

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Vypracovala: Mgr. Zuzana Šramková Mináriková, riaditeľka
Dátum vydania školského poriadku: 25.08.2023

Dokument revidovaný : august 2025 riaditeľkou – zmeny v modrom

Dokument revidovaný: august 2026. Dátum vydania a účinnosti revidovaného znenia doplní riaditeľka po prerokovaní v príslušných orgánoch školy.

Článok I

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok vydáva riaditeľka Súkromnej materskej školy Blooming Kids podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení účinnom pre školský rok 2026/2027. Školský poriadok je základným dokumentom školy.
2. Školský poriadok upravuje najmä výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov, prevádzku a vnútorný režim školy, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochranu pred diskrimináciou, násilím a prejavmi rizikového správania.
3. Školský poriadok je záväzný pre osoby v rozsahu ustanovenom § 153 školského zákona. Riaditeľka zabezpečí preukázateľné oboznámenie osôb, pri ktorých to zákon vyžaduje, a primerané oboznámenie detí s pravidlami zodpovedajúcimi ich veku a schopnostiam.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Blooming Kids a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok sa vykladá a uplatňuje v súlade s najlepším záujmom dieťaťa, zásadou rovnakého zaobchádzania, princípmi inkluzívneho vzdelávania a aktuálnymi všeobecne záväznými právnymi predpismi.
6. Materskej škole bola priznaná právna subjektivita.

Charakteristika materskej školy

Súkromná materská škola Blooming Kids vznikla z prirodzenej potreby rodičov a detí:

1. Ktorí hľadajú novší, modernejší prístup v predškolskom vzdelávaní s individuálnejším prístupom.
2. Ktorí chcú, aby ich dieťa spoznávalo anglický jazyk už v skorom veku.
3. Deťom, ktorým nevyhovuje tradičný spôsob v štátnej materskej škole.

Našou víziou je priniesť nový, moderný a efektívny trend do predškolskej výchovy. Ideou nášho centra je vytvoriť šťastné, tvorivé a kreatívne prostredie, ktoré ponúka množstvo príležitostí na nové podnety, aktivity a zážitky, aby sa každé dieťa rozvíjalo, napredovalo a dosiahlo maximum svojho potenciálu. Každé dieťa je jedinečné a individuálne, a preto sú prvoradá jeho potreby, jeho tempo, úroveň vývinu, schopnosti, zručnosti, a jeho emocionálna pohoda.

Našou úlohou je vytvárať priestor a príležitosti na aktívne učenie, bádanie, skúmanie, realizáciu, kreativitu, experimentovanie, tvorivé myslenie a fantáziu, pretože u nás každé dieťa má prirodzený potenciál. Naša výchova a vzdelávanie sú šité na mieru.

Vypracovanie Školského vzdelávacieho programu „Hviezda“ sa riadilo požiadavkami školského zákona č. 245/ 2008 o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, platným Štátnym vzdelávacím programom pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, v súlade s cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania

V materskej škole pri tvorbe školského vzdelávacieho programu "Hviezda" sme si stanovili vlastné ciele zohľadňujúce potreby na rozvoj všetkých oblastí osobností dieťaťa, pričom sme vychádzali z podmienok školy v zmysle Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách.

Školský vzdelávací program je základným kurikulárnym dokumentom materskej školy Blooming Kids, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie.

Rešpektuje:

- rodinu dieťaťa
- vývinové špecifiká – vývinové zvláštnosti a osobitosti dieťaťa predškolského veku, možnosti, predpoklady schopnosti, zručnosti a vedomosti dieťaťa.

Ďalšie zakomponované prvky, princípy a metodiky pedagogických prístupov v programe „Hviezda“:

- EYFS, prvky Montessori, Emmi Pikler a Reggio Emilia
- **Poslaním materskej školy** je pripraviť deti na úspešný vstup do primárnej školy a na život v spoločnosti.
- Dieťa prichádza do materskej školy s vlastnými skúsenosťami, má svoj vlastný potenciál, ktorý je jeho bohatstvom. **Preto poslaním našej materskej školy je nadväzovať na rodinnú výchovu, dopĺňať ju o nové poznatky, príležitosti a rozvíjať ďalej jeho potenciál; objaviť jeho skrytý talent a pracovať na slabých stránkach.**
- Podporovať u detí zdravé vedomie vlastného ja, vlastnej identity, ktorá je dôležitá pre osvojenie si základných hodnôt spoločnosti a vlastného hodnotového rebríčka. Vychovávať deti k tomu, aby si uvedomovali, že tak, ako majú svoje práva, tak majú aj svoje povinnosti.

Článok II

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

§ 144 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov hovorí o právach a povinnostiach dieťaťa a zákonného zástupcu dieťaťa.

1. Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- c) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- d) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- e) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- f) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- g) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- i) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- 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.
- k) inkluzívne vzdelávanie a poskytnutie podpory a podporných opatrení, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom a Katalógom podporných opatrení.

2. Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy 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 školy a majetok, 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) ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- h) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

3. Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- b) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy a školským poriadkom MŠ,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy,
- f) vyjadrovať sa k školskému vzdelávaciemu programu školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- b) vytvárať pre dieťa primerané sociálne, kultúrne a rodinné zázemie a spolupracovať so školou pri zohľadňovaní jeho individuálnych výchovno-vzdelávacích potrieb a pri poskytovaní podpory,
- c) **informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania;**
- d) poskytovať škole pravdivé a aktuálne informácie potrebné na bezpečné a primerané zabezpečenie výchovy a vzdelávania. Ak sa počas dochádzky prejavia potreby, ktoré vyžadujú odborné posúdenie alebo podporné opatrenie, škola postupuje v spolupráci so zákonným zástupcom podľa školského zákona. Prerušenie dochádzky alebo predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania možno uskutočniť len v prípadoch, v ktorých to právne predpisy pripúšťajú; predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie nemožno dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

- f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- g) bez zbytočného odkladu oznámiť škole výskyt prenosného ochorenia alebo inú zdravotnú skutočnosť, ktorá môže mať význam pre ochranu zdravia detí v kolektíve. Lekárske potvrdenie pri návrate dieťaťa sa vyžaduje iba v prípadoch ustanovených právnym predpisom, rozhodnutím príslušného orgánu verejného zdravotníctva alebo pravidlami ospravedlňovania podľa školského zákona,
- h) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, bez zbytočného odkladu oznámiť škole dôvod jeho neprítomnosti a preukázať ho spôsobom a v lehote určenej týmto školským poriadkom,
- i) pri dieťati, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia uplatňuje režim podľa § 144 školského zákona. V prísnejšom režime sa neprítomnosť bez potvrdenia od lekára ospravedlňuje najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne najviac 21 vyučovacích dní počas polroka školského roka. Pri prekročení niektorého z týchto limitov sa vyžaduje potvrdenie od lekára. V odôvodnených prípadoch môže škola vyžadovať lekárske potvrdenie aj pri kratšej neprítomnosti v súlade so zákonom,
- j) ak riaditeľka školy pre príslušný školský rok určí miernejší režim podľa § 144 ods. 16 školského zákona, oznámi zákonným zástupcom konkrétne pravidlá pre daný školský rok. V miernejšom režime sa potvrdenie od lekára vyžaduje pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia dlhšej ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas kalendárneho mesiaca alebo súhrnne viac ako 21 vyučovacích dní počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov.

Vyhlásenie o bezpríznakovosti alebo iný osobitný zdravotný doklad sa vyžaduje len vtedy, ak takú povinnosť ustanovuje aktuálny právny predpis alebo opatrenie príslušného orgánu verejného zdravotníctva.

Zákonný zástupca je ďalej povinný:

- a) 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,
- b) uhrádzať mesačný príspevok vždy do prvého dňa v novom mesiaci za pobyt, starostlivosť a výchovu dieťaťa v materskej škole a taktiež mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov stravnej jednotky vždy do 15teho dňa v nasledujúcom mesiaci,
- c) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky materskej školy,
- d) 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 materskej školy a detí prijatých do materskej školy),

- e) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou,
- f) poskytnúť škole potrebnú súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania dieťaťa, najmä ak môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa alebo iných osôb.
- g) pri verejnej aj elektronickej komunikácii rešpektovať práva, dôstojnosť, súkromie a osobné údaje detí, zákonných zástupcov a zamestnancov školy. Toto ustanovenie neobmedzuje právo zákonného zástupcu na vecnú kritiku, podanie sťažnosti, podnetu alebo uplatnenie zákonných práv.

4. **Materská škola sa** vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov riadi týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

a) **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať 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) **zachovávať neutralitu**, t. j. pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada a obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu zo zákonných zástupcov; hodnotiace stanovisko neposkytnú na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov,

c) v prípade sporu medzi zákonnými zástupcami škola rešpektuje vykonateľné rozhodnutie súdu, neodkladné opatrenie alebo súdom schválenú rodičovskú dohodu, ak jej boli preukázateľne predložené. Do ich predloženia škola vychádza z rodičovských práv a povinností podľa platného právneho stavu, Rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované v rozsahu, v akom ich vykonateľné rozhodnutie súdu, neodkladné opatrenie alebo súdom schválená rodičovská dohoda neobmedzuje alebo neupravuje inak.

d) v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu 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 dokumentami 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.

5. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona **musí byť v súlade s dobrými mravmi**, a **nikto nesmie** tieto práva a povinnosti **zneužívať na škodu druhého dieťaťa**, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo 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. Ak verejné vyjadrenia zasiahnu do práv školy alebo konkrétnej fyzickej osoby protiprávnym spôsobom, škola môže svoje práva chrániť prostriedkami podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Toto ustanovenie sa nesmie vykladať ako zákaz oprávnenej, vecnej alebo dobre mienenej kritiky školy.

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

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

Článok III

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prevádzka materskej školy

a) Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 6,30 h. do 16,30 h.

b) Riaditeľka materskej školy: Mgr. Zuzana Šramková Mináriková

Kontakt MŠ: 0908 966 379

E – mail: info@bloomingkids.sk

Konzultačné hodiny: denne podľa predchádzajúceho dohovoru

Vedúca jedálne, hospodárka MŠ: Katarína Hricová

Kontakt: tel: : 0908 966 379 - odhlasovanie zo stravy

e-mail: info@bloomingkids.sk

/pre oznámenie neprítomnosti dieťaťa v MŠ a odhlásenie zo stravy - najneskôr do 7.30 hod. v deň neprítomnosti dieťaťa /

c) Prevádzka materskej školy počas letného obdobia sa organizuje podľa potrieb zákonných zástupcov, personálnych a prevádzkových možností školy a platných predpisov. Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky riaditeľka vopred oznámi zákonným zástupcom. Ak zriaďovateľ organizuje počas leta denný tábor, ide o samostatne organizovanú aktivitu mimo bežnej prevádzky predprimárneho vzdelávania a riadi sa osobitnými podmienkami.

d) Počas obdobia vianočných sviatkov alebo iných období školských prázdnin môže byť prevádzka materskej školy po vyhodnotení záujmu zákonných zástupcov a prevádzkových podmienok obmedzená alebo prerušená. Materské školy sa neriadia režimom školských prázdnin rovnakým spôsobom ako základné školy; o konkrétnej prevádzke školy budú zákonní zástupcovia vopred informovaní.

Prerušenie prevádzky v čase vianočných prázdnin oznámi riaditeľka materskej školy spravidla mesiac vopred. V tomto čase si zamestnanci školy čerpajú dovolenku, príp. náhradné voľno.

e) V čase jarných prázdnin prevádzka materskej školy nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa prevádzka obmedzí na nižší počet tried.

Prevádzka materskej školy bude obmedzená na nižší počet tried aj v čase, keď klesne počet detí na jednotlivých triedach (letné prázdniny, chorobnosť) alebo prerušená (problémy s dodávkou energií, vody). a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami príslušného úradu verejného zdravotníctva.

f) Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

g) Prevádzku možno dočasne obmedziť alebo prerušiť aj zo závažných prevádzkových, bezpečnostných alebo zdravotných dôvodov. Škola pritom postupuje podľa rozhodnutí alebo opatrení oprávnených orgánov, najmä orgánov verejného zdravotníctva a orgánov školskej správy, ak sú v danej situácii príslušné.

2. Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

2.1. Zápis a prijímanie detí do materskej školy

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa § 59 a súvisiacich ustanovení školského zákona a podľa zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe.

- 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) do materskej školy sa prijímajú deti **priebežne** alebo pre **nasledujúci školský rok**; priebežne, počas školského roka, sa deti prijímajú vtedy, ak je v materskej škole voľná kapacita.
- c) Na predprimárne vzdelávanie možno prijať dieťa od dvoch rokov veku. Dieťa mladšie ako dva roky nemožno prijať na predprimárne vzdelávanie ani na adaptačný alebo diagnostický pobyt. Pri prijímaní mladších detí škola prihliada na kapacitu a na vytvorené personálne, priestorové, materiálne a hygienické podmienky,
- d) Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné; ďalšie podmienky prijímania určí riaditeľka po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich zákonom určeným spôsobom,
- e) K žiadosti o prijatie sa prikladá potvrdenie všeobecného lekára pre deti a dorast o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve, ktorého súčasťou je údaj o povinnom očkovaní. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca predkladá aj dokumenty a odporúčania vyžadované aktuálnym školským zákonom a príslušným zariadením poradenstva a prevencie,
- 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 dieťati so zdravotným znevýhodnením alebo s inými identifikovanými potrebami škola posudzuje podmienky vzdelávania individuálne a v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania. Podmienky prijatia, organizácia vzdelávania a prípadné zníženie počtu detí v triede sa určujú podľa aktuálnych právnych predpisov a odborných odporúčaní; škola neuplatňuje paušálny limit „najviac dve deti so ŠVVP v triede“,
- h) Podpora dieťaťa sa nastavuje tak, aby bol chránený najlepší záujem dieťaťa, bezpečnosť všetkých detí a právo každého dieťaťa na primerané podmienky výchovy a vzdelávania,
- i) Ak sa individuálne potreby dieťaťa prejavujú až po prijatí, škola ich pedagogicky identifikuje, prerokuje situáciu so zákonným zástupcom a podľa potreby začne postup smerujúci k odbornému vyjadreniu alebo podpornému opatreniu. Samotná potreba zvýšenej podpory alebo zdravotné znevýhodnenie nie sú automatickým dôvodom na ukončenie dochádzky,
- j) Zákonný zástupca je povinný škole poskytovať potrebnú súčinnosť. Ak sú splnené zákonné podmienky na rozhodnutie o prerušení dochádzky alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, riaditeľka postupuje podľa zákona č. 321/2025 Z. z.; predčasné skončenie nie je možné pri povinnom predprimárnom vzdelávaní,
- k) Ak dieťa potrebuje formálne podporné opatrenie, škola postupuje podľa § 145a a § 145b školského zákona a Katalógu podporných opatrení. Odborná diagnostika a odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie sa zabezpečujú spôsobom ustanoveným právnymi predpismi.
- l) Prijatie dieťaťa môže byť v rozhodnutí určený adaptačný pobyt, najviac na tri mesiace, alebo pri zákonom ustanovených skupinách detí diagnostický pobyt, najviac na tri mesiace. Rozsah pobytu sa prispôsobuje individuálnym potrebám dieťaťa a prevádzkovým možnostiam školy. O prijatí s adaptačným alebo diagnostickým pobytom rozhoduje materská škola podľa § 37 zákona č. 321/2025 Z. z.
- m) Ak sa u dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, prejaví výrazne znížená adaptačná schopnosť, riaditeľka môže po prerokovaní so zákonným zástupcom a po vyhodnotení doterajších podporných krokov rozhodnúť o prerušení dochádzky v súlade s § 37 zákona č. 321/2025 Z. z.
- n) Rozhodnutia o prijatí, prijatí s adaptačným alebo diagnostickým pobytom, prerušení dochádzky, pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania vydáva materská škola v prípadoch a spôsobom ustanoveným § 37 zákona č. 321/2025 Z. z. a školským zákonom.
- o) pre akceptovanie žiadosti stačí ak je podaná a podpísaná jedným zákonným zástupcom, odporúča sa podpísať obidvomi zákonnými zástupcami,
- p) deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitosti a vyspelosti dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried; počas školského roka môže riaditeľka preradiť z jednej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne; preradenie dieťaťa počas školského roka je v právomoci

riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné; rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried.

2.2. Dochádzka detí do materskej školy

1. Rodič privádza dieťa do materskej školy najneskoršie do 8,00 h. a prevezme ho spravidla po 15,00 h., spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s riaditeľkou materskej školy alebo triednou učiteľkou; v prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa (len vo výnimočných prípadoch (návšteva zubára, odborného lekára....) dohodne zákonný zástupca s triednou učiteľkou čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činností ostatných detí (napr. aby neobmedzil pobyt detí vonku a pod.).

2. V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- a) **je zdravotne spôsobilé** na pobyt v kolektíve,
- b) **neprejavuje príznaky** prenosného ochorenia,
- c) **nemá nariadené karanténne opatrenie**.

3. Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- a) zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy (učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“)
- b) zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa.

Pri každodennom posudzovaní, či možno dieťa prijať do kolektívu, a pri postupe pri ochorení počas dňa škola vychádza najmä zo zákona č. 355/2007 Z. z., vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a aktuálnych pokynov orgánov verejného zdravotníctva.

Cieľom ranného filtra je zachytiť navonok zreteľné príznaky, ktoré môžu znamenať akútne prenosné ochorenie alebo stav nevhodný na pobyt v kolektíve. Ranný filter nie je diagnostickým vyšetrením a pedagogický zamestnanec neurčuje diagnózu.

Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa najmä vtedy, ak jeho aktuálny stav zjavne nezodpovedá bezpečnému pobytu v kolektíve, napríklad pri výrazných príznakoch akútneho ochorenia.

Ak dieťa pri rannom filtri nevykazuje zreteľné príznaky akútneho ochorenia a jeho stav umožňuje pobyt v kolektíve, učiteľka ho prevezme.

Samotné odmietnutie prevzatia dieťaťa pri rannom filtri automaticky nezakladá povinnosť predložiť pri návrate potvrdenie od lekára. Zákonný zástupca podľa zdravotného stavu zabezpečí domácu starostlivosť alebo lekárske vyšetrenie; spôsob ospravedlnenia neprítomnosti sa riadi § 144 školského zákona a týmto školským poriadkom.

V čase krízovej situácie materské školy pri hodnotení zdravotného stavu detí postupujú v súlade s vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR.

4. Zákonný zástupca po oznámení ochorenia dieťaťa počas dňa sa v čo najkratšom čase dostaví a prevezme si choré dieťa.

5. Deťom sa v materskej škole nesmú podávať žiadne lieky a to ani kvapky do nosa.

Podanie lieku je možné len v špecifických prípadoch (alergia).

V tomto prípade je rodič povinný predložiť potvrdenie lekára o nutnosti podať liek a zároveň poskytnúť písomne postup, ktorý je potrebné dodržať pri podaní lieku.

6. Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca vopred (osobne alebo telefonicky), najneskôr do **7,30** hod. v deň neprítomnosti dieťaťa.

7. Zákonný zástupca oznámi dôvod a predpokladaný čas neprítomnosti dieťaťa bez zbytočného odkladu, najneskôr však **od dňa neprítomnosti dieťaťa**. Ak zákonný zástupca do 3 pracovných dní neoznámi riaditeľke (triednej učiteľke) dôvod neprítomnosti dieťaťa, bude sa to považovať za porušenie školského poriadku. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti písomne (napr. pri prerušení dochádzky),

8. Pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, zákonný zástupca oznámi a ospravedlní neprítomnosť spôsobom určeným týmto školským poriadkom. Lekárske potvrdenie sa nevyžaduje automaticky podľa dĺžky neprítomnosti; škola ho môže požadovať len v prípadoch vyplývajúcich z právneho predpisu, opatrenia orgánu verejného zdravotníctva alebo ak je to odôvodnené ochranou zdravia a zákonným postupom. Pri povinnom predprimárnom vzdelávaní sa nasleduje postup v bode 9.

9. Postup pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu v školskom roku 2026/27

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od **01.09.2026** v miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Miernejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
vyučovacích dní, súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní	vyučovacích dní, alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní , alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

2.3. Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

1. 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,
2. ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu,
3. 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.

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

1. Riaditeľka môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania iba vtedy, ak nejde o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie, a len po individuálnom posúdení okolností a predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, ak je upozornenie vzhľadom na povahu prípadu možné a účelné.
 - a) Za dôvod na začatie postupu možno považovať najmä opakované alebo závažné porušovanie podmienok predprimárneho vzdelávania určených školským poriadkom zákonným zástupcom,
 - b) opakované neposkytnutie pravdivých alebo aktuálnych informácií, ktoré sú nevyhnutné na bezpečné a primerané zabezpečenie výchovy a vzdelávania dieťaťa,
 - c) dlhodobú alebo opakovanú neodôvodnenú nespoluprácu zákonného zástupcu pri riešení závažnej situácie, ak škola preukázateľne ponúkla primeranú spoluprácu a podporný postup,
 - d) opakovanú neospravedlnenú neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, spojenú s nereagovaním zákonného zástupcu na výzvy školy, ak sú splnené podmienky uvedené v tomto školskom poriadku,
 - e) odborné odporúčanie lekára alebo zariadenia poradenstva a prevencie sa posudzuje ako podklad na nastavenie vhodného postupu a podpory; samo osebe nie je automatickým dôvodom na predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania,

- f) pri rozhodovaní škola prihliada na najlepší záujem dieťaťa, zásadu rovnakého zaobchádzania, možnosti podporných opatrení a bezpečnosť všetkých detí.
2. Predčasne skončiť predprimárne vzdelávanie nemožno dieťaťu, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ani dieťaťu pokračujúcemu v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.
 3. Pred rozhodnutím o predčasnom skončení môže škola pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, zvážiť menej závažné opatrenie, najmä dohodu o podpornom postupe alebo rozhodnutie o prerušení dochádzky, ak sú naň splnené zákonné podmienky.

2.5. Výchova a vzdelávanie detí s individuálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, detí so ŠVVP a poskytovanie podporných opatrení

1. Deti sa vzdelávajú v súlade s princípmi inkluzívneho vzdelávania a podľa svojich individuálnych potrieb; forma a organizácia vzdelávania sa určujú podľa školského zákona, odborných odporúčaní a reálnych podmienok školy,
2. pri organizácii vzdelávania sa nepripúšťa diskriminácia ani segregácia z dôvodu zdravotného znevýhodnenia, sociálneho pôvodu, etnického pôvodu alebo iného chráneného dôvodu,
3. ak dieťa potrebuje odborné posúdenie alebo podporné opatrenie, škola spolupracuje so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie; postupuje podľa § 145a a § 145b školského zákona a Katalógu podporných opatrení,
4. počet detí v triede a prípadné úpravy organizácie triedy sa určujú podľa aktuálnych právnych predpisov a konkrétnych potrieb detí; škola nepoužíva paušálne znížovanie počtu detí bez opory v platnom predpise,
5. škola neurčuje všeobecný pevný maximálny počet detí so ŠVVP v jednej triede, ak taký limit neustanovuje aktuálny právny predpis,
6. pri prijímaní a vzdelávaní dieťaťa škola posudzuje dostupné personálne, priestorové, materiálne a odborné podmienky a zároveň je povinná uplatňovať zásadu rovnakého zaobchádzania a posúdiť možnosti primeranej podpory,
7. ak sa potreby dieťaťa prejavujú po prijatí, škola vykoná pedagogické pozorovanie a diagnostiku, prerokuje situáciu so zákonným zástupcom a podľa potreby zabezpečí odborné vyjadrenie a podporné opatrenie; staršie tlačivá a postupy odkazujúce na zmenu formy vzdelávania podľa zrušenej úpravy sa nepoužívajú.

2.6 Individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov (§28b ods. 2 písm. a) školského zákona)

1. Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadajú o povolenie individuálneho vzdelávania podľa § 28b odseku 2 písm. a) školského zákona, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

2. Čas a miesto zabezpečovania individuálneho vzdelávania dohodne riaditeľka so zákonným zástupcom dieťaťa. Zmenu času alebo miesta je možné uskutočniť len po vzájomnej dohode.

2.7. Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie **musí** plniť každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):

1. dovŕši päť rokov veku

Pre dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Dieťa, ktoré navštevuje materskú školu pred dovŕšením veku, od ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné, **sa plynulo stane dieťaťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie** bez toho, aby jeho zákonný zástupca o to opakovane žiadal riaditeľa danej materskej školy – teda **bez novej žiadosti**.

2. dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania

Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona) – **Individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa zo zdravotných dôvodov (§28b ods. 2 písm. a) školského zákona)**

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada o povolenie individuálneho vzdelávania **prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast**; predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, zabezpečuje kmeňová materská škola, ktorej riaditeľ rozhodol o povolení individuálneho vzdelávania, v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Čas a miesto zabezpečovania individuálneho vzdelávania dohodne riaditeľka so zákonným zástupcom dieťaťa. Zmenu času alebo miesta je možné uskutočniť len po vzájomnej dohode.

- b) zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiada o individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona.

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

Žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia o povolenie individuálneho vzdelávania **obsahuje:**

- meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,

- dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov, ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Podmienky, obsah a overovanie individuálneho vzdelávania sa zabezpečujú podľa aktuálneho znenia § 28b školského zákona a rozhodnutia kmeňovej materskej školy. Škola zákonnému zástupcovi oznámi konkrétne povinnosti, termíny a spôsob posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania podľa právneho stavu platného v príslušnom školskom roku.

3. dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa rozhoduje na základe podkladov vyžadovaných školským zákonom, najmä písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

4. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta pred začiatkom príslušného školského roka. Ustanovenia starších verzií školského poriadku o možnosti dobrovoľne začať plniť povinné predprimárne vzdelávanie pred týmto vekom sa neuplatňujú.

5. dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy

Pri dieťati, ktorému zdravotný stav neumožňuje dochádzať do materskej školy alebo vzdelávať sa, sa postupuje podľa aktuálnych ustanovení školského zákona a § 37 zákona č. 321/2025 Z. z. o oslobodení od povinnosti dochádzať do školy, prípadne o individuálnom vzdelávaní.

2.8. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania škola rieši podľa aktuálneho školského zákona a zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe. Neospravedlnenú neprítomnosť škola eviduje, zákonného zástupcu vyzve na nápravu a pri splnení zákonných podmienok vykoná oznamovacie povinnosti voči príslušnému orgánu verejnej správy.

3. Úhrada príspevkov

Príspevky sa uhrádzajú: za pobyt dieťaťa v materskej škole a na úhradu nákladov vo výdajnej školskej jedálni za stravnú jednotku.

POPLATOK ZA STAROSTLIVOSŤ, STRAVNÉ, REZERVAČNÝ POPLATOK A PLATOBNÉ PODMIENKY

Zriaďovateľ: Detské centrum Blooming Kids o.z., Slatinské nábrežie 775/2, 96001 Zvolen; IČO:54351111
--

1. Rezervačný poplatok

Registračný/rezervačný poplatok je 250,- Eur. Tento poplatok je nutné uhradiť do 3 dní od vzájomnej dohody (písomnej), že dieťa bude navštevovať MŠ. Zaplatením rezervačného poplatku vyjadruje rodič (zákonný zástupca) svoj záujem o umiestnenie dieťaťa v našej MS k dohodnutému termínu.

Časť tohto poplatku (150,- Eur) bude odpočítaná od celkovej sumy za pobyt na prvý mesiac. Zvyšných 100,- Eur zostáva ako rezervačný poplatok na daný školský rok, ktorý je návratný v prípade, že by rodič chcel dieťa odhlásiť a túto skutočnosť nám oznámi minimálne jeden mesiac vopred, a to písomnou formou. V prípade, že dieťa v dohodnutom termíne **nenastúpi, alebo prestane chodiť do centra bez predchádzajúceho upovedomenia (1 mesiac vopred), je tento poplatok nenávratný.**

2. Za pobyt dieťaťa v materskej škole

A. Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období plnej prevádzky (1.9. - 30.6.)

	Pod 3 roky	Nad 3 roky bez plienok	Strava na deň
5 dní celodenný pobyt 6:30 do 16.30hod	400 Eur	330 Eur	5.5 Eur
5 dní poldenný pobyt 6.30 do 12.00 hod	370 Eur	300 Eur	4.5 Eur

a) Rodič je povinný platiť Poskytovateľovi mesačný poplatok za starostlivosť za celý mesiac poskytovania starostlivosti vždy do 1. dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom má byť dohodnutá starostlivosť.

b) Poplatok za stravnú jednotku sa bude účtovať vždy na konci každého mesiaca - podľa skutočného počtu dní, v ktorých sme stravnú jednotku poskytli. Tato suma musí byť uhradená vždy v novom mesiaci do 15. dňa v mesiaci, a to vkladom hotovosti, prípadne bezhotovostným prevodom na účet určený Poskytovateľom.

c) Poplatok za starostlivosť a stravné sa považujú za zaplatené ich pripísaním na účet určený Poskytovateľom. Rodič je povinný pri platbe uvádzať ako variabilný symbol pridelené identifikačné číslo Dieťaťa a do poznámky je potrebné uviesť meno a priezvisko Dieťaťa.

d) V prípade, pokiaľ Dieťa prvýkrát nastúpi do Detského centra v priebehu kalendárneho mesiaca (teda deň nastúpenia je dohodnutý v priebehu mesiaca), nie ku prvému dňu v mesiaci, zaplatí Rodič za prvý mesiac poskytovania starostlivosti alikvotnú časť poplatku za starostlivosť.

e) V prípade omeškania s úhradou poplatku škola alebo zriaďovateľ vyzve zákonného zástupcu na úhradu a postupuje podľa zmluvných podmienok a všeobecne záväzných právnych predpisov. Neuhradenie poplatku samo osebe neoprávňuje školu odmietnuť v konkrétny deň prevziať

dieťa, ktoré má platné prijatie do materskej školy; pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie nesmie riešenie pohľadávky znemožniť plnenie jeho zákonnej vzdelávacej povinnosti.

- f) Rodič neprevezme dieťa zo zariadenia MS v pracovný deň do 16:30 hod., je Poskytovateľ oprávnený za každú začatú hodinu pobytu Dieťaťa v zariadení MŠ nad rámec dohodnutej starostlivosti o Dieťa v pracovný deň po 16:30 hod. požadovať zaplatenie dodatočného poplatku 10,- Eur.
- g) Výška dohodnutého poplatku za starostlivosť je fixná. Rodič je povinný platiť poplatok za starostlivosť aj v prípade, ak Dieťa nebude navštevovať Detské centrum po určitú časť mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli, že pri dlhodobej absencii Dieťaťa z akéhokoľvek dôvodu (ktorou sa pre účely tejto Zmluvy rozumie absencia viac ako 15 za sebou nasledujúcich pracovných dní v danom kalendárnom mesiaci) patrí Poskytovateľovi 60 % z mesačného poplatku za starostlivosť (bez ohľadu na počet dní v mesiaci, ktoré Dieťa bolo v Detskom centre), stravné patrí podľa skutočného počtu dní, kedy bola strava odobratá s ohľadom na dni kedy bola strava riadne a včas odhlásená.
- h) V prípade nepriaznivého vývoja epidemiologickej situácie v súvislosti so šírením nebezpečne nákazlivých ľudských chorôb (napr. COVID-19 a iné), ktorý nie je závislý od vôle Zmluvných strán, ani ho tieto nemôžu ovplyvniť, môže byť v Detskom centre nariadená povinná karanténa, rovnako môže byť v predmetnom prípade nepriaznivého vývoja epidemiologickej situácie v súvislosti so šírením nebezpečne nákazlivých ľudských chorôb (napr. COVID-19 a iné) spojené prijatie akýchkoľvek opatrení najmä prípadných rozhodnutí, nariadení, opatrení, smerníc, vyhlášok, odporúčaní či iných aktov príslušných orgánov verejnej moci, ktoré budú mať za následok obmedzenie činnosti Poskytovateľa alebo tretích osôb v súvislosti s plnením jeho záväzku na základe tejto Zmluvy (napr. zákaz vychádzania, povinnosť uzavrieť prevádzku a pod.). V prípadoch uvedených v predchádzajúcej vete tohto bodu patrí Poskytovateľovi udržiavací poplatok za rezerváciu miesta vo výške zodpovedajúcej 50 % poplatku za starostlivosť mesačne.

B. Výška, termín a spôsob úhrady príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole v období obmedzenej alebo prerušenej prevádzky cez letné prázdniny (1. 7. – 31. 8.)

Počas mesiacov júl a august zariadenie poskytuje službu vo forme denného letného prázdninového tábora, kde dieťa môže byť zapísané do 1 a viac týždenných turnusov. Platobne podmienky a balíky tábora budú zverejnené vždy od apríla.

3. Neprítomnosť dieťaťa a prerušenie dochádzky

V prípade neprítomnosti dieťaťa sa vracia/ nezapočítava len poplatok za stravu vo výške zodpovedajúcej počtu odhlásených dní v danom mesiaci. Ak **do 07:30 ráno v daný deň** rodič neoznámí telefonicky, prípadne formou sms neprítomnosť dieťaťa, **poplatok za stravu sa nevracia.**

Udržiavací poplatok vo výške 150,- Eur je nutné platiť v prípade, že dieťa preruší dochádzku na 1 až 2 mesiace a rodič má záujem po tejto prestávke o miesto pre dieťa v detskom centre.

4. Organizácia tried a vekové zloženie detí

- I. tr. **Levícatá** 2-3.5 ročné deti
- II. tr. **Zajačikovia** 3.5-4+ ročné deti
- III. tr. **Dráčikovia** 4.5-6+ ročné deti

5. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

V čase od 6,30 -7:30 sa deti schádzajú v jednej triede a rozchádzajú sa do svojich tried pred 8:00hod. Po 16:00 hod sa znovu spájajú a rozchádzajú sa z jednej triedy, ktorá je v prevádzke do **16:30** hod.

Schádzanie a rozchádzanie detí

Dieťa od rodičov preberá službukonajúca učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (alebo inej splnomocnenej osobe) alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda. Preberanie detí učiteľkami je možné len písomne na základe aktuálneho zoznamu detí s podpisom preberajúceho odovzdávajúceho.

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách. Rodič preberá dieťa v čase spravidla od 15.00 do 16:30 hod. V prípade nepredvídaných udalostí je rodič povinný ohlásiť riaditeľke MŠ svoje prípadné meškanie a tá upozorní učiteľku, ktorá MŠ zatvára.

Ak rodič potrebuje dieťa priviesť alebo prevziať v inom čase, je potrebné o tom vopred informovať triednu učiteľku. Rodič, príp. zákonný zástupca môže písomne poveriť na prevzatie dieťaťa aj inú osobu, avšak staršiu ako 18 rokov.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Počas mimoriadnej situácie sa organizácia, prevádzka tried upravuje a prispôsobuje aktuálne platným opatreniam, s ktorými sú rodičia včas oboznámení.

6. Denný poriadok

Organizácia prevádzky podľa harmonogramu denných aktivít

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiada kolegyňu, príp. inú zamestnankyňu MŠ.

Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

Harmonogram denných aktivít v materskej škole

Výchovno – vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z denných aktivít. Pričom ich súčasťou sú cielené (riadené) vzdelávacie aktivity, hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenia, pobyt vonku, záujmové činnosti, odpočinok a činnostiam spojených so životosprávou.

Celý harmonogram denných aktivít je po pedagogicko-psychologickej stránke rovnocenný. Nie je správne, ak sa preceňuje jedna z nich, pretože všetky majú vplyv na rozvoj osobnosti dieťaťa vo všetkých vzdelávacích oblastiach.

Prevádzka MŠ je denne od 6.30 hod. do 16.30 hod.

Harmonogram denných aktivít:

6.30 – 8.30 Hry a činnosti podľa výberu detí,

- schádzanie detí do MŠ, hrové činnosti, skupinové, individuálne, spoločenské hry podľa voľby detí, aktivity s Legom
- zdravotné cvičenia
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)

8.30 - 10.00 Dopoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity

- podľa jednotlivých vzdelávacích oblastí
- Hygiena, desiata

10.00- 11.30 Pobyt vonku

- cielené vzdelávacie aktivity podľa jednotlivých vzdelávacích oblastí

11.30 – 14.30 Obed a odpočinok

- činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na obed, obed)
- príprava na odpočinok – literárne, hudobné chvíľky a rozhovory, odpočinok (v starších vekových skupinách postupné skracovanie odpočinku)
- Hygiena, olovrant

15.00- 16.30 Popoludňajšie cielené vzdelávacie aktivity/ Krúžková činnosť/

Hry a činnosti podľa výberu detí

- cielené vzdelávacie aktivity podľa jednotlivých vzdelávacích oblastí

7. Organizácia v šatni

- a) Do šatne má prístup zákonný zástupca dieťaťa a zákonným zástupcom dieťaťa splnomocnené osoby. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.
- b) Za poriadok v skrinkách zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie dieťaťa v prípade znečistenia a premočenia. Do materskej školy deťom nedáva cennosti. **Za hračky, ktoré sú prinesené z domu zodpovedá zákonný zástupca, materská škola nepreberá za ich poškodenie alebo stratu zodpovednosť.** Detské dopravné prostriedky, na ktorých dieťa zákonný zástupca privedie do materskej školy, **nenecháva v priestoroch materskej školy** (bezpečnosť detí a zabezpečenie hygieny).

- c) Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie vhodnú obuv (ortopedické sandále, papuče s pevnou pätou). „Kroksy“ a obuv bez pevnej päty nie sú z hľadiska bezpečnosti vhodnou obuvou do materskej školy (presúvanie v rámci školy po schodoch...), v prípade, že ich zákonní zástupca dá na prezutie do školy, bude požiadaný o ich výmenu.
- d) Za estetickú úpravu šatne zodpovedajú učiteľky príslušných tried, za hygienu určený prevádzkový zamestnanec.
- e) **Zákonní zástupcovia sú povinní oboznamovať sa s oznamami pre zákonných zástupcov**, ktoré sú umiestnené na hlavnej nástenke vo vstupnej chodbe a v šatniach detí. Jedálny lístok a školský poriadok v písomnej forme je k dispozícii na hlavnej nástenke vo vstupnej chodbe.

Organizácia v umyvárni

- a) Obe triedy majú spoločnú umyváreň, ktorá je predelená priečkou. Každé dieťa má vlastný hrebeň, zubnú kefku a pohárik. Miesto bavlenných uterákov používame papierové utierky.
- b) Za suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec. Za výmenu zubnej kefky (minimálne raz za 3 mesiace) zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.
- c) Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.
- d) V čase mimoriadnej situácie sa dodržiavajú aktuálne opatrenia.

9. Organizácia pri podávaní jedla

- a) Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania a v spolupráci s pedagogickými zamestnancami za pitný režim zodpovedá hospodárka. Výdajňa školskej jedálne je len na prípravu desiat a olovrantov. Obedy sa dovážajú z BB spoločnosťou FIAT obedy a výrobu jedál/obedov uskutočňuje podľa materiálno-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 výrobnéj praxe.
- b) Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje hospodárka/ kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.
- c) Časový harmonogram pri podávaní jedla tvorí *prílohu č.4*, ktorá sa každý školský rok aktualizuje.
- d) Deti 2 – 3,5 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 3,5 – 4 ročné používajú lyžicu aj vidličku, deti 4 – 5 ročné používajú kompletný príbor po polroku, 5 – 6 ročné používajú kompletný príbor. V závislosti od zručností detí sa umožní používanie kompletného príboru aj mladším deťom.
- e) Za organizáciu a výchovný proces pri podávaní stravy zodpovedá riaditeľka materskej školy a učiteľky. Učiteľky v spolupráci so zamestnancami školskej jedálne vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom.

Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania zákonných zástupcov aj prikrmuje. Nenúti ich jesť. V spolupráci s vedúcou školskej jedálne dbajú na dodržiavanie pitného režimu detí.

- f) V prípade alergie dieťaťa na niektoré potraviny je rodič povinný túto skutočnosť bezodkladne písomne nahlásiť triednej učiteľke!

10. Organizácia a realizácia pobytu vonku

- a) Počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.
- b) 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. V prípade ak zistí poškodenie preliezky, túto nepoužije a nahlási osobe riaditeľke.
- c) Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie terčom na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná. Deti, ktoré idú ako prvá a ako posledná dvojica majú oblečené výstražné vesty.
- d) Jednotlivé triedy podľa možnosti využívajú rôzne plochy určené na pobyt vonku, a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Vzhľadom na rozdielne vybavenie dvora učiteľky umožnia deťom pobyt v rôznych častiach dvora, na striedaní sa dohodnú osobne.
- e) Pobyt detí vonku sa uskutočňuje aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné aby zákonný zástupca zabezpečil primeraný odev a obuv.
- f) V letných mesiacoch s vysokými teplotami zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu vhodnú pokrývku hlavy. Ak má v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Odporúča sa dieťa natrieť opaľovacím krémom doma. /riziko požitia deťmi/
- g) V záujme zdravého psychosomatického rozvoja dieťaťa sa pobyt vonku realizuje každý deň. Výnimkou sú nepriaznivé klimatické podmienky: silný nárazový vietor, silný mráz a dážď, v čase leta nástrahy horúčav a extrémne vysoké teploty, vtedy je pobyt vonku realizovaný po zvážení učiteľky príslušnej triedy so zreteľom na bezpečnosť a zdravie detí.

11. Organizácia v čase odpočinku

- a) Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pyžamo dieťaťu vymieňa zákonný zástupca 1x týždenne, príp. podľa potreby. Učiteľka zabezpečí v spolupráci s prevádzkovým zamestnancom pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Dopĺňa si triednu dokumentáciu, pripravuje pomôcky, prípadne študuje odbornú literatúru.
- b) Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. V triede 5-6 ročných detí sa odpočinok postupne skracuje. Čas odpočinku môžeme venovať čítaniu rozprávok, počúvaniu CD

12. Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových činností

- a) Materská škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- b) V prípade, že rodič nesúhlasí s účasťou dieťaťa na aktivitách, v čase realizácie uvedených aktivít je dieťaťu zabezpečená plnohodnotná výchovno-vzdelávacia činnosť v triede materskej školy, ktorá sa aktivity nezúčastní a ktorú určí riaditeľka.
- c) Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe na plánu aktivít odsúhlaseného zriaďovateľom na začiatku školského roku v dokumente **Informácia o pedagogicko-organizačnom a materiálno-technickom zabezpečení školského roka**, najviac na jeden deň s prihladením na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.
- d) Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom organizačne zabezpečí prípravu a priebeh výletu alebo exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojím podpisom.
- e) Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť aj verejnú dopravu.
- f) 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.

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

- a) Študenti a študentky stredných škôl a vysokých škôl, ktorí uskutočňujú majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, v rámci duálneho vzdelávania sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- b) Riaditeľka materskej školy poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so školským poriadkom školy a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried.

14. Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- a) Zákonní zástupcovia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami v čase konzultačných dní s pedagogickými zamestnancami. /termín bude upresnený formou oznamu na nástenkách v šatniach detí/ alebo v prípade riešenia neodkladného problému v čase podľa dohody. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotoví sa aj písomný záznam z konzultácie. Písomný záznam z konzultácie sa vyhotovuje aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený ústnou formou.

- b) Pedagogickí zamestnanci môžu zákonným zástupcom okrem konzultácií odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.
- c) Informácie o dieťati budú poskytnuté len zákonným zástupcom dieťaťa alebo zákonným zástupcom splnomocneným osobám. Splnomocnenie musí byť písomné. Informácie nebudú poskytované telefonicky ani emailom. Poskytnúť informáciu o dieťati môže len riaditeľka alebo pedagogický zamestnanec.

15. Organizácia krúžkovej činnosti – len podľa záujmu zákonných zástupcov

Na základe informovaných súhlasov rodičov materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov, ako sú napr. Tanečná atď... Realizácia všetkých týchto aktivít je v odpoľudňajších hodinách (od 15,00 hod.). Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu, ktoré im písomnou formou dá rodič dieťaťa. V plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí.

16. Aktivity materskej školy so zákonnými zástupcami

Pri spoločných aktivitách materskej školy so zákonnými zástupcami preberajú zodpovednosť za svoje dieťa od prevzatia od učiteľky zákonní zástupcovia .

17. Triedny učiteľ

Riaditeľ školy určí na každú triedu v materskej škole triedneho učiteľa, ktorý zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie, vrátane dokumentácie o deťoch. Zabezpečuje triednu agendu a spolupracuje so zákonným zástupcom dieťaťa. Ak je triedny učiteľ neprítomný dlhšie ako 30 dní, riaditeľ ustanoví na jeho zastupovanie iného pedagogického zamestnanca.

Článok IV

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred diskrimináciou, násilím a prejavmi rizikového správania

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- a) Pri vychádzkach, krúžkovej činnosti, výletoch, exkurziách, športových a ďalších aktivitách organizovaných materskou školou sa postupuje podľa aktuálneho školského zákona, vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, osobitných bezpečnostných predpisov a interných pravidiel školy. Za vytvorenie bezpečných a hygienicky vyhovujúcich podmienok zodpovedá riaditeľka školy v rozsahu svojich kompetencií.
- b) Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

- c) Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- d) V triedach s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dve učiteľky. V triede s deťmi mladšími ako tri roky, ktorých je viac ako desať, pracujú striedavo traja učitelia. Pri obliekaní a sebaobsluže pomáha aj nepedagogický zamestnanec.
- e) Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov.
- f) Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti /oboznamovanie s anglickým jazykom/zodpovedá učiteľka.
- g) Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.
- h) Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho službukonajúca učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zozname školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, službukonajúca učiteľka sa bezodkladne skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znova sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu rodičom dieťaťa.
- h) V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonného zástupcu, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite a lekársku správu odovzdá rodičom.
- ch) Školské úrazy a nebezpečné udalosti sa evidujú a oznamujú spôsobom ustanoveným aktuálnymi právnymi predpismi a metodickými pokynmi ministerstva školstva. Ak sa vyžaduje elektronické hlásenie, škola použije aktuálne určený informačný systém.
- i) 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.
- j) Každý úraz sú povinní zamestnanci nahlásiť riaditeľke materskej školy.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

1. Škola vedie zošit evidencie registrovaných a neregistrovaných úrazov.

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu dieťaťa,
- zariadenie v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.

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

3. Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľkou školy.
4. Záznam do zošita evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.
5. Pri registrovanom školskom úraze škola postupuje podľa aktuálnych právnych predpisov a metodických pokynov pre evidenciu a registráciu školských úrazov. Zákonný zástupca je o úraze a vykonaných opatreniach bezodkladne informovaný.

2. Opatrenia v prípade pedikulózy

- a) Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku, najmä v detskom veku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, kief, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne).
- b) Pri dôvodnom podozrení na pedikulózu pedagogický zamestnanec zabezpečí primerané oddelenie dieťaťa od kolektívu a bezodkladne informuje zákonného zástupcu. Ďalší postup sa riadi odporúčaniami zdravotníckych orgánov a všeobecného lekára.
- c) Návrat dieťaťa do kolektívu sa riadi jeho aktuálnym zdravotným stavom a odporúčaniami príslušných zdravotníckych autorít; školský poriadok neurčuje pevnú povinnú dĺžku domácej izolácie 2 – 3 dni.
- d) Ak zákonný zástupca zistí pedikulózu doma, bezodkladne informuje školu, aby mohla prijať primerané preventívne opatrenia v kolektíve. Ošetrenie dieťaťa a domácnosti sa vykonáva podľa návodu schváleného prípravku a odporúčania lekára, lekárnika alebo orgánu verejného zdravotníctva.

V prípade výskytu pedikulózy škola a zákonní zástupcovia postupujú najmä takto:

- dodržiavajú osobnú hygienu a kontrolujú stav vlasov dieťaťa najmä pri dôvodnom podozrení alebo výskyte pedikulózy v kolektíve,
- na ošetrenie používajú len prípravky určené na tento účel v súlade s návodom výrobcu alebo odporúčaním zdravotníckeho odborníka; školský poriadok neurčuje konkrétne obchodné značky ani liečebný postup,

- osobnú a posteľnú bielizeň, pokrývky hlavy a predmety prichádzajúce do kontaktu s vlasmi ošetrí spôsobom odporúčaným príslušnými zdravotníckymi autoritami,
- každé dieťa používa vlastné predmety osobnej hygieny; hrebene, uteráky, čiapky a podobné osobné predmety sa medzi deťmi nepožičiavajú,

vedenie školy zabezpečí primerané hygienické opatrenia v priestoroch školy podľa vyhodnotenia rizika a odporúčaní regionálneho úradu verejného zdravotníctva; nepoužívajú sa neodôvodnené chemické postreky na predmety alebo plochy prístupné deťom.

Kontrola vlasovej časti hlavy sa vykonáva primerane a diskrétno najmä pri dôvodnom podozrení na pedikulózu alebo pri jej výskyte v kolektíve. Záznam sa vedie len v nevyhnutnom rozsahu a s ohľadom na ochranu osobných údajov.

Všami napadnuté dieťa prekonáva prenosné ochorenie a dieťa s prenosným ochorením sa musí liečiť a **nesmie** navštevovať kolektívne zariadenie. O liečbe zo zavšivenia alebo s tým súvisiacich sekundárnych kožných ochorení a o dočasnom vyradení dieťaťa z kolektívu rozhoduje príslušný lekár.

V prípade rozšírenia pedikulózy v materskej škole riaditeľka materskej školy konzultuje situáciu s regionálnym úradom verejného zdravotníctva a prijme odporúčané opatrenia.

3. Ochrana pred prejavmi rizikového správania

Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú aktívnu ochranu detí pred násilím, zanedbávaním, diskrimináciou, šikanovaním a ďalšími prejavmi rizikového správania. Pri dôvodnom podozrení bezodkladne informujú riaditeľku a postupujú podľa povahy veci v spolupráci so zákonným zástupcom, zariadením poradenstva a prevencie a príslušnými orgánmi sociálnoprávnej ochrany detí, zdravotníctva alebo Policajného zboru, ak to situácia vyžaduje.

a) Prevencia užívania návykových látok a ďalších rizikových foriem správania

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. Viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov výchovno-vzdelávacej činnosti každej triedy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
5. Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
6. Dbáť na to, aby sa so budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.
7. Učiteľky sa budú študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

8. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

b) Opatrenia proti šikanovaniu a násiliu

Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:

1. Informovať zákonných zástupcov o šikanovaní a prevencii šikanovania v podmienkach materskej školy.
2. Primeranou formou informovať deti o existencii šikanovania a jej následkoch.
3. Primeranou formou deťom vysvetliť možnosti predchádzania šikanovaniu.
4. V rámci prevencie pedagógovia využívajú dostupnú literatúru a iné zdroje k danej problematike.
5. Pedagógovia zakomponujú aktivity, vhodné programy do svojich výchovno- vzdelávacích plánov a tejto otázke venujú zvýšenú pozornosť.
6. V prípade podozrenia na šikanovanie alebo násilie zamestnanec alebo zákonný zástupca bezodkladne informuje riaditeľku. Škola situáciu zdokumentuje, prijme opatrenia na ochranu dieťaťa a postupuje podľa aktuálnych právnych predpisov a interného postupu školy.

Článok V

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka materskej školy, učiteľky a prevádzkoví zamestnanci. Učiteľky ráno budovu odomykajú a popoludní zamykajú. Vchod do kuchyne odomyká a zamyká kuchárka.
3. Vchody sa neuzamykajú v čase prevádzky, sú zabezpečené elektronickým vrátnikom.
4. V prípade potreby kontaktu zákonného zástupcu resp. inej osoby so zamestnancami MŠ je na každých vchodových dverách namontovaný elektronický vrátnik. Po skončení prevádzky MŠ priestory pavilónov skontrolujú a uzamknú učiteľky, ktorých pracovná doba končí o 17,00 hod.
5. V budove materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy z a k á z a n ý akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
6. **V rámci bezpečnosti a ochrany detí sú zákonní zástupcovia spoluzodpovední za zatváranie vchodových dverí, nevpušťať do budovy podozrivé a neznáme osoby.**
7. **Pri podozrení sú povinní upozorniť zamestnancov na danú skutočnosť.**
8. Vetranie miestností na prízemí sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.

9. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
10. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve 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.
11. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
12. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne zodpovedná učiteľka podľa rozpisu pracovnej doby.

Článok VI

Záverečné ustanovenia

1. Školský poriadok nadobúda účinnosť dňom určeným riaditeľkou, najskôr po splnení zákonných požiadaviek na jeho prerokovanie, vydanie a zverejnenie.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy v rozsahu vyžadovanom § 153 školského zákona.
3. Školský poriadok je záväzný pre osoby v rozsahu § 153 školského zákona. Porušenie povinnosti sa rieši primerane povahe vecí a iba postupmi, ktoré umožňujú právne predpisy; školský poriadok nezavádza sankcie, ktoré nemajú oporu v zákone alebo v platnom zmluvnom vzťahu.
4. Riaditeľka zabezpečí preukázateľné oboznámenie detí, zákonných zástupcov, zamestnancov a členov príslušných kolektívnych orgánov školy v rozsahu vyžadovanom školským zákonom. Spôsob oboznámenia môže byť písomný alebo elektronický, ak je preukázateľný.
5. Deti sú s pravidlami školského poriadku oboznamované priebežne, veku primeraným a zrozumiteľným spôsobom.
6. Školský poriadok a jeho zmeny riaditeľka prerokuje v pedagogickej rade a v rade školy v rozsahu ustanovenom školským zákonom a zákonom č. 321/2025 Z. z. Zmeny sa vydávajú ako číslované dodatky alebo ako nové úplné znenie.

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

Právny stav a hlavné podklady použité pri revízii školského poriadku k 19. 08. 2026:

- a. zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), v znení účinnom pre školský rok 2026/2027,

- zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia,
- zákon č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon),
- zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,

b. vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v platnom znení,

- aktuálny Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie a Katalóg podporných opatrení,
- metodický materiál ministerstva „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, aktualizovaný 08. 01. 2026,

c. metodický materiál ministerstva „Materská škola a školské prázdniny“, aktualizovaný v máji 2026,

- aktuálne usmernenia ministerstva k predprimárnemu vzdelávaniu, dokumentácii materskej školy a ospravedlňovaniu neprítomnosti.

Dohovor o právach dieťaťa (oznámenie FMZV č. 104/1991 Zb.) Dostupné z:

https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/ministerstvo/narodnekoordinacne_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-pomocpodpora/dohovor-osn-pravach-osob-so-zdravotnym-postihnutim-opcny-protokol-skaj.pdf>

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v platnom znení.

Aktuálne vykonávacie predpisy pre školské stravovanie a ďalšie oblasti podľa skutočnej prevádzky školy.

Zriaďovacia listina materskej školy s dodatkami

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-registrovanehoskolskeho-urazu-a-pri-evidencii-nebezpecnych-udalosti/>

Manuál – Predprimárne vzdelávanie, aktuálna verzia zverejnená Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole – metodický materiál ministerstva, aktualizovaný 08. 01. 2026.

Najčastejšie otázky a usmernenia k predprimárnemu vzdelávaniu – aktuálne znenia zverejnené ministerstvom.

<https://www.minedu.sk/usmernenia-stanoviska-a-informativne-materialy/>