



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Názov materskej školy: Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Druh materskej školy: súkromná s celodennou výchovnou starostlivosťou

Vyučovací jazyk: slovenský

Riaditeľka materskej školy: Mgr. Nina Prusáková

Adresa materskej školy: Sabinovská 145, Prešov 08001

Kontakt: tel.: +421 907 285 528, email: riaditelka@msvcielka.sk

Zriaďovateľ: Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

Dokument: Školský poriadok

V Pedagogickej rade prerokovaný: 28.8.2026

S Radou školy prerokovaný: 28.8.2026

Platnosť od: 1.9.2026

Dodatky: 4

Spracovateľ: Mgr. Nina Prusáková, riaditeľka



Súkromná MŠ

Včielka

Článok I Úvodné ustanovenia

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

Článok III Prijímanie detí do materskej školy

Článok IV. Organizácia materskej školy

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

Článok VI Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VII Záverečné ustanovenia

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

a) Príloha č. 1: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

b) Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Článok I Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy Včielka, Sabinovská 145, Prešov 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 a je súčasťou pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Súkromnej materskej školy Včielka, Sabinovská 145, Prešov 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.
6. Školský poriadok materskej školy je platný dňom jeho vydania riaditeľom školy.
7. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že 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.
8. Školský poriadok predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických i ostatných zamestnancov školy v zmysle Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydané MŠVVaM SR.
9. Školský poriadok bude všetkým zákonným zástupcom prečítaný na prvom rodičovskom stretnutí o čom podpisom prejavia súhlas.
10. Školský poriadok je k dispozícii na webovej stránke materskej školy

Škola zabezpečí všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup k vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým žiakom aj v prípade krízových situácií. Po skončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Článok II Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel 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, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách, pričom sa to nevzťahuje na výber súkromnej školy, čo je rozhodnutím rodiča,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) 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.

2. Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím 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, nepomocovať 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. 4 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 stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia;

e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zaviniло;

f) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, 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 detskej kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takejto choroby je možný len na základe predloženia potvrdenia od lekára;

g) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakovosti) prostredia a dieťaťa. Pre deti, ktoré plnia povinnú predškolskú dochádzku platí, že ak neprítomnosť dieťaťa trvá 7 po sebe nasledujúcich dní, alebo súhrnne viac, ako 14 dní za mesiac, je potrebné lekárske potvrdenie. Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje jeho zákonný zástupca triednej učiteľke najneskôr v deň nástupu žiaka do školy.

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;

i) uhrádzať mesačný príspevok podľa cenníka a za podmienok dohodnutých v Zmluve o starostlivosť o dieťa;

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 dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,

m) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ,

n) ak rodič nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, (ak je dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnené a vynechá viac ako päť dní v mesiaci) riaditeľka materskej školy bude mať podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne riešiť 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 (t. j. rodič, zákonný zástupca dieťaťa, zástupca zariadenia) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu,

o) Ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, rodič predkladá:

„Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“ vystavené všeobecným lekárom pre deti a dorast — iba pred prvým nástupom do materskej školy ako súčasť žiadosti o prijatie dieťaťa do materskej školy (pokiaľ rodič už takéto potvrdenie nepredkladal pri nástupe na nepovinné predprimárne vzdelávanie).

„Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti“ vystavené rodičom — pri návrate dieťaťa do materskej školy v prípade, že jeho neprítomnosť trvala tri a viac po sebe idúcich kalendárnych dní (vrátane víkendov a sviatkov) z iných dôvodov ako ochorenia (možné len v nevyhnutnom prípade). Obsahom písomného vyhlásenia o bezpríznakovosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. je údaj o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. Písomné vyhlásenie o bezpríznakovosti vystavuje rodič vždy, v prípade potreby aj opakovane viackrát počas školského roka.

Poznámka: Pokiaľ rodič plánuje dlhšiu neprítomnosť dieťaťa z iných dôvodov ako choroby, oznámi to materskej škole spôsobom, aký určí materská škola – t.j. pred dlhodobejšou neprítomnosťou dieťaťa v materskej škole a to písomne triednej učiteľke s uvedením dôvodu neprítomnosti a s uvedením obdobia neprítomnosti (od – do). Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

p) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa, rešpektovať jeho výchovno-vzdelávacie potreby,

q) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v [§ 11 ods. 6 školského](#)

r) rešpektovať zákaz používať mobilné telefóny a prostredníctvom nich prenášať informácie tretím osobám o ostatných deťoch a zamestnancoch materskej školy,

5. 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.

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

7. 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:

➤ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),;

- 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 nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi;
 - 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;
 - 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;
 - 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 dokumentami disponuje;
 - priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.
 - 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 (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevzme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobné času zamestnancov.
 - v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola popredchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, vrámci 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.
8. 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).

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

a) 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.

b) 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:

■ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností materská škola dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť);

■ 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;

■ 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;

■ 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;

■ priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;

■ priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody

c) Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť základnej školy s materskou školou, riadenie ZŠ s MŠ a poškodzovať dobré meno ZŠ s MŠ na verejnosti, škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).



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

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

Článok III Prijímanie detí do materskej školy

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

- Pri prijímaní detí do materskej školy sa dodržiava zásada rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu a zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie.
- Do materskej školy neprijímame deti so ŠVVP z dôvodu, že to materská škola nedokáže priestorov ani personálne zabezpečiť. Prijímanie detí so ŠVVP školský zákon aj vyhláška o materskej škole umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť.
- Podľa ustanovenia § 108 ods. 1 školského zákona: Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a dieťa ďalej navštevuje materskú školu, do ktorej bolo prijaté, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke materskej školy.
- 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, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- 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 zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení SR identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca k žiadosti predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.
- 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.
- Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa. Adaptačný pobyt sa končí dňom, ktorý je na rozhodnutí o prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo na rozhodnutí o prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt určený ako deň, do ktorého trvá adaptačný pobyt.

- Takto sa to udeje vtedy, ak sa zákonný zástupca nedohodne s riaditeľkou materskej školy inak, alebo ak dovedy riaditeľka materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nepôjde o povinné predprimárne vzdelávanie.

2. Postup pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie:

a) Žiadosť o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie je na stránke školy, kde ju rodič stiahne, vyplní, podpíše ju obaja zákonní zástupcovia dieťaťa a následne ju v čase zápisu doručia do školy

Zákonný zástupca môže podať žiadosť: - osobne, - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy, - e-mailom alebo odoslaním naskenovaného tlačiva prostredníctvom e-mailu.

b) Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane rodič najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roku. Takisto sa postupuje v prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

c) 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.

d) Pri prijatí na adaptačný a diagnostický pobyt dieťaťa riaditeľka vydá rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. alebo vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v tomto rozhodnutí podľa § 59 ods. 8 školského zákona určí adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt dieťaťa.

e) Prijatiu zdravého dieťaťa alebo dieťaťa so zdravotným postihom môže predchádzať adaptačný pobyt dieťaťa. O forme pobytu sa rozhodne s prihliadnutím na individuálne osobitosti dieťaťa. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu a zdravého vývinu ostatných detí môže riaditeľkopo prerokovaní s rodičom alebo na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ (na dohodnutý čas) alebo o ukončení dochádzky.

f) Ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 5 pracovných dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, vydá riaditeľka školy rozhodnutie o ukončení jeho dochádzky a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

g) Rodič dieťaťa so zdravotným postihom predloží spolu s prihláškou a uvedenými dokladmi o zdravotnom stave aj vyjadrenie pediatra o možnosti integrácie dieťaťa. K tejto problematike predloží aj vyjadrenie špeciálneho pedagóga, ktorý vo svojom posudku spracuje aj návrh na zníženie počtu detí v triede, vzhľadom na charakter postihnutia dieťaťa. Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkom výchovy a vzdelávania.

3. Adaptačný pobyt

a) Dieťa je možné prijať aj na adaptačný pobyt. Jeho priebeh a podmienky si zákonný zástupca vopred dohodne so zástupkyňou riaditeľky školy, ktoré sa zaznamenávajú do adaptačných hárkov. Adaptačný pobyt je individuálny pre každé dieťa a môže mať rôznu dĺžku – tri až štyri hodiny denne, maximálne po dobu troch mesiacov.

b) Ak je adaptácia úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu so zástupkyňou riaditeľky školy pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase.

c) V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom a na základe jeho písomnej žiadosti rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na dohodnutý čas. d) Dňom, kedy sa adaptačný pobyt dieťaťa ukončí, riaditeľka školy po prerokovaní so zákonným zástupcom určí ďalší postup:

- opätovne vydá rozhodnutie o prerušení pobytu dieťaťa s udaním nového termínu nástupu,
- vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na celodenný/poldenný pobyt.

4. Prijatie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

a) Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) je možné len vtedy, ak sú na jeho vzdelávanie vytvorené vhodné personálne, priestorové a materiálno-technické podmienky. Do triedy možno prijať najviac dve deti so ŠVVP, pričom najvyšší počet detí v triede sa môže znížiť o dve deti za každé dieťa so ŠVVP

V súvislosti s deťmi so ŠVVP je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 108 ods. 1 školského zákona: „Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa alebo žiaka prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa alebo žiak ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke školy; ak ide o neplnoleté dieťa alebo žiaka, písomnú žiadosť a návrh na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami predkladá jeho zákonný zástupca“.

b) Pri zápise dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami do materskej školy, spolu so žiadosťou o prijatie dieťaťa do materskej školy, predloží zákonný zástupca aj potvrdenie od špeciálneho pedagóga alebo psychológov centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, ktorý sa vo svojej správe vyjadrí k druhu postihnutia dieťaťa.

5. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

a) Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy na 30 a viac po sebe nasledujúcich dní napr. z dôvodu zníženej adaptačnej schopnosti, z dôvodu choroby, pobytu v sanatóriu a pod. sa realizuje tak, že **zákonný** zástupca písomne požiada o prerušenie dochádzky, kde uvedie presný dátum od kedy do kedy a dôvod prerušenia dochádzky.

b) O prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy riaditeľka školy vydá rozhodnutie. V tomto rozhodnutí sa uvádza presný dátum odkedy dokedy bude dochádzka dieťaťa prerušená. Prerušenie dochádzky je možné len vo vzťahu k deťom, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné.

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

d) 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.

e) Pri prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy je rodič povinný naďalej postupovať podľa Zmluvy o starostlivosť o dieťa a riadne uhradiť všetky poplatky s tým spojené.

6. Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania

a) Riaditeľka školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, môže rozhodnúť o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania a to v prípade, ak:

1/ zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

2/ zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

3/ zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa podľa § 108 ods. 1 školského zákona,

4/ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

5/ predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.

6/ Podľa § 28d ods. 1 a 2 školského zákona 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 riaditeľka materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

7/ 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 riaditeľke školy. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy podľa odseku 4/ dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľke 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 neoznámia riaditeľke 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 príslušnej materskej školy

7. Povinné predprimárne vzdelávanie (ďalej „PPV“)

a) Plniť povinné PPV musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a PPV plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či PPV formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa bude pokračovať v plnení PPV ešte jeden školský rok,
- 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.

b) PPV v materskej škole trvá jeden školský rok okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

c) Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie PPV svojho dieťaťa, oznámi riaditeľka školy túto skutočnosť príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca dieťaťa trvalý pobyt.

d) Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, sa plynulo stane dieťaťom plniacim PPV bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľku danej materskej školy – teda bez novej žiadosti. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka ZŠ s MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

V tomto prípade zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaný súhlas zákonného zástupcu.

8. Výnimočné prijatie dieťaťa na plnenie PPV

a) Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok vek do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

9. Povolenie individuálneho vzdelávania

a) PPV môže dieťa plniť aj individuálnou formou ak sa jedná o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje navštevovať MŠ, alebo ak zákonný zástupca o to požiada.

b) Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo na základe žiadosti zákonného zástupcu povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje zákonný zástupca prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné vzdelanie. Dieťa pri plnení PPV formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

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

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- 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 podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.



c) Obsah plnenia individuálneho vzdelávania posudzuje kmeňová materská škola v priebehu mesiaca marec. Zákonný zástupca je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na posudzovaní obsahu plnenia individuálneho vzdelávania. Ak sa na posudzovaní preukáže, že dieťa neplní obsah individuálneho vzdelávania, riaditeľka školy zruší povolenie individuálneho vzdelávania a dieťa začne plniť PPV formou pravidelnej dochádzky do MŠ.

d) Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce 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 neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:

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

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľka rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o PPV sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

e) Pokračovanie plnenia PPV

1/ Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka školy vydá rozhodnutie o pokračovaní PPV.

b) Vydaniu rozhodnutia o pokračovaní plnenia PPV predchádza predloženie nasledovných dokladov zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia riaditeľke školy:

- písomný súhlas príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- informovaný súhlas zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

c) Ak zákoný zástupca alebo zástupca zariadenia nepredloží všetky tri doklady alebo jeden z dokumentov (z poradenského zariadenia alebo od všeobecného lekára pre deti a dorast) bude nesúhlasný, riaditeľka školy vo veci vydania rozhodnutia o pokračovaní v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ani nezačne konanie.

d) Rodič má zákonnú povinnosť zapísať dieťa do základnej školy (ZŠ) pri splnení podmienky veku. Každé dieťa, ktoré do 31. augusta dosiahne 6. rokov veku musí ísť na zápis do ZŠ aj napriek tomu, že zákoný zástupca uvažuje podať žiadosť o pokračovanie plnenia PPV v materskej škole. V ZŠ bude zákoný zástupca dieťaťa sám iniciatívne informovať riaditeľku ZŠ o tom, že požiada o pokračovanie PPV.

10. Zanedbávanie riadneho plnenia PPV

- a) Zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného PPV, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie PPV alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.
- b) Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie PPV a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie PPV, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“.
- c) Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie PPV, riaditeľka ZŠ s MŠ má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie PPV.

11. Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa v materskej škole

- a) Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- b) Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä: - choroba, - lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, - rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa, - mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, - mimoriadne udalosti v rodine alebo - účasť dieťaťa na súťažiach.
- c) Dieťa, ktoré ešte neplní PPV a nie je prítomné v materskej škole viac ako päť dní z iných dôvodov, napr. že trávi čas so starou mamou, ide na dovolenku s rodičmi, má prerušenú dochádzku a pod., pri návrate dieťaťa do materskej školy zákonný zástupca predkladá len písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. V takomto prípade zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie od lekára. Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve.
- d) Dieťa, ktoré plní PPV a nie je prítomné v materskej škole viac ako 7 po sebe nasledujúcich dní, pri ospravedlňovaní nie je potrebné predkladať potvrdenie od lekára. Ak neprítomnosť trvá dlhšie vyžaduje sa potvrdenie od lekára. Ak má škola podozrenie z účelového ospravedlňovania môže vyžadovať lekárske potvrdenie aj pre kratšie obdobia neprítomnosti.
- e) Pokiaľ je dlhodobá neprítomnosť dieťaťa zapríčinená zdravotnými dôvodmi, hospitalizáciou dieťaťa a pod., rodič predkladá aj potvrdenie od ošetrojúceho lekára. Riaditeľka vydá na žiadosť zákonného zástupcu rozhodnutie o prerušení dochádzky s vymedzeným časovým obdobím od do. V takom prípade rodič neuhrádza ani poplatky za dochádzku dieťaťa do MŠ (bližšie informácie v kapitole poplatky za MŠ).
- f) Rozhodnutie o prerušení dochádzky s vymedzeným časovým obdobím je možné vydať aj z rodinných dôvodov. V takom prípade zákonný zástupca nedokladá potvrdenie od ošetrojúceho lekára. Najneskôr dva týždne pred uplynutím času zákonný zástupca oznámi riaditeľke ZŠ s MŠ, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.



g) V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka ZŠ s MŠ na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, ale iba počas neprítomnosti dieťaťa.

h) Nenahlásenie dlhodobej neprítomnosti riaditeľke a nepodanie písomnej žiadosti môže byť považované za nezáujem dochádzať s dieťaťom do MŠ, a v takom prípade môže riaditeľka rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

i) Ak rodič do 3 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok materskej školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

j) V prípade väčšej neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. chrípky a pod.), sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného Úradu verejného zdravotníctva.

12. Spôsob a podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní

a) Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roka predprimárneho vzdelávania.

b) Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dovŕši šiesty rok veku a dosiahne školskú spôsobilosť.

c) Dokladom o získanom stupni vzdelania je osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva materská škola s dátumom 30. jún príslušného kalendárneho roka automaticky pre všetky deti, ktoré absolvujú posledný ročník predprimárneho vzdelávania. Osvedčenie sa vydáva na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva. Údaje na osvedčení sa musia zhodovať s údajmi o dieťati uvedenými v príslušnej pedagogickej dokumentácii. Za zhodu údajov a správnosť vyplnenia zodpovedá riaditeľka školy. Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania je verejnou listinou. Vydaniu osvedčenia nepredchádza žiadne hodnotenie dieťaťa.



Článok IV. Organizácia materskej školy

- Materská škola je v prevádzke v dňoch školského vyučovania od 6:30 hod. do 16:30 hod.
- Konzultačné hodiny sú v párný/nepárny týždeň od 12:00 hod do 13:00 hod. a od 15:00 hod. do 16:00 hod., vždy predchádza tomu dohovor so zákonným zástupcom dieťaťa.
- Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:
 - Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
 - 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.
 - Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pred vstupom do triedy, ako aj zaslaný prvým newsletterom rodičom pri nástupe.

1. Denný poriadok

6:30 - 8:30 (schádzanie do 8:00)

Hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ranný filter, ranný kruh, priestor na vyjadrenie myšlienok, ktoré chcú deti povedať kamarátom a pani učiteľkám

8:30 - 9:00

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena, desiata

9:00 - 12:00 (10:00 - 11:30 pobyt vonku)

Dopoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, ktoré môžu byť realizované aj pri pobyte vonku. Vzdelávacie oblasti: Jazyk a komunikácia, Matematika a práca s informáciami, Človek a príroda, Človek a svet práce, Človek a spoločnosť, Zdravie a pohyb a Umenie a kultúra.

12:00 - 15:00

Činnosti spojené so životosprávou: osobná hygiena, odpočinok detí, olovrant

15:00 - 16:30 (15:30 - 16:00 krúžky)

Popoludňajšie ciele vzdelávacie aktivity, opakovanie, utvrdzovanie obsahu – podľa profilácie.

2. Prevádzka tried, schádzania a rozchádzania detí, neprítomnosť dieťaťa v MŠ:

6:30 - 16:30 hod

- a) Ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole zákonnému zástupcovi vopred známa, nahlási to triednej učiteľke, následne odhlási dieťa na príslušný počet dní z dochádzky do materskej školy a zo stravy.
- b) Neprítomnosť dieťaťa stačí nahlásiť len v prvý deň, v ostatné dni až do návratu dieťaťa do materskej školy je odhlasované automaticky. Zákonný zástupca nemusí nahlasovať ani nástup dieťaťa po chorobe, resp. po dovolenke. Dieťa do 8,00 h privedie a tým je dieťa zapísané do evidencie prítomných detí.
- c) Pokiaľ zákonný zástupca dieťa v prvý deň jeho neprítomnosti do 7,30 h neodhlási, je mu na tento deň započítaná plná stravná jednotka.

3. Preberanie detí a odovzdávanie detí v MŠ

a) Pri príchode dieťaťa do materskej školy je zákonný zástupca **povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke osobne**, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posilať dieťa do MŠ samotné. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia, až po jeho odovzdanie učiteľke, zákonnému zástupcovi, alebo inej splnomocnenej osobe. Ráno, pred vstupom do triedy si každé dieťa umyje ruky, čím prispeje k zníženiu chorobnosti detí.

b) Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ do 8:00 hod. a prevezme ho po 15.00 hod. Medzi 8:00 až 15:00 hod., je budova uzamknutá. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu tak, aby nenarušil plánovanú činnosť ostatných detí v triede. Ak si rodič preberie dieťa počas dňa, už ho do MŠ späť neprivedie z bezpečnostných dôvodov. Opakovaný neskorý príchod je považovaný za porušenie školského poriadku.

c) Rodič je povinný si dieťa prevziať a opustiť s ním areál materskej školy do ukončenia prevádzky t. j. do 16.30 hod. Prípadný výnimočný neskorší odchod je potrebné ohlásiť vopred telefonicky ešte pred skončením prevádzky MŠ. Opakovaný neskorý príchod pre dieťa po skončení prevádzky MŠ je považovaný za porušenie školského poriadku. V prípade, že si zákonný zástupca alebo ním splnomocnená osoba bez predchádzajúceho dohovoru nevyzdvihne dieťa najneskôr do 17.00 hod. a nebude možné sa skontaktovať so zákonným zástupcom dieťaťa ani po niekoľkých pokusoch, pedagogický zamestnanec ohlási túto skutočnosť na tiesňovú linku polície a dieťa bude následne po príchode hliadky zverené do starostlivosti policajného zboru, prípadne sociálneho pracovníka. Neskoré príchody a odchody dieťaťa budú evidované v príslušnom zošite. Opakovaný záznam je považovaný za porušenie školského poriadku. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Rodič je povinný pri preberaní dieťaťa prevziať dieťa od učiteľky v osobnom kontakte. Vyzdvihnutie dieťaťa napr. zo školského dvora bez osobného kontaktu s učiteľkou je považované za hrubé porušenie školského poriadku.

d) Dieťa preberá a odovzdáva rodičovi pedagogický zamestnanec. Do MŠ môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

- je spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

e) Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí počas ranného filtru, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. **V prípade, že má dieťa po úraze zlomenú ruku, či nohu a chce sa zúčastňovať výchovno-vzdelávacieho procesu je zodpovednosť za prípadne zhoršenia stavu dieťaťa na zákonných zástupcoch.**

f) Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu. **Lieky na liečbu akútnych ochorení detí v MŠ nepodávame, výnimkou sú lieky určené na dlhodobú liečbu dieťaťa - po dohode s pediatrom.**

g) Prijímajú sa len zdravé deti, po premeraní teploty (nesmie byť vyššia ako 37°C) a vykonaní ranného filtra, u ktorých sa nezistili známky akútneho ochorenia. Ranný filter povinne vykonáva materská škola podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie dieťaťa do materskej školy.

h) Povinnosťou pedagogických zamestnancov je zabezpečiť denné zisťovanie, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do kolektívu vrátane sledovania prenosných parazitárnych ochorení. V prípade, že rodič odmietne dať odmerať dieťaťu teplotu, k takejto osobe sa pristupuje, ako dieťa z príznakmi ochorenia. Dieťa odchádza v sprievode rodiča domov. V prípade, že dieťa so známami akútneho ochorenia privedie do materskej školy neplnoleté, rodičom poverené dieťa, pedagogický pracovník neodkladne kontaktuje rodiča, zákonného zástupcu, vyzve ho, na okamžité prevzatie dieťaťa z MŠ. Ak bude mať dieťa teplotu počas dňa, učiteľka bezodkladne kontaktuje zákonného zástupcu a dieťa izoluje.

i) V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať zástupkyňu riaditeľky pre MŠ.

j) Zákonný zástupca nevstupuje do priestorov triedy bez vyzvania učiteľa!

k) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní pre preberanie dieťaťa z MŠ musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku. Službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

4. Organizácia v šatni

a/ Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby v čase od 6.30 do 8.00 hod. a od 15.00 do 16.30 hod.

b/ Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková zamestnankyňa. Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie pevnú obuv alebo ortopedické sandále a náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Nevhodné pre deti sú šľapky a iná nie pevná obuv (crocsy), nakoľko je v nich zvýšené riziko úrazu. Všetko oblečenie musí byť podpísané.

5. Organizácia v umyvárni

a/ Každé dieťa má vlastný pohár a zubnú kefku. Za pravidelnú výmenu a suchú podlahu a hygienu v umyvárni zodpovedá riaditeľka školy. 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.

b/ Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC.

6. Organizácia v spálni

a) Každé dieťa má pridelené svoje lôžko a posteľnú bielizeň. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy, poverená prevádzková zamestnankyňa zabezpečí aj prenesenie jeho posteľnej bielizne. Posteľnú bielizeň (plachta, návliečka na paplón, prípadne vankúš dieťaťa) prevliekame raz za mesiac, prípadne podľa potreby.

b) V prípade, že dieťa zo zdravotných dôvodov nemôže používať školskú posteľnú bielizeň, zákonný zástupca je povinný zabezpečiť pre svoje dieťa kompletnú posteľnú bielizeň – plachtu, návliečku na vankúš a paplón, ktoré si raz mesačne berie domov na vyčistenie. Pre deti, ktoré majú problémy s pomočovaním počas spánku, je rodič povinný upovedomiť učiteľku a zabezpečiť ochranu matraca. Ak sa pomočovanie opakuje hrozí skrátenie pobytu dieťaťa v materskej škole.

c) Zákonný zástupca v piatok pri odchode z materskej školy berie domov pyžamu dieťaťa a v pondelok ráno ju prinesie vyčistenú.

d) Učiteľka deti motivuje k sebaobsluhy pri prezliekaní a odkladaní oblečenia. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, tak aby nebolo ohrozené zdravie detí. K potrebe dieťaťa ísť na WC počas odpočinku pristupuje individuálne. Od odpočívajúcich detí neodchádza. Počas odpočinku sa v prípade potreby individuálne venuje deťom, písaniu triednej dokumentácie, príprave pomôcok alebo štúdiu odbornej literatúry. Vzhľadom na psychohygienu dieťaťa je odpočinok povinný pre všetky deti. Jeho čiastočné skrátenie je možné len v predškolskej triede. Za estetickú úpravu spálne zodpovedá triedny učiteľ, za hygienickú čistotu a ustielanie lôžok zodpovedá poverený prevádzkový zamestnanec. Učiteľ v najstaršej vekovej skupine uplatňuje rôzne formy odpočinku detí a odpočinok 5-6 ročných detí postupne skracuje.

7. Pitný režim

a) Pitný režim zabezpečuje materská škola v spolupráci so školskou jedálňou. Deťom je podávaná pitná voda pri stolovaní a v triedach prostredníctvom nádob na pitnú vodu. Za podávanie pitného režimu v školskej jedálni, primeranú teplotu vody, čistotu pohárov zodpovedá poverený zamestnanec školskej jedálne. Za pitný režim na triede je zodpovedná učiteľka a čistotu pohárov určená prevádzková zamestnankyňa, ktorá ich odovzdá na vyčistenie zamestnancovi školskej jedálne. Počas pobytu vonku sa učiteľka podľa potreby premiestni s deťmi do priestorov materskej školy, kde prebieha pitný režim. Zamestnanci sú oboznámení s podávaním pitného režimu a dbajú na jeho dodržiavanie. V letnom období je učiteľka povinná častejšie zabezpečovať deťom pitný režim. Zákonný zástupca nemá povolené nosiť do materskej školy sladené nápoje, džúsy, čaje a pod.

8. Organizácia stravovania

a) Jedlo sa deťom podáva v jedálni podľa časového a priestorového harmonogramu podávania jedla. Deťom sa v jedálni po čas pobytu v MŠ podáva desiata, obed, a olovrant. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúci výdajnej školskej jedálne.

b/ Učiteľky vedú deti k základným návykom kultúrneho stravovania. Deti mladšej vekovej kategórie používajú pri jedle lyžicu a vidličku, deti od 5 rokov používajú kompletný príbor. V závislosti od zručnosti detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom. Odhlásiť dieťa (prihlásiť dieťa po odhlásení) na stravovanie je možné **najneskôr ráno do 7:30 hod.**

Za neodobratú, alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Preplatky za odhlásenú stravu budú vrátené na konci školského roka na účet, ktorý je uvedený v prihláške.

9. Poplatky

Zákonný zástupca dieťaťa sa riadi Zmluvou o starostlivosť o dieťa, kde má presne špecifikované všetky poplatky a svoje povinnosti smerom k MŠ.

10. Pobyt detí vonku

a) Ráno, pred pobytom detí vonku, prezrie zodpovedný prevádzkový pracovník školský dvor, podľa potreby odstráni všetky nebezpečné predmety a odpadky, utrie šmýkačky, pripraví potrebné náčinie zo skladu, ktoré po skončení prevádzky materskej školy, odloží na určené miesto. Denne na záver prevádzky pani učiteľka končiaci prevádzku materskej školy odloží náradie z pieskoviska na určené miesto a prevádzková pracovníčka upraví pieskovisko. b) Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasie a v prípade mrholenia ho vybavil pršíplášťom, nie dáždnikom. Pobyt vonku sa v období máj - september za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní. Na školskom dvore učiteľky využívajú plochy určené MŠ, v prípade prázdneho areálu aj ostatné plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche.

c) Učiteľka, ktorá preberá deti v odpoľudňajších hodinách od učiteliek je povinná v čase preberania detí byť v riadnom čase na školskom dvore (15:00 a 16:30 hod.). Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú učiteľky. V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor.

Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov

a) V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max do 10:50 h a popoludní najskôr od 15:00 hod., podľa uváženia učiteľky. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity.

b) Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy.

Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov

a) V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku pedagogickí zamestnanci s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, nie pod stromami, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je šmýkanie sa, učiteľka dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...).

b) Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku. Po skončení pobytu vonku učiteľ zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi. Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedná riaditeľka.

Odpočinok

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. Zabezpečí pravidelné vetranie, ktoré neohrozí zdravie detí (mimo detí - v časti kde sú umiestnené stoly). Od odpočívajúcich detí neodchádza. Minimálne trvanie odpočinku je 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, občasnému pozeraniu detských filmov atď.

Organizácia na schodoch

Pri výstupe na prvé poschodie alebo zostupe z prvého poschodia využívajú deti v priebehu dňa vnútorné schodisko na hromadný presun. Učiteľka si zoradí deti do jedného zástupu. Deti pri chôdzi idú po pravej strane, pridržajú sa zábradlia, resp. madla. Pri schádzaní aj pri chôdzi nahor učiteľka ide vždy tak, aby videla všetky deti a tak zabezpečila ich bezpečnosť.

Organizácia ostatných aktivít

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode s riaditeľkou školy. Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie zástupkyňa riaditeľky školy 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..

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

- Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- 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 a zaradi študentky do tried.

12. Prevádzka materskej školy, jej prerušenie alebo obmedzenie:

- Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. **Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 školského poriadku.**
- Počas letných prázdnin (mesiace 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 a odborných zamestnancov.
- Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia.
- Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav.

Článok V Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými 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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním: prihliada na základné fyziologické potreby detí, vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálnopatologických javov, poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
6. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi
7. 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 § 7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z.
8. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do Knihy úrazov.
9. 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 zaznamenaná v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

10. 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.
11. Riaditeľka je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
12. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka ZŠ s MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
13. Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog: - primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka, - viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie, - v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy, - 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, - zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia, - dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti, - učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia, - v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.
14. Vo vnútorných priestoroch ako aj v celom areáli MŠ je zákaz fajčenia. Zákaz fajčenia platí pre všetkých zamestnancov MŠ, rodičov detí umiestnených v MŠ, ako aj ostatných návštevníkov MŠ.
15. Opatrenia v prípade pedikulózy: Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách obyvateľstva, no najmä u detí predškolského a mladšieho školského veku. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, posteľná bielizeň a pod.). Na diagnostiku slúži dôkladná kontrola vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku. Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke a riaditeľke materskej školy. Postará sa o vyčistenie hlavy a prinesie potvrdenie od lekára, že dieťa je spôsobilé navštevovať kolektív materskej školy. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ v Prešove. Všeobecným predpokladom boja proti zavšiveniu je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne. V prípade výskytu je nutné uskutočniť včasnú dezinfekciu, ktorú je potrebné uskutočniť v celom kolektíve detí a členov rodiny.
16. Návrh odporúčaní postupu pri podozrení na výskyt prenosného parazitárneho ochorenia – povinnosti- v materskej škole:

Pri akejkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší (dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené, pohľadom, prezeraním vlasovej časti hlavy) oznámiť túto skutočnosť vedeniu školy a zákonnému zástupcovi dieťaťa.



Učiteľka dohliadne, aby vrchný odev (hlavne čiapky, šály), osobná (v materskej škole posteľná bielizeň, hrebene) a ďalšie predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšívavenia do styku, neboli spoločne uložené (v šatni, na vešiakoch a pod.) s odevmi a predmetmi ostatných detí/žiacov, príp. aby ich iné deti nepoužívali.

Učiteľka zákonnému zástupcovi odporučí navštíviť príslušného všeobecného lekára pre deti a mládež za účelom potvrdenia diagnózy zavšívavenia a podľa jeho pokynov zabezpečiť odvšívavenie dieťaťa.

Dezinsekcii je nutné podrobiť aj predmety, ktoré prišli do styku s vlasovou časťou hlavy, a to vyvarením (hrebene), resp. postriekaním insekticídny prípravkom na ležúci hmyz (matrace a žinenky) nechať ich dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a minimálne 3 – 4 dni nepoužívať.

Vedenie školy zabezpečí do 48 hodín informovanie všetkých zákonných zástupcov, že v škole sa vyskytli vši. Zároveň budú zákonní zástupcovia informovaní o ďalšom postupe s cieľom zabrániť ďalšiemu šíreniu sa tohto ochorenia a v súlade s regionálnym úradom verejného zdravotníctva odsúhlaseným prevádzkovým poriadkom školy, budú v detských kolektívach vykonávať preventívne opatrenia.

Vykonať dezinsekciiu v rovnakom čase v celom kolektíve (aj u zdravých členov), v ktorom bol výskyt vši zistený t.j. rodina, škola. Informácie o dezinsekčných preparátoch je možné získať u praktického lekára, lekárničky. ▪ Zopakovať dezinsekciiu po 8 – 14 dňoch na zaistenie spoľahlivého účinku. Vedenie školy požiada zákonných zástupcov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.

Učiteľka v detskom kolektíve následne vykonáva preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

▪ **Opätovný nástup dieťaťa do školy je možný iba po predložení potvrdenia od lekára, že dieťa je spôsobilé pre opätovný návrat do kolektívu.**

▪ **Pri riešení problému výskytu vši u detí sa odporúča postupovať citlivo s individuálnym prístupom.**

16. Zákonný zástupca má povinnosť starostlivosti o dieťa, vrátane umožnenia poskytnúť mu zdravotnú starostlivosť. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o toto dieťa a navyše dochádza aj k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii zodpovedných inštitúcií v sociálnej oblasti.

Článok VI 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, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykatelné 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 uzamykatelné miesto.

Článok VII 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 webovom sídle materskej školy www.msvcielka.sk
3. Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 2 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. O vydaní a obsahu školského poriadku učiteľky materskej školy informujú 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: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.
 - b) Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.



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

Dohovor oprávach 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 oprávach 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 SR č. 541/2022 Z. z. o materskej škole.

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. 05. 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/>

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2022). 58 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2022/10887:2-A2110. (online) (cit. 26. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22392.pdf>

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole. 8 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, podľa právneho stavu platného od 01. 01. 2022 je schválená pod číslom: 2022/10887:7- A2110. (online) (cit. 26. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22409.pdf>

Najčastejšie otázky súvisiace spovinným predprimárnym vzdelávaním. Materiál MŠVVaŠ SR, január 2022. (online) (cit. 26. 03. 2022) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/22014.pdf>



a) Príloha č. 1: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

NÁVRH

**času celodennej prevádzky Súkromnej materskej školy Včielka v zriaďovateľskej pôsobnosti
Súkromnej materskej školy Včielka s.r.o. v školskom roku 2025/2026**

Predkladateľ: Mgr. Nina Prusáková

Súkromná materská škola Včielka s.r.o.

schvaľuje

čas celodennej prevádzky Súkromnej materskej školy Včielka v šk.roku 2026/2027

Spracovateľ:

Mgr. Nina Prusáková

riaditeľka

ČAS CELODENNEJ PREVÁDZKY

Podľa § 2 ods. 6 Vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v materskej škole s celodennou výchovou a vzdelávaním čas prevádzky určuje riaditeľ po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase so zriaďovateľom.

Materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla od 06,00 hodiny do 18,00 hodiny podľa miestnych podmienok a potrieb zákonných zástupcov (§ 2 ods. 2 Vyhl. MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole).

Návrh času celodennej prevádzky v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti Súkromnej materskej školy Včielka s.r.o. je nasledovný :

Súkromná materská škola Včielka, Sabinovská 145 Prešov

Čas celodennej prevádzky: 6:30 hod - 16:30 hod

UZNESENIE ZRIAĐOVATEĽA

Zriaďovateľ schvaľuje návrh času celodennej prevádzky Súkromnej materskej školy Včielka s.r.o. v šk.roku 2026/2027.



b) Príloha č. 2: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Titul, meno a priezvisko

Podpis
