 6:30 – 16:30

6.30 – 8.10 - schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, vzdelávacia aktivita

8.10 – 8.45 - Zdravotné cvičenie, osobná hygiena

8.45 – 9.00 - Desiata

9.00 – 11.30 – vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku (jeho súčasťou sú spontánne pohybové aktivity, voľné hry podľa výberu detí a vychádzka mimo areálu MŠ), vzdelávacia aktivita,

11.30 – 12.00 – Obed

12.00 – 14.00 – Odpočinok. Staršie deti odpočinok min. minimálne 30 min, čítanie rozprávok, relaxačné cvičenie, pokojné hry, grafomotorické cvičenia a pod.

14.00 – 14.15 – osobná hygiena

14.15 – 14.30 – Olovrant

14.30 – 16.45 - Vzdelávacie aktivity buď individuálne, skupinové, priamo i nepriamo usmernené, hry a činnosti podľa výberu detí, pobyt vonku podľa aktuálnych podmienok, rozchádzanie sa detí. *(V čase od 15.30 – 16.30 možnosť realizácie krúžkovej činnosti externými lektormi)*

16.30 – ukončenie prevádzky

12. Preberanie detí:

- a) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Vzor plnomocenstva na prebratie dieťaťa z materskej školy je prílohou č. 2 školského poriadku.
- b) Učiteľka odovzdáva dieťa len inej učiteľke materskej školy, inej fyzickej osobe zabezpečujúcej krúžkovú činnosť, zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- c) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy 8.00 hod a osobne ho odovzdá učiteľke.
- d) Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 11.45 do 12.15 pri poldennej výchove z vzdelávaní alebo od 14.30 do 16.45 pri celodennej výchove a vzdelávaní.
- e) V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.
- f) Materská škola je povinná zisťovať, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy. Zodpovedná službukonajúca učiteľka v dňoch školského vyučovania pred prebratím dieťaťa vykonáva tzv. „ranný filter“.

- g) Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.
- h) Učiteľka materskej školy môže odmietnuť prebrať dieťa, ak zistí, že nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.
- i) Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.
- j) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Zákonný zástupca splnomocní na vyzdvihnutie dieťaťa len osobu, ktorá dokáže zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa. Materská škola nenesie za dieťa odovzdané zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe žiadnu zodpovednosť.
- k) V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.
- l) V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
- m) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti

príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

13. Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy:

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 – 8.00 hod, od 11.45 – 12.15 hod a od 14.30 – 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou.
- b) Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia, vhodné oblečenie v prípade nepriaznivého počasia (nepremokavé topánky (gumáky, nepremokavá bunda alebo pršiplášť)
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále.
- d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhu. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- e) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnjej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.
- f) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
- g) Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- h) Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:
desiata: 8.45 – 9.00
obed: 11.30 – 12.00
olovrant: 14.15 – 14.30
- i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 07.30 hod., prípadne telefonicky do školskej jedálne alebo do materskej školy. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
- j) Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod.
- k) Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny, je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne žiadosť o výnimku v stravovaní dieťaťa. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od lekára na ktorom budú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (mliečne výrobky, potraviny obsahujúce škrob). Potvrdenie sa vyžaduje každý nový školský rok.

- l) Naša jedáleň neposkytuje diétne stravovanie v zmysle zákona 245/2008 Z.z. par. 140 ods.5 a Vyhlášky MŠ SR č.330/2009 Z.z. par.3 ods.5 písm. d), je možné zabezpečiť diétne stravovanie detí vrátane nosenia stravy pre deti, u ktorých podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie s uvedením spôsobu manipulácie a vydávania jedál.
- m) Nosenie stravy pre deti je možné len za predpokladu dodržania všetkých hygienických podmienok v súlade s Vyhláškou MZ 527/2007 Z.z § 8 ods.3 písm. b).
- n) Rodičia preberajú plnú zodpovednosť za vhodnosť poskytnutej stravy a dodržanie nutričnej a energetickej hodnoty.
- o) Zabezpečenie diétného stravovania s potravinovou alergiou možno uskutočňovať týmto spôsobom: Deťom je možné individuálne donášať stravu do MŠ vtedy, ak posúdenie lekára pre deti a dorast dokladuje, že výživa dieťaťa a žiaka vyžaduje osobitné stravovanie. Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodiča riaditeľa školy a vedúcej školskej jedálne zabezpečuje zákonný zástupca, pričom musia byť splnené tieto podmienky: hotový diétny pokrm v uzavretých umývateľných nádobách dodá zástupca dieťaťa v deň jeho konzumácie pani kuchárke, jedlo v nádobách sa uchováva v samostatnom chladiacom zariadení, alebo vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne len na tento účel.

14. Organizácia a realizácia pobytu vonku:

- a. Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa denne podľa poveternostných a klimatických podmienok.
- b. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- c. Skôr, ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, učiteľka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.
- e. Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľkou materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

15. Organizácia, výletov, exkurzií, pobytu detí v škole v prírode a ďalších aktivít

- a) Pri organizovaní výletov, exkurzií, pobytu detí v škole v prírode, plaveckého výcviku a ďalších aktivít v súlade so školským vzdelávacím programom sa vyžaduje informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a dohoda so zriaďovateľom. Pri týchto činnostiach, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje dozor nad deťmi podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.

- b) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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.
- c) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

16. Organizácia v čase odpočinku

- a) Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečený primeraný odev. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam a pod.
- c) Odpočinok trvá približne od 12.15 hod. do 14.00 hod.

17. Organizácia krúžkovej činnosti a ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností:

- a) Každá aktivita sa organizuje na základe Školského vzdelávacieho programu „Zvedavá Trnka“ a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- b) V materskej škole sa v súlade so školským vzdelávacím programom organizuje aj krúžková činnosť. Krúžkovú činnosť zabezpečujú lektori s odbornou spôsobilosťou. Odbornú spôsobilosť predkladajú lektori riaditeľovi MŠ. Krúžková činnosť sa organizuje v popoludňajších hodinách a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu v priestoroch MŠ v triede. Plán krúžkovej činnosti je schválený riaditeľom školy v súlade so ŠkVP „Zvedavá Trnka“. Krúžková činnosť sa realizuje v priestoroch triedy MŠ. Lektor obdrží zoznam detí prihlásených zákonným zástupcom na daný krúžok. Lektor si vedie samostatnú evidenciu dochádzky detí. Na daný krúžok vo vyhradenom čase odovzdá prítomný pedagogický zamestnanec len tie deti, ktoré sú na krúžok prihlásené a v ten deň sú prítomné v materskej škole. Lektor deti prevezme od pedagogického zamestnanca a podpisom potvrdí menný zoznam prebratých detí. Po skončení realizácie krúžkovej činnosti, lektor odovzdá pedagogickému zamestnancovi deti a podpisom potvrdí ich odovzdanie. Odovzdávanie a preberanie detí sa vedie na samostatnom dokumente schválenom riaditeľom školy. Dokumentácie krúžkovej činnosti je súčasťou dokumentácie MŠ.
Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti so súhlasom zákonných zástupcov zodpovedá lektor. Počas školského roka prebieha činnosť nasledovných krúžkov:
 - krúžok anglického jazyka – frekvencia krúžku je jedenkrát do týždňa v popoludňajších hodinách spravidla v čase po 15.30 hod.
- c) Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej

osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

- d) Deťom PPV zabezpečí ZZ cvičebný úbor (tričko, krátke nohavice, alebo tepláky, ponožky a vhodnú obuv na cvičenie, napr. cvičky, tenisky s bielou podrážkou)

18. Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom MŠ a školskou dokumentáciou.

19. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po schválení zriaďovateľom
- b) Počas mesiacov júl a 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.
- c) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- d) Informáciu o dočasnom prerušení prevádzky materskej školy alebo obmedzení prevádzky materskej školy z rozhodnutia zriaďovateľa, riaditeľka zverejňuje bez zbytočného odkladu na mieste dostupnom zákonným zástupcom a na webovom sídle materskej školy.

Prevádzku materskej školy zriadenej pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť zo závažných organizačných dôvodov, z technických dôvodov, z hygienicko-epidemiologických dôvodov, na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva alebo na návrh riaditeľky materskej školy z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

20. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ

Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch MŠ môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, neprítomnosť ospravedlňuje zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia; ak neprítomnosť takého dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára. Ak dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie neospravedlnene vynechá viac ako 5 dní v mesiaci, ide zo strany zákonného zástupcu o zanedbanie starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, čo zároveň zakladá priestupkovú zodpovednosť.

21. Oslobodenie uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa:

- a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky, pričom za dieťa, ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky sa považuje dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza školskému roku, od ktorého má začať plniť povinnú školskú dochádzku, dosiahne vek 5 rokov. Takýmto dieťaťom je aj dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ alebo zriaďovateľovi doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
- d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom – lekárske potvrdenie, písomná žiadosť (vopred zaplatený príspevok sa v prípade potreby rieši kompenzáciou v nasledujúcom mesiaci)

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- 1) Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka.
- 2) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- 3) Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- 4) V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.
- 5) Učiteľka materskej školy je zodpovedná za vytvorenie príjemnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.
- 6) Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
 - a) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov,
 - c) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
- 7) Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v MŠ umiestnené len dieťa, ktoré:
 - a) je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
- 8) Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým nástupom dieťaťa do MŠ. Skutočnosti uvedené v predchádzajúcich bodoch potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.
- 9) Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

- 10) V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole.
- 11) Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou, do evidencie školských úrazov.
- 12) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
- 13) V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa Metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.
- 14) Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
- 15) Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola uzatvorené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
- 16) Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:
 - a) primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
 - b) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
 - c) v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výučbové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
 - d) poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
 - e) zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia,
 - f) dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti škodlivých vonkajších vplyvov na deti,
 - g) učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
 - h) v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (zriaďovateľa, riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

- 1) Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
- 2) Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.
- 3) V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.
- 4) Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.
- 5) Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní je po skončení prevádzky v triede učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien.
- 6) Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.
- 7) Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.mstrnie.webnode.sk
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté do materskej školy na predprimárne vzdelávanie a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 31.08.2022 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy a taktiež zákonní zástupcovia detí. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.

7. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

8. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

9. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

a. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom

b. Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zákonných zástupcov detí so školským poriadkom

c. Príloha č. 3: Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2024/2025

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku

- Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.). Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodne-koordinacne-stredisko/dohovor-pravach-dietata.pdf>
- Dohovor OSN o právach osôb so zdravotným postihnutím. Dostupné z: <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/uvod/legislativa/socialna-pomoc-podpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-sk-aj.pdf>
- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania
- Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z. (účinná od 1.9.2023)
- Zriaďovacia listina materskej školy (uviesť názov a adresu materskej školy, vrátane počtu dodatkov, ak boli vydané)
- Metodické usmernenie č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí. (online) (cit. 12. 5. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/metodicke-usmernenie-c-42009-r-z-11-februara-2009-k-zavedeniu-jednotneho-postupu-skol-skolskych-zariadeni-a-vysokych-skol-pri-vzniku-registrovaneho-skolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>
- Vzorový pracovný poriadok pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov škôl a školských zariadení. 49 s. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2020/8006:1-B2001. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/sprievodne-dokumenty/>

- Všeobecne záväzné nariadenie (uviesť číslo, rok a názov obce) o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne
- Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. septembra 2023). 63 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom Schválené pod číslom: 2023/10937:5 - A2110. (online) (cit. 19. 09. 2023) Dostupné z: 27339.doc (live.com)
- Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2016-15223/19692:1-10A0. Úprava materiálu podľa právneho stavu platného od 1. 1. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 5. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19514.pdf>
- Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, 7. január 2021. (online) (cit. 12. 5. 2021) Dostupné z: https://www.minedu.sk/data/files/10094_najcastejsie-otazky_povinne-predprimarne-vzdelavanie_fin.pdf
- Webinár – Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi materských škôl. (online) (cit. 12. 5. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol/>
- Vyhláška o materskej škole. Aplikačné informácie k vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole účinnej od 1. januára 2022. Bratislava, január 2022. Schválené pod číslom: 2022/10887:6-A2110. (online) (cit. 13. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.ozskolstva.sk/files/vyhlaska%20o%20ms.pdf>
- Čo mám ako riaditeľ školy spraviť? Pomôcka pre riaditeľov materských, základných a stredných škôl. (online) (cit. 12. 3. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22334.pdf>

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – ZAMESTNANCI ŠKOLY

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 01.09.2024 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Príloha č. 2

Podpisový hárok pre školský rok 2024/2025 – ZÁKONNÍ ZÁSTUPCOVIA DIEŤAŤA

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 01.09.2024 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Príloha č. 3

Materská škola, Trnie 97, Trnie

Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa z materskej školy v školskom roku 2024/2025

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:

Meno dieťaťa:

Narodené dňa:

Adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:

Splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z Materskej školy, Trnie 97, Trnie:

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocnestvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)
1.					
2.					
3.					

Poučenie:

Podľa [§ 4 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z.](#) o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Po prevzatí dieťaťa z materskej školy splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

.....

Podpis zákonného zástupcu

.....

Podpis zákonného zástupcu