

**Súkromná materská škola TatraKUK, Malé Tatry 5A, Ružomberok**

# **Školský poriadok**

Školský poriadok je platný od 2.9.2022

**Škola:** Súkromná materská škola TatraKUK, Malé Tatry 5A, 034 01 Ružomberok

**Spracovateľ školského poriadku:** Mgr. Gabriela Gromnicová

Podpis:

**Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy:** 08.06.2022

Podpis predsedu rady školy:

**Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou:** 30.8.2022

**Dátum vydania školského poriadku:** 2.9.2022

## Obsah

Úvodné ustanovenia.....	4
Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	4
Práva dieťaťa.....	5
Povinnosti dieťaťa .....	5
Práva zákonného zástupcu .....	6
Povinnosti zákonného zástupcu .....	6
Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov .....	8
Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností .....	9
Pravidlá vzájomných vzťahov rodičov s pedagogickými zamestnancami a.....	10
ďalšími zamestnancami materskej školy .....	10
Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy.....	10
Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy .....	12
Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania .....	12
Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.....	13
Individuálne vzdelávanie dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.....	15
Posúdenie plnenia PPV .....	16
Povinné predprimárne vzdelávanie .....	17
Dištančné vzdelávanie .....	18
Zaraďovanie a prijímanie detí z Ukrajiny, prípadne iných odídených z krajiny.....	19
do materskej školy .....	19
Preádzka materskej školy.....	20
Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy .....	20
Konzultačné a úradné hodiny.....	21
Denný poriadok .....	21
Preberanie detí učiteľkou od zákonných zástupcov.....	23
Organizácia v umývárni a jedálni materskej školy.....	24
Organizácia a realizácia pobytu vonku.....	25
Organizácia v čase odpočinku .....	26
Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností .....	26
Poskytovanie pedagogickej praxe .....	27
Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím .....	28
Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy .....	31
Nepriaznivá epidemiologická situácia .....	31
Záverečné ustanovenia .....	32

## Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy TatraKUK, Malé Tatry 5A, 043 01 Ružomberok 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 taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Súkromnej materskej školy TatraKUK, Malé Tatry 5A, Ružomberok 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.

### **Výkon práv a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi. Žiadny z účastníkov výchovy a vzdelávania 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.

## **Práva dieťaťa**

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,
- 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.

## **Povinnosti dieťaťa**

Povinnosti dieťaťa v súvislosti s pobytom v Súkromnej materskej škole TatraKUK sú nasledovné:

- 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), 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.

### **Práva zákonného zástupcu**

Zákonný zástupca dieťaťa prijatého do SMŠ TatraKUK 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.

### **Povinnosti zákonného zástupcu**

Zákonný zástupca dieťaťa prijatého do SMŠ TatraKUK je povinný:

- a) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby;
- b) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- c) informovať materskú školu už pri zápise o zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania (napr. že dieťa bolo pred nástupom do materskej školy v starostlivosti špecialistov pre zdravotné alebo

psychické problémy, resp. akékoľvek problémy, ktoré môžu ovplyvňovať správanie dieťaťa v materskej škole).

- d) 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 alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, 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 zavinilo;
- 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 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 3 po sebe nasledujúce dni, je zákonný zástupca povinný pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia a dieťaťa;
- 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, najneskôr však do hodiny od oznámenia zdravotných problémov učiteľkou
- i) uhrádzať pravidelný mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole, príspevok na čiastočnú úhradu prevádzkových nákladov podľa príslušného cenníka SMŠ TatraKUK, príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy;
- j) uhrádzať poplatky za aktivity, či materiálne vybavenie, ktoré nie je zahrnuté v poplatku za čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole, poplatku za čiastočnú úhradu prevádzkových nákladov, poplatky schválené na rodičovskom združení, ako aj krúžky, na ktoré svoje dieťa prihlásil.

- k) 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,
- l) 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),
- m) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania v SMŠ TatraKUK riešiť interne v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou. Je neprípustné riešenie interných problémov materskej školy prostredníctvom sociálnych sietí.
- n) spolupracovať s pedagogickými zamestnancami pri výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a rešpektovať princípy a koncepciu školy
- o) dieťa privádzať do materskej školy tak, aby o 8:15hod, v prípade dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie do 8:00hod. už bolo dieťa vo svojej triede a vyzdvihovať ho najneskôr o 16:30. V prípade opakujúceho sa meškania bude rodičovi účtovaný dodatočný poplatok
- p) dieťa odovzdať pedagogickej zamestnankyni školy, ktorú privolá zvončekom, t.j. neposielať dieťa zo šatne do triedy samé.

### **Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov**

- a) Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti aj 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.“).
- b) Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Službukonajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.
- f) Pedagogickí zamestnanci spolupracujú s rodičmi pri riešení výchovno-vzdelávacích problémov dieťaťa a poskytujú rodičom možnosť na pravidelnej báze možnosť informovať sa o napredovaní svojho dieťaťa v materskej škole

### **Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**

Pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi škola týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- a) 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);
- 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 dokumentárni 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.

### **Pravidlá vzájomných vzťahov rodičov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

Pedagogickí zamestnanci aj zákonní zástupcovia sú povinní riadiť sa týmito 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
- e) vyvarovať sa nepravdivých, na faktoch nezaložených tvrdení na adresu pedagogických zamestnancov, či samotnej materskej školy,
- f) rešpektovať odbornosť pedagogických zamestnancov

### **Vnútorň režim materskej školy**

## Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

- 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, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- c) Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.
- d) 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 neodpušiteľnou súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní.
- e) Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie zaradeného 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.
- f) 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.
- g) 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.

Deti sú rozdelené do troch tried podľa veku, v prípade (individuálne osobitosti, výkonová úroveň, ŠVVP a pod.) potreby, učiteľky zväžia zaradenie dieťaťa do triedy podľa individuálnych schopností dieťaťa.

Deti odovzdávajú rodičia priamo službukonajúcej učiteľke v zbernej triede, upozornia na seba zazvonením na zvonček na dverách v šatni. O 8:00 sa deti rozchádzajú do svojich tried spolu so svojimi pani učiteľkami. Najneskorší príchod do materskej školy je o 8.15hod. Po tomto čase sa škola uzamyká.

### **Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

- a) 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.
- 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 výlučne na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- c) V prípade prerušenia dochádzky dieťaťa do materskej školy uhrádza rodič udržiavací poplatok vo výške 50% z poplatku za úhradu čiastočných nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole
- 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) Prerušenie dochádzky do materskej školy nie je možné u dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie.

### **Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania**

- a) Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa opakovane porušuje podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
  - zákonný zástupca neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
  - 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,
  - zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať odborné vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy
  - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár-špecialista,
  - predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie výchovného poradenstva a prevencie.
- 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.

### **Výchova a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**

Do materskej školy možno spolu so zdravými deťmi prijať aj deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby, zákonný zástupca musí okrem žiadosti o prijatie dieťaťa a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa predložiť aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím, aj vyjadrenie príslušného odborného lekára.

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. sa špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou rozumie požiadavka na úpravu podmienok, obsahu, foriem, metód a prístupov vo výchove a vzdelávaní pre dieťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného znevýhodnenia alebo nadania alebo jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí, uplatnenie ktorých je nevyhnutné na rozvoj schopností alebo osobnosti dieťaťa a dosiahnutie primeraného stupňa vzdelania a primeraného začlenenia do spoločnosti.

Prijímanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zákon č. 245/2008 Z. z. aj vyhláška MŠ SR č. 541/2021 Z. z. umožňuje, ale neukladá ako povinnosť. Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zváži, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné personálne, priestorové, materiálne a ďalšie podmienky. Zároveň zváži či bude schopný po prijatí takéhoto dieťaťa tieto podmienky dodatočne vytvoriť

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami vrátane určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania – celodenná, poldenná, niekoľko hodín, niekoľko dní v týždni, s účasťou zákonného zástupcu na výchove a vzdelávaní atď., riaditeľka dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie.

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

Riaditeľka komunikáciu so zákonnými zástupcami dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami zaznamenáva písomne a riadne eviduje v osobnom spise.

Ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do školy a dieťa ďalej navštevuje školu, do ktorej bol prijatý, jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 9 písm. a) – návrh na prijatie dieťaťa alebo žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v materskej škole, v základnej škole, v strednej škole a v špeciálnej škole – riaditeľovi školy; ak ide o maloleté dieťa, písomnú žiadosť s týmto tlačivom predkladá jeho zákonný zástupca.“ (§108 ods. 1 zákona 245/2008)

### **Individuálne vzdelávanie dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školský zákon ustanovil, 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.

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

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

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

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

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadava 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.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať: a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa, b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť, c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania, e) 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, f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

### **Posúdenie plnenia PPV**

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Môžu pritom využiť dostupné pracovné listy, pracovné zošity alebo iné dostupné metodické materiály, ako aj publikácie: - Povinné



predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom - Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy zruší: a) na žiadosť zákonného zástupcu, b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa, c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania. V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy. Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku. Ak bude mať dieťa zrušené individuálne (predprimárne) vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

### **Povinné predprimárne vzdelávanie**

- a) pre deti posledný rok pred nástupom do školy (aj pre deti predčasne zaradené na povinné predprimárne vzdelávanie, aj pre deti s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania) je dochádzka do materskej školy povinná minimálne v trvaní 4 hodiny denne
- b) ak sa dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť triednej učiteľke bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.
- c) za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť žiaka na súťažiach

- d) neprítomnosť dieťaťa, ktorá trvá najviac tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo žiaka alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti. Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako tri po sebe nasledujúce vyučovacie dni, predloží zákonný zástupca dieťaťa potvrdenie od lekára.
- a) ospravedlnenie dieťaťa realizuje rodič zaslaním ospravedlnenky cez Edupage. Ospravedlnenie lekárom odovzdá rodič dieťaťa pri opätovnom nástupe dieťaťa do materskej školy a toto ospravedlnenie u seba uchováva triedny učiteľ.
- a) v mimoriadnych prípadoch môže rodič písomne požiadať o uvoľnenie svojho dieťaťa z dochádzky do MŠ. V Žiadosti je nutné uviesť presné obdobie, na ktoré sa žiadosť vzťahuje a tiež dôvod neprítomnosti dieťaťa. Riaditeľ školy o žiadosti rozhodne.
- b) v prípade 5 neospravedlnených dní v mesiaci postupuje je riaditeľ školy povinný postupovať podľa aktuálnych nariadení

### **Dištančné vzdelávanie**

Výchova a vzdelávanie, poldenná aj celodenná sa v SMŠ uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako **dištančná**:

- v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov,
- v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo iných závažných dôvodoch (napr. rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dohádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,
- v rozsahu nevyhnutne potrebnom , najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa §150 a ods. 2 školského zákona.

Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin.

## **Zaraďovanie a prijímanie detí z Ukrajiny, prípadne iných odídencom z krajiny**

### **do materskej školy**

- ak je dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta zaradené na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len MŠ) , posudzuje sa ako dieťa danej MŠ,
- ak takéto dieťa z Ukrajiny dovŕši 5 rokov do 31.8. kalendárneho roka a zákonný zástupca požaduje prijatie do MŠ, ide podľa § 19 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výnimočné prijatie a postupuje sa zarovnakých podmienok ako pri dieťati, ktoré je občanom SR,
- o prijatí alebo o zaradení dieťaťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta na vzdelávanie rozhoduje riaditeľka MŠ,
- dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, ktoré má daný status menej ako 3 mesiace je na žiadosť zákonného zástupcu zaradené na vzdelávanie v MŠ podľa § 146 ods. 4 školského zákona,
- dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídencia alebo azylanta, ktoré má daný status viac ako 3 mesiace je prijímané štandardným režimom v správnom konaní,
- riaditeľka vyhodnocuje získané informácie od zákonného zástupcu a ak zistí, že účelom zaradenia dieťaťa nie je vzdelávanie (napr. ZZ chce dieťa zaradiť na vzdelávanie len z dôvodu jazykového kurzu, resp. že sa nebude zúčastňovať školského vyučovania) môže to považovať ako prejav vôle ZZ vziať späť žiadosť o zaradenie takého dieťaťa a riaditeľka dieťa nezaradí na vzdelávanie,
- mŠ vedie dieťaťu osobný list dieťaťa a rovnako eviduje aj dochádzku do MŠm
- v prípade, že takéto dieťa neospravedlnene vymeškáva vyučovanie, postupuje škola rovnako, ako pri ostatných deťoch podľa školského zákona,

- ak by malo dieťa so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídca alebo azylanta, ktoré je zaradené na predprimárne vzdelávanie, „odísť“ zo školy na inú školu rovnakého stupňa v Slovenskej republike, táto ďalšia škola ho už prijíma Rozhodnutím o prestupe, ktoré riaditeľ školy podľa zákona č. 245/2008 Z. z. zasiela riaditeľovi školy, z ktorej dieťa odišlo,
- ak nemožno dieťa do školy prijať, riaditeľ vydá rozhodnutie o neprijatí.

### **Prevádzka materskej školy**

- a) Riaditeľka MŠ určuje čas prevádzky po prerokovaní so zákonnými zástupcami a po súhlase zriaďovateľa. Kópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom je prílohou č. 2 Školského poriadku.
- b) Prevádzka materskej školy počas školských prázdnin zohľadňuje záujem rodičov o pobyt dieťaťa v materskej škole. V prípade nižšieho počtu detí môže riaditeľ školy nariadiť spojenie detí do skupín iných, ako počas mimoprázdninovej prevádzky. Toto spojenie zahŕňa aj spojenie viacerých tried do jednej v prípade nižšieho počtu detí.

### **Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy**

- a) Počas letných prázdnin 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.
- b) Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka školy zákonným zástupcom aj zamestnancom najmenej dva mesiace pred začiatkom prerušenia
- c) 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.

## Konzultačné a úradné hodiny

- a) Triedne učiteľky na začiatku školského roka určia termíny konzultačných hodín.
- b) Konzultácie sa realizujú osobne, v prípade potreby online, vždy na základe predchádzajúceho dohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
- c) O konzultácii vyhotovuje triedny učiteľ záznam opatrený podpisom zúčastnených a stručným opisom prebratých bodov.
- d) Úradné hodiny riaditeľky pre verejnosť určí riaditeľka školy na začiatku školského roka.

## Denný poriadok

- 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 konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov aj na nástenke v šatni príslušnej triedy.

### Denné činnosti I.trieda

6:45 – 8:15	Schádzanie detí Hry podľa výberu detí
8:15 – 8:20	Ranný kruh
8:20 – 8:35	Zdravotné cvičenia
8:35 – 9:00	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, desiata)
9:00 – 9:45	Vzdelávacie aktivity
9:45 – 11:15	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, obliekanie na pobyt von) Pobyt vonku
11:15 – 14:45	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, obed, odpočinok, olovrant)
14:45 – 15:00	Vzdelávacia aktivita
15:00 – 16:30	Hry podľa výberu detí Odchádzanie detí

#### Denné činnosti II. trieda

6:45 – 8:20	Schádzanie detí Hry podľa výberu detí
8:20 – 8:35	Ranný kruh
8:35 – 8:50	Zdravotné cvičenia
8:50 – 9:20	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, desiata)
9:20 – 10:00	Vzdelávacie aktivity
10:00 – 11:30	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, obliekanie na pobyt von) Pobyt vonku
11:30 – 14:15	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, obed, odpočinok)
14:15 – 14:40	Vzdelávacia aktivita
14:40 – 15:00	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (olovrant)
15:00 – 16:30	Hry podľa výberu detí Odchádzanie detí

#### Denné činnosti III. trieda

6:45 – 8:20	Schádzanie detí Hry podľa výberu detí
8:20 – 8:35	Ranný kruh
8:35 – 8:50	Zdravotné cvičenia
8:50 – 9:20	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, desiata)
9:20 – 10:15	Vzdelávacie aktivity
10:15 – 11:45	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (hygiena, obliekanie na pobyt von) Pobyt vonku
11:45 – 12:30	Obed
12:30 – 13:30	Odpočinok
13:30 – 15:00	Pokojné aktivity Krúžková činnosť
14:00 – 15:00	Hry podľa výberu detí Vzdelávacia aktivita
15:00 – 15:15	Činnosti zabezpečujúce zdravie a životosprávu detí (olovrant)
15:15 – 16:30	Hry podľa výberu detí Odchádzanie detí

### **Preberanie detí učiteľkou od zákonných zástupcov**

- a) Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe.
- b) Zákonný zástupca privedie dieťa do materskej školy do 8:15 a osobne ho odovzdá učiteľke.
- c) Učiteľka je povinná realizovať ranný filter . skontroluje zdravotný stav dieťaťa, v prípade potreby zmeria teplotu. Dieťa, ktoré prejavuje prejavy ochorenia odmietne prevziať do materskej školy.
- d) V mimoriadnych situáciách je možné dohodnúť s pedagogickými zamestnancami jednorázový neskorší príchod dieťaťa do materskej školy. Čas príchodu rodič prispôsobí aktivitám v materskej škole tak, aby nerušil výchovno vzdelávacie a stravovacie aktivity v triede.
- e) Zákonný zástupca pri poldennom pobyte preberá dieťa v čase o 12:00 hod. ak ide o dieťa z triedy I., alebo II. a o 12:30 ak ide o dieťa z triedy III., alebo od 15:00 do 16:30 hod. pri celodennom pobyte.
- f) Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ.
- g) 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.
- h) Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.
- i) 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.
- j) 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.

- j) V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

### **Organizácia v umyvárni a jedálni materskej školy**

- a) Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6:30 hod. do 8:15 hod., popoludní od 15:00 hod. do 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 zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia. Zákonný zástupca nenecháva v skrinkách lieky, jedlo, nápoje, ani žiadne potenciálne nebezpečné predmety.
- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie je nutná pevnú obuv, ktorú si dieťa dokáže samo obuť, nie našuchovačky.
- d) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. 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 stravy zodpovedá vedúca školskej jedálne, ktorá do SMŠ TatraKUK dodáva stravu. Za množstvo jedla zodpovedá pracovníčka výdajnej školskej jedálne v SMŠ TatraKUK. 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



výrobnej 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 poverený zamestnanec na základe objednávok stravy v Edupage.
- 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: 8:40-9:15  
obed: 11.20-12.30  
olovrant: 14:20-15:00
- i) Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca čo najskôr odhlásením v Edupage. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza 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 11.10 hod. - do 11.20 hod., ak neurčil príslušný RUVZ iné nariadenia týkajúce sa preberania jedla.
- k) v prípade špeciálnych stravovacích nárokov dieťaťa, ktoré vyplývajú z jeho zdravotného stavu zdokladovaného potvrdením odborného lekára, rodič môže prinášať svojmu dieťaťu diétnu stravu za podmienok určených školským poriadkom:
  - stravu ráno odovzdá poverenej zamestnankyni školy
  - strava musí byť v nádobách označených menom dieťaťa
  - rodič, ktorý dieťaťu prináša vlastnú stravu, uhradza režijný poplatok 5€ mesačne

### **Organizácia a realizácia pobytu vonku**

- a) Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.30 hod. 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.
- d) Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti sú vybavené reflexnými prvkami.
- e) Rodič nesie zodpovednosť za vhodné, t.j. adekvátne počasie, oblečenie a obuv na pobyt vonku pre svoje dieťa.

### **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, atď.
- c) Odpočinok trvá približne:
  - I. trieda: od 12.00 hod. do 14.00 hod.
  - II. trieda: od 12:30 hod. do 14:00 hod.
  - III. trieda: od 12:40 hod do 13:15 hod.

### **Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností**

- d) Každá aktivita sa organizuje na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- e) 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.
- f) Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.
  - g) 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.
  - h) Krúžková činnosť – sa organizuje v pracovných dňoch po 14:00 hod. Realizovaná je výlučne externými lektormi. V čase konania krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť detí a obsahovú náplň lektor.

### **Poskytovanie pedagogickej praxe**

Študentom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl je možné po predchádzajúcej dohode s vedením školy umožniť realizáciu pedagogickej praxe. 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 zaradí študentky do tried.

### **Úhrada poplatkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

- a) Vzdelávanie v Súkromnej materskej škole TatraKUK sa realizuje za poplatok. Výška mesačných príspevkov za pobyt dieťaťa v Súkromnej materskej škole TatraKUK je stanovená v osobitnej Smernici. V prípade neuhradenia poplatkov stráca dieťa nárok na prijatie do materskej školy do doby, kedy uhradí dlžnú sumu.
- b) Poplatky za daný mesiac sa uhrádzajú vopred do 5. dňa daného mesiaca bezhotovostnou platbou. V prípade neuhradenia poplatku do tohto termínu vedenie školy vyzve rodiča k zaplateniu.
- c) Mesačný príspevok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole sa môže znížiť na polovicu za dieťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní v jednom mesiaci z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov. O tejto skutočnosti riaditeľku informuje zákonný

zástupca písomne vopred, najneskôr však v posledný deň mesiaca, ktorý predchádza mesiacu v ktorom má mať dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy. V prípade nepredloženia písomnej žiadosti o prerušenie dochádzky dieťaťa, rodič uhradza plnú sumu školného.

- d) Poplatok za školného sa netýka detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie. Rodičia týchto detí uhrádzajú príspevok na čiastočnú úhradu prevádzkových nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole.
- e) V individuálnych prípadoch (rodinná situácia a pod.) môže riaditeľka rozhodnúť o znížení, resp. odpustení poplatku.
- f) Poplatky hradené rodičmi pokrývajú časť nákladov na pobyt dieťaťa v materskej škole. Zvyšná časť je hradená z dotácií. Poplatky nad rámec bežných výdavkov (časopisy, iné aktivity, výcviky a pod.) hradia rodičia samostatne na základe slobodného rozhodnutia a nie sú povinné.

#### **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.
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 (v čase pandémie dlhšej ako 3 dni)
9. Pedagogický zamestnanec odmietne prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. 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.
10. Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
11. 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.

12. Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
13. 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 zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.
14. 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.
15. Poverený zamestnanec materskej školy je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.
16. Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
17. 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 výukové 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 zlých 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, v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku), ktorí vykonajú okamžité opatrenia

### **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. Vetracie miestnosti 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 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.

### **Nepriaznivá epidemiologická situácia**

Z dôvodu nepriaznivej epidemiologickej situácie, napríklad v súvislosti s ochorením Covid-19, v prípade odporúčania MŠVVaŠ SR alebo RÚVZ, môže riaditeľ školy na obmedzený čas zredukovať rozsah prevádzkových hodín školy, alebo zrealizovať iné opatrenia na zabezpečenie ochrany detí a zamestnancov pred šírením ochorenia. V

prípade takejto zmeny riaditeľ školy včas informuje rodičov obvyklým spôsobom /EduPage/.

### **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 [tatrakuk.edupage.org](http://tatrakuk.edupage.org)
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 vyvolená 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 1.9.2013 a to vrátane všetkých jeho dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zamestnanci (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) a rodičia materskej školy (na rodičovskom združení). 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. Zmeny v Školskom poriadku je možné robiť formou dodatkov, ktoré sú očíslované v poradí od 1 po N.
10. Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:
  - a) Príloha č. 1: Podpisový hárok - oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.



b) Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy

### **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 SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. a vyhlášky č. 438/2020 Z. z. Dostupné z: [https://www.slov-ex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ\\_2008\\_306\\_20210101.pdf](https://www.slov-ex.sk/static/pdf/2008/306/ZZ_2008_306_20210101.pdf)

Zriaďovacia listina materskej školy Súkromná materská škola TatraKUK, Malé Tatry 5A, 034 01 Ružomberok

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/](#)

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: Celý text vzorového pracovného poriadku

Manuál Predprimárne vzdelávanie detí (spracované podľa právneho stavu účinného od 1. januára 2021). 60 strán. Materiál MŠVVaŠ SR, ktorý je schválený pod číslom 2021/9804:1- A2110. (online) (cit. 12. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/data/att/19433.pdf>

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 01. 01. 2021 je schválená pod číslom: 2021/9805:1-A2110. (online) (cit. 12. 05. 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. 05. 2021) Dostupné z: [https://www.minedu.sk/data/files/10094\\_najcastejsie-otazky\\_povinne-predprimarne-vzdelavanie\\_fin.pdf](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. 05. 2021) Dostupné z: <https://www.minedu.sk/webinare-povinne-predprimarne-vzdelavanie-v-praxi-materskych-skol>

**Podpisový hárok pre školský rok 2022/2023 - zamestnanci školy**

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so Školským poriadkom vydaným dňa 2.9.2022 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_