

Školský poriadok materskej školy

PhDr. Mgr. Eva Ragalová
riaditeľ školy

Katarína Straková
zástupca pre MŠ

Na pedagogickej rade prerokovaný dňa: 02. 09. 2025
Na rade školy bude prerokovaný dňa: 10/2025
Platnosť od: 09/2025

Obsah

Všeobecné ustanovenia.....	3
Článok I.....	3
CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY	3
Článok II.	4
PRÁVA A POVINNOSTI	4
A. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA (§ 144 školského zákona).....	4
B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV (§ 144 šk. zákona).....	5,6
C. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV	7
Článok III.....	7
PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ	7
A. PERSONÁLNE OBSADENIE MATERSKEJ ŠKOLY.....	7
B. ROZDELENIE NA ZMENY	7
C. PODMIENKY PRIJÍMANIA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY (§ 59 šk. zákona).....	8
D. PODMIENKY PREDČASNÉHO UKONČENIA DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ.....	9
E. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	10
F. ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU (28 ODS.4 ŠK. ZÁKONA)...	10
G. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY	11
H. SPOLUPRÁCA S RODIČMI	13
Článok IV.....	13
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ.....	13
A. PODÁVANIE LIEKOV.....	14
B. EVIDENCIA ŠKOLSKÝCH ÚRAZOV	14
Článok V.....	14
OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU	14
A. STAROSTLIVOSŤ O HRAČKY, UČEBNÉ POMÔCKY A ZARIADENIE MATERSKÉJ ŠKOLY.....	14
B. UZAMYKANIE MATERSKEJ ŠKOLY	15
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	17

Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok materskej školy pri Základnej škole s materskou školou Rudolfa Dilonga v Trstenej je vypracovaný v zmysle zákona č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č.306/2008 Z.z. o materskej škole a zákona 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve s prihliadnutím na špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou R. Dilonga v Trstenej.

Článok I.

CHARAKTERISTIKA MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola bola zriadená dňa: 01.09.2014 pod názvom: **Cirkevná materská škola** v Trstenej ako dvojtriedna CMŠ s počtom 33 detí. Od 01.09.2015 sa CMŠ zlúčila so ZŠ R. Dilonga pod názvom **ZŠ s MŠ R. Dilonga v Trstenej**. Od 01.09. 2016 sa materská škola rozšírila o elokované pracovisko v budove na Námestí M. R. Štefánika, kde sa vytvorila tretia trieda.

Od 01.09.2017 v elokovanom pracovisku v budove na Námestí sa zriadila ďalšia, štvrtá trieda a od 01.09.2019 sa v elokovanom pracovisku v budove na Námestí zriadila ďalšia, už piata trieda a v roku 2023 šiesta trieda. V budove pod jedálňou pri Oravici sú 2 triedy, šatňa, chodba, umyváreň, jedáleň a vlastný vchod. V druhej budove na Námestí je elokované pracovisko, kde sú štyri triedy, chodba v ktorej sú skrinky na prezliekanie, umyváreň, jedáleň, schodisko a vchod. V triedach pod jedálňou pri Oravici sú spálne otvorené a prepojené s jednotlivými triedami, ktoré sa počas dňa využívajú na hry a vzdelávacie aktivity. V elokovanom pracovisku na Námestí sú 4 triedy, 2 spálne zvlášť, čiže 6 samostatných miestností. Chodby, ktoré slúžia aj ako prezliekarne (šatne) pre deti, sú súčasťou ďalších vstupov do miestností: umyváreň pre deti a dospelých, miestnosť pre upratovačku a miestnosť pre učiteľky MŠ. Stravovanie je zabezpečené v jedálňach vozením jedla zo spoločnej školskej jedálne pri ZŠ s MŠ R. Dilonga. Zriaďovateľom je biskupský úrad Spišské Podhradie.

Exteriér pri hlavnej budove tvorí školský dvor, ihriská, pieskovisko a trávnatá plocha, ktorú skrášľujú okrasné kríky. Školský dvor pri elokovanom pracovisku na Námestí je zatrávnený, nachádzajú sa tam vydláždené chodníky, detské preliezky, okrasné kry a prekryté pieskovisko. Celý areál okolia školy je oplotený.

Úradným jazykom v materskej škole je slovenský jazyk.

Materská škola pri základnej škole Rudolfa Dilonga v Trstenej je školou so zameraním na kresťanskú výchovu. V každej činnosti v MŠ – pri poznávaní nových vecí, zábave, hre, stravovaní, oddychu atď., ide o dodržiavanie zásad kresťanskej výchovy. Dôležitú úlohu zohráva formovanie charakteru dieťaťa, kde má svoje miesto rozum, náboženstvo a láskavosť. Preto sa usilujeme žiť v duchu Evanjelia – podľa prikázania lásky

k Bohu a blížnemu, aby život detí v MŠ bol radostný, zaujímavý a prít'azlivý. Všetci zamestnanci školy sa snažia o dobro detí a podporujú ich telesný, duševný a duchovný rast, aby mohli vyrásť v zrelé kresťanské osobnosti. Ďalším dôležitým prvkom pre MŠ je denná komunikácia anglického jazyka metódou Jolly Phonics u predškolákov.

Základným dokumentom pre výchovu a vzdelávanie v MŠ je Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, ktorý podporuje komplexný a integrovaný prístup vzdelávaniu prostredníctvom 7 vzdelávacích oblastí. ŠVP schválilo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky dňa: 06. júla 2016 pod číslom 2016-17780/27322:1-10A0 s platnosťou od: 01. 09. 2016. Obsah výchovy a vzdelávania sme rozpracovali na podmienky materskej školy v Školskom vzdelávacom programe: „**Nechajte maličkých prísť ku mne...**“

Materská škola dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv a slobôd ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy. Z uvedeného dôvodu sa ustanovuje tento Školský poriadok materskej školy, ktorý sa opiera o platnú legislatívu Ministerstva školstva SR. Je to súhrn noriem, zásad a pravidiel spolužitia celého kolektívu detí, pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

Uplatňovanie Školského poriadku materskej školy v každodennom živote školy je prejavom kladného vzťahu k práci v škole a k plneniu svojich povinností.

Článok II.

PRÁVA A POVINNOSTI

A. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA (§ 144 školského zákona)

Dieťa má právo na

1. Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
2. bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
3. vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
4. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
5. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
6. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
7. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
8. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
9. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
10. na informácie týkajúce sa jeho osoby,
11. 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,

12. dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné

1. Prichádzať do materskej školy najneskôr do **8,00** hod.,
2. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
3. dodržiavať školský poriadok materskej školy a ďalšie vnútorné predpisy materskej školy, chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu,
4. zaobchádzať šetrne s hračkami v triede,
5. nenosiť do materskej školy hračky z domu (v prípade, že si dieťa prinesie svoju odľúbenú hračku, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za poškodenie, alebo stratu takejto hračky),
6. nenosiť nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), nenosiť malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, cukríky, žuvačky a pod.,
7. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
8. ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich kamarátov a zamestnancov materskej školy,
9. rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV (§ 144 šk. zákona)

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. Vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie v súlade so zákonom t. j. zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
2. právo na slobodnú voľbu materskej školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
3. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa zákona,
4. oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom materskej školy, školským poriadkom materskej školy,
5. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
6. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
7. zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky ZŠ s MŠ,
8. v prípade domáhania sa ochrany svojich práv, alebo právom chránených záujmov sa postupuje podľa vnútornej smernice o podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní a kontrole sťažností podaných v ZŠ s MŠ R. Dilonga.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

1. Včas v stanovenom termíne uhrádzať povinné platby (do 15.dňa v mesiaci),
2. **ráno odovzdať dieťa zdravé** službukonajúcej učiteľke, **neposielat' do triedy samo**,
3. dieťa odovzdať bez zjavných príznakov choroby (teplota, kašeľ, nádcha, zelené hlieny, vši), **učiteľka môže odmietnuť prevzatie chorého dieťaťa**,
4. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v materskej škole,
5. dodržiavať podmienky procesu výchovy a vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
6. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
7. informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
8. prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
9. **oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa** v materskej škole **cez Edupage alebo osobne**. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťa sa uznáva najmä:
 - choroba,
 - lekárom nariadený zákaz dochádzky o materskej školy,
 - mimoriadne poveternostné podmienky,
 - náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
 - mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach,

Zákonný zástupca môže **ospravedlniť bez lekárskeho potvrdenia neprítomnosť dieťaťa povinného predprimárneho vzdelávania, ktorá trvá najviac sedem (7) po sebe nasledujúcich vyučovacích dní.**

Usmernenie nadväzuje na zákon č. 176/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov podľa § 144, kde sa upravili pravidlá **ospravedlňovania neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie v materských školách.**

10. neprítomnosť maloletého dieťaťa, ospravedlňuje jeho zákonný zástupca. Vo výnimočných prípadoch (choroba) materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť jeho neprítomnosti.
11. viesť dieťa k samostatnosti pri obliekaní a úprave zovňajška, zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť, nedávať módne doplnky – opasky, tesné oblečenie, body, nedávať drahé moderné oblečenie,
12. v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou dohovoriť dieťaťu,
13. v prípade poškodenia školského majetku dieťaťom uhradiť škodu v plnom rozsahu.

C. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMESTNANCOV

Práva a povinnosti zamestnancov školy sú podrobne rozpracované v Pracovnom, Prevádzkovom a Organizačnom poriadku Základnej školy s materskou školou Rudolfa Dilonga v Trstenej.

Zamestnanec je povinný podľa pokynov školy vykonávať osobné práce podľa pracovnej zmluvy a pracovnej náplne v stanovenom pracovnom čase a dodržiavať pracovnú disciplínu.

Článok III.

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MŠ

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase **od 6³⁰ hod. do 17⁰⁰ hod.**

A. PERSONÁLNE OBSADENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Riaditeľka ZŠ s MŠ PhDr. Mgr. Eva Ragalová

Zástupkyňa pre MŠ Katarína Straková

Prevádzkoví zamestnanci Jana Šurinová
Erika Čierna

Vedúca školského stravovania: Bc. Janotíková Adriána

Konzultačné hodiny pre rodičov sú vyvesené na nástenke počas celého roka. Rodičia majú možnosť hovoriť s triednou učiteľkou, alebo zástupkyňou kedykoľvek po osobnom dohodnutí.

Všetci zamestnanci školy sú povinní oznámiť zástupkyňi MŠ počas jej neprítomnosti - kto, kedy, a za akým účelom ju hľadal. Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom - Rímskokatolíckou cirkvou Biskupstvo Spišské Podhradie.

B. ROZDELENIE NA ZMENY

Učitelia materských škôl (ďalej len „učitelia MŠ“) s celodennou prevádzkou majú spravidla rozvrhnutý pracovný čas do dvoch zmien, pričom za pracovnú zmenu sa považuje pracovný čas vychádzajúci zo základného úväzku pedagogického zamestnanca a to z dôvodu, že materské školy tvoria v súlade s § 27 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sústavu škôl, ako jeden druh školy, ktorá zabezpečuje výchovu a vzdelávanie. Výchovu a vzdelávanie deťom v materskej škole poskytuje učiteľ len v rámci základného úväzku, pričom sa ich základný týždenný úväzok priamej výchovno-vzdelávacej práce prekrýva spravidla v čase pobytu detí vonku a obeda.

PODMIENKY PRIJÍMANIA DIEŤAŤA DO MATERSKEJ ŠKOLY (§ 59 šk. zákona)

1. O prijímaní dieťaťa do MŠ rozhoduje riaditeľka ZŠ s MŠ R. Dilonga podľa § 5 ods. 13 písm a) zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov.
2. Dieťa do materskej školy sa prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľovi, alebo odovzdá učiteľke v MŠ spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast. Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie zariadenia výchovného poradenstva a prevencie. (Vyhláška 306/2008 Z. z. O materskej škole)
3. Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijíma spravidla dieťa od troch do šiestich rokov jeho veku, keď máme voľné miesta prijímame deti aj od dvoch rokov veku.
4. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijíma dieťa, ktoré dovŕšilo piaty rok veku, dieťa s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky a dieťa s dodatočne odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.
5. Riaditeľka ZŠ s MŠ R. Dilonga po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok. Podmienky na prijatie zverejní v budove MŠ a vo farských oznamoch spravidla **od 01.mája do 30.mája**.
6. Riaditeľka rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa osobitného predpisu. V rozhodnutí o prijatí dieťaťa určuje adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole, ktorý trvá tri mesiace.
7. O prijatí dieťaťa so **špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** rozhoduje riaditeľka na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami Maximálny počet zaradených detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v jednej triede sú dve deti.
8. Podľa § 28 ods. 13 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní ak riaditeľ ZŠ s MŠ alebo príslušné školské zariadenie výchovného poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie začleneného dieťaťa nie je na prospech začlenenému dieťaťu alebo deťom, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania, navrhne zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa.
9. Výchova a vzdelávanie detí zo sociálne znevýhodneného prostredia je v súlade s § 107, 108 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní.
10. Deti prijímame na predprimárne vzdelávanie i v priebehu školského roka.

Prijímanie detí na nový školský rok zverejní riaditeľka ZŠ s MŠ najneskôr do 1.mája príslušného kalendárneho roka na nástenke budovy MŠ a inom viditeľnom mieste - miesto a čas podania žiadosti, počet detí, ktoré môžu byť prijaté a kritéria prijímania.

O žiadosť rodič požiada zástupkyňu pre MŠ, prípadne na sekretariáte ZŠ s MŠ, lebo si ju stiahne na stránke školy. Po jej vyplnení k nej rodič prikladá potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa a očkovaní od detského pediatra.

Rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa predloží zákonný zástupca riaditeľke ZŠ s MŠ spravidla **do 30. júna**. Pokiaľ rodič do tohto termínu rozhodnutie od riaditeľky ZŠ s MŠ neobdržal upozorní riaditeľku ZŠ na možnosť odkladu povinnej školskej dochádzky dieťaťa za účelom rezervovania miesta v MŠ.

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa a v záujme jeho zdravého vývinu môže riaditeľka ZŠ s MŠ po prehodnotení s učiteľkami MŠ **rozhodnúť o skrátení pobytu v MŠ** na poldenný pobyt, o **prerušenie dochádzky** dieťaťa do MŠ na dohodnutý čas, alebo o **ukončení** tejto dochádzky. V deň nástupu dieťaťa do MŠ, rodičia písomným vyhlásením o bezinfekčnosti alebo cez edupage, potvrdia podpisom, že dieťa neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie. V zmysle Školského zákona § 11 ods.7a) b) má MŠ právo získavať a spracúvať osobné údaje o deťoch a zákonných zástupcoch podľa rozsahu uvedenom v zákone.

C. PODMIENKY PREDČASTNÉHO UKONČENIA DOCHÁDZKY DIEŤAŤA DO MŠ

Riaditeľka ZŠ s MŠ R. Dilonga na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

- A. Ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) **neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole 3 mesiace za sebou, alebo výdavky na stravovanie dieťaťa,**
- B. ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) požiada o ukončenie predprimárneho vzdelávania,
- C. ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) po opätovnom /tri krát/ upozornení triednej učiteľky **privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy,**
- D. ak sa rodičia (zákonný zástupca dieťaťa), prípadne člen rodiny dieťaťa (príbuzní) **nevhodne správa v priestoroch MŠ** a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, krik, nevhodné správanie sa k učiteľke a pod.),
- E. ak sa dieťa do 3 mesiacov nezadaptuje na pobyt v materskej škole a svojim správaním narúša výchovno – vzdelávací proces,
- F. ak sa dieťa správa agresívne a svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť sebe i ostatných detí,
- G. **ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa)zamlčí dôležité údaje o zdravotnom stave dieťaťa** a neoboznami učiteľky so skutočným zdravotným stavom dieťaťa, prípadne potrebou špeciálne – pedagogického prístupu (dieťa má špeciálne potreby), riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode s učiteľkami **skráti dobu pobytu dieťaťa na 1 až 3 hod. denne, prípadne ukončí dochádzku dieťaťa do MŠ,**
- H. ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka ZŠ s MŠ po dohode s učiteľkami skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.
- I. Ak MŠ nie je schopná vytvoriť podmienky na výchovu a vzdelávanie pre dieťa so ŠVVP.
- J. Ak dieťa nenavštevuje materskú školu a viac ako 3 mesiace, riaditeľ rozhodne o ukončení a na jeho miesto môže prijať iné dieťa.

D. DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

- Rodič privádza dieťa do MŠ do **8⁰⁰ hod.** Prevezme do 17:00 hod. alebo skôr po dohode s učiteľku. Spôsob dochádzky a spôsob jeho stravovania dohodne rodič s triednou učiteľkou alebo zástupkyňou pre MŠ.
- V prípade dochádzky dieťaťa v priebehu dňa dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.
- Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov a informuje zákonného zástupcu dieťaťa. § 7 ods. 7 Vyhláška 306/2008 O materskej škole).
- **Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi rodič** deň vopred, najneskôr však do 06.30 hod., v deň neprítomnosti dieťaťa osobne pg. zástupkyňi cez telefón alebo cez Edupage. Ak sa tak nestane, môže vedúca školského stravovania započítať úhradu t. z. plnú stravnú jednotku, ktorú dieťa obvykle odoberá.
- **Najneskôr do 2 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa, oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti.**
- Ak je neprítomnosť dlhšia ako po sebe nasledujúcich 30 dní, oznámi ZRŠ pre MŠ dôvod neprítomnosti písomne, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bez infekčnosti.
- Pre deti povinného predprimárneho vzdelávania platí ospravedlňovanie podľa Školského zákona.
- Ak rodič do 14-tich pracovných dní neoznámi ZRŠ pre MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa, alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

E. ÚHRADA PRÍSPEVKOV ZA DOCHÁDZKU (28 ODS.4 ŠK. ZÁKONA)

Na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ prispieva zákonný zástupca, ktorý má voči dieťaťu vyživovaciu povinnosť v zmysle Zákona č.245/2008. Výšku príspevku na jedno dieťa určila riaditeľka školy ako príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa platného Vnútorného rozhodnutia RŠ.

Príspevok v materskej škole sa **neuhrádza za dieťa** podľa § 28 ods. 6 Zákona č. 245/2008:

- a) ktoré má **jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky**,
- b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží zástupkyňi materskej školy **doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi** a príspevok k dávke v hmotnej núdzi,
- c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

Príspevok v materskej škole sa na základe rozhodnutia zriaďovateľa neuhrádza za dieťa podľa § 28 ods. 7 Zákona č. 245/2008 :

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na **viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní** z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov **preukázateľným spôsobom**, napr. lekárske potvrdenie,
- b) ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi.

Poplatok na čiastočnú úhradu výdavkov v MŠ sa uhrádza v čase **do 10. v danom mesiaci**.

Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok za stravovanie dieťaťa, pokiaľ sa v MŠ stravuje. Poplatok sa uhrádza do **15. dňa v mesiaci**.

V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka ZŠ s MŠ môže po predchádzajúcom upozornení rodiča rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Členský príspevok, ktorý si navrhujú, odsúhlasia a schvália rodičia na plenárnom ZRPŠ vyberá triedna učiteľka a odovzdá v pokladni školy.

F. VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MATERSKEJ ŠKOLY

1. Pomenovanie tried materskej školy

1. trieda	OVEČKY
2. trieda	RYBIČKY
3. trieda	SOVIČKY
4. trieda	MRAVČEKOVIA
5. trieda	VČIELKY
6. trieda	LIENKY

2. Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka MŠ je od 6³⁰ hod. – 17⁰⁰ hod.

V čase od 6³⁰ hod. do 7³⁰ hod. sa deti schádzajú v 2. (trieda Rybičiek) a 5. (trieda Včielok) triede. Od 7³⁰ hod. do 15³⁰ - je prevádzka vo všetkých triedach. Od 15³⁰ hod. do 17⁰⁰ hod. počas rozchodu sú deti opätovne zlúčené do 2. a 5. triedy.

3. Preberanie a vyberanie detí

Dieťa od rodičov preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až do odovzdania rodičovi /inej splnomocnenej osobe/ alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania je možné na základe aktuálneho zoznamu detí, ktoré si pri preberaní zapisujú do zošita a podpíšu sa.

V prípade, že učiteľka odchádza s deťmi mimo areálu MŠ /výlet/ je potrebné od rodičov splnomocnenie s podpisom rodiča. Učiteľka nedáva dieťa neznámej osobe alebo osobe súdom nestanovenej.

4. Organizácia v umyvárni

V MŠ v obidvoch budovách sa nachádzajú spoločné umyvárne pre chlapcov a dievčatá. Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne

zodpovedajú upratovačky počas svojej pracovnej doby. Deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Individuálne vstúpi dieťa do umyvárne len so súhlasom učiteľky. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie základných hygienických a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

5. Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup rodičia, prípadne nimi poverené osoby na preberanie detí (na základe podpísaného splnomocnenia rodičov). Pri vstupe do šatne je potrebné používať návleky na obuv (z hygienických dôvodov). Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami detí k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok v skrinkách a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu upratovačka.

6. Organizácia v jedálni

Jedlo sa podáva v čase:

DESIATA	od	8 ³⁰ hod.	do	9 ¹⁵ hod.
OBED	od	11 ⁰⁰ hod.	do	12 ¹⁵ hod.
OLOVRANT	od:	14 ¹⁵ hod.	do	14 ⁴⁵ hod.

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školského stravovania. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Mesiace za sebou

Za organizáciu v jedálni zodpovedajú učiteľky MŠ. Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pritom **uplatňujú individuálny prístup k deťom.**

Počas jedla učiteľky nenásilne usmerňujú, podľa želania rodičov aj prikrmujú deti. Nenútiť ich jesť. Deti 2-4 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 4-5 ročné v druhom polroku aj celý príbor. Najstaršie deti používajú celý príbor.

7. Pobyt vonku

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, **dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia**, v zmysle príslušných všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky ZŠ s MŠ. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu.

8. Organizácia v spálni

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni dbá **učiteľka na primerané oblečenie detí** (pyžamo). Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. **OD ODOPOČÍVAJÚCICH DETÍ NEODCHÁDZA**, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Počas oddychu detí na elokovanom pracovisku sa deti z triedy Lienok delia do spálničiek: **Sovičková a Mravčeková spálňa**. Po oddychu si deti preberie určená pani učiteľka a odchádzajú do svojej triedy.

9. Obmedzenie, prípadne prerušenie prevádzky

Prevádzka materskej školy bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom – Rímskokatolíckou cirkvou Biskupstvo Spišské Podhradie.

Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka ZŠ s MŠ spravidla mesiac vopred svojmu zriaďovateľovi.

V čase jesenných, vianočných, veľkonočných či jarných prázdnin, alebo riaditeľského voľna sa zisťuje záujem a rodičia si prihlasujú deti do MŠ cez aplikáciu edupage, alebo na osobitný papier, ktorý je zverejnený na viditeľnom mieste. V prípade nízkeho záujmu riaditeľ školy rozhodne o prerušení prevádzky v MŠ. V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov najmenej na 4 týždne. V tomto období vykonávajú prevádzkoví zamestnanci hĺbkové upratovanie, dezinfekciu hračiek a priestorov MŠ. Pedagogickí zamestnanci a ostatní zamestnanci čerpajú dovolenku podľa plánu dovoleniek.

G. SPOLUPRÁCA S RODIČMI

Spolupráca sa uskutočňuje formou **informatívneho pohovoru** s triednou učiteľkou, konzultáciou so zástupkyňou riaditeľky školy, prípadne riaditeľkou ZŠ s MŠ a prostredníctvom účasti rodičov **na rodičovských združeniach a iných akciách usporadúvaných školou**. Možnosť konzultácie zástupcu pre MŠ: v **čase pracovnej doby**, alebo po **dohovore s rodičom**. Spolupráca je uskutočňovaná aj individuálne pri príchode a odchode detí z materskej školy, taktiež prostredníctvom RZ, alebo **prostredníctvom oznamov v šatni**. **Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati ústne**, v prípade záujmu rodiča sa vyhotovujú v písomnej podobe hlavne vtedy, ak sa opakovane rieši ten istý problém. **Zamestnanci školy sú povinní dodržiavať mlčanlivosť o deťoch**. **Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám**. Telefónne čísla rodičov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

Článok IV.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnankyne materskej školy riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä:

- §7 vyhlášky Ministerstva školstva a vedy SR č. 306/2008 a jej novelizáciou 308/2009 o materskej škole,
- §132 až 135 a §170 až 175 Zákonníka práce,
- zákonom Národnej rady SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- § 422 Občianskeho zákonníka,
- zákonom Národnej rady SR č. 576/2004 Z.z. o zdravotnej starostlivosti,
- Zákonom NR SR 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve,
- prevádzkovým poriadkom ZŠ s MŠ R. Dilonga v Trstenej
- internými pokynmi riaditeľky ZŠ s MŠ R. Dilonga v Trstenej

Pedagogické zamestnankyne sú povinné dodržiavať tieto pokyny:

- a. ak dieťa ochorie počas dňa, učiteľka telefonicky informuje zákonných zástupcov,
- b. zabezpečí všestrannú starostlivosť o deti počas dňa, i počas spánku,

- c. vyhýba sa vychádzkam do neznámeho terénu, resp. preverí jeho bezpečnosť a až následne umožní deťom pohyb v tomto teréne. Na vzdialenú vychádzku sú učiteľky povinné brať zdravotnú tašku prvej pomoci,
- d. vychádzku uskutočňujú vždy v zmysle vyhlášky 306/2008 Z.z. (§ 7 ods. 4) „*Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 detí od troch 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,*
- e. dôsledne dbá, aby deti neprišli do styku s predmetmi, s ktorými by sa mohli poraniť resp. si poškodiť zdravie (ostré predmety, čistiace prostriedky a pod.).

A. PODÁVANIE LIEKOV

Učiteľka v materskej škole **nemôže dávať deťom lieky** (antibiotiká, kvapky proti kašľu, spray do nosa, prípadne lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa).

B. EVIDENCIA ŠKOLSKÝCH ÚRAZOV

Materská škola vedie evidenciu školských úrazov v Knihe úrazov. Záznam o registrovanom úraze spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu.

MŠ vyšetří úraz, ktorý sa stane dieťaťu počas pobytu v MŠ. Zistí či spĺňa charakter a požiadavky registrovaného školského úrazu, príčinu úrazu, kto úraz zavinil, okolnosti jeho vzniku, prijme a vykoná opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného úrazu.

Charakteristika úrazov:

- a) registrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a stal sa pri výchovnej činnosti v materskej škole alebo v priamej súvislosti s ňou a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej viac ako 3 dni na základe stanoviska ošetrojúceho lekára
- b) neregistrovaný úraz je poškodenie zdravia dieťaťa a je dôvodom neprítomnosti dieťaťa v materskej škole trvajúcej menej ako 4 dni.

Článok V.

OCHRANA SPOLOČNÉHO A OSOBNÉHO MAJETKU

A. STAROSTLIVOSŤ O HRAČKY, UČEBNÉ POMÔCKY A ZARIADENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Dieťa je povinné šetriť zariadenie materskej školy, učebné pomôcky, hračky a ostatný školský majetok.

Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí školský majetok – zariadenie materskej školy, učebné pomôcky, sú rodičia povinní i h n e d' škodu v plnom rozsahu uhradiť.

B. UZAMYKANIE MATERSKEJ ŠKOLY

Vchod do MŠ je zaistený bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy vlastní riaditeľka školy, zástupkyňa RŠ pre MŠ, učiteľky, upratovačky a školník. V priebehu prevádzky MŠ je budova uzamknutá z bezpečnostných dôvodov. Pred vstupom do budovy je inštalovaný zvonček. Uzamykanie budovy ráno po príchode detí do materskej školy a poobede po ukončení prevádzkovej doby zabezpečuje prevádzkový zamestnanec.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ **zakázaný** akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Vetranie miestnosti sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ.

Pri odchode z triedy je učiteľka povinná prekontrolovať poriadok v triede – upratanie hračiek. Po skončení prevádzky MŠ je upratovačka povinná skontrolovať a uzamknúť priestory MŠ. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkmi uzatvorená písomne a prevádzkovom poriadku.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené miesto do šatne pre zamestnancov.

Vykonávanie pedagogickej praxe v materskej škole

Študentky, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka sa hlásia u riaditeľky školy.

Riaditeľka školy: poučí študentky o BOZP na pracovisku, zaradí ich do tried na prax a zabezpečí oboznámenie študentiek s pedagogickou dokumentáciou.

Materská škola vo vzťahu k zákonným zástupcom v čase rozvodového konania

Zamestnanci školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezaujaté vecné stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ vyžiada.

V prípade narušených vzťahov medzi rodičmi bude MŠ rešpektovať len rozhodnutie súdu, alebo predbežné rozhodnutie súdu pri úprave práv rodičov k dieťaťu.

V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému z rodičov, bude MŠ riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.

Úsporný režim chodu materskej školy

Z dôvodu šetrenia finančných prostriedkov v prípade nízkej dochádzky detí do MŠ z dôvodu zvýšenej chorobnosti riaditeľka môže rozhodnúť o spájaní tried. Pri spájaní tried dbá na zabezpečenie kvalitnej výchovy a vzdelávania. Nadbytok zamestnancov rieši udelením náhradného voľna, alebo čerpaním dovolenky.

Predprimárne vzdelávanie detí so špeciálno-výchovnými potrebami

Dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami: je dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou je 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.

Dieťaťom so zdravotným znevýhodnením sa rozumie: dieťa so zdravotným postihom: mentálnym, sluchovým, zrakovým, telesným; s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihom; dieťa choré alebo zdravotne oslabené; dieťa s vývinovými poruchami: s poruchou aktivity a pozornosti alebo s vývinovou poruchou učenia; dieťa s poruchou správania: s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej.

Dieťaťom zo sociálne znevýhodneného prostredia: je dieťa žijúce v prostredí, ktoré vzhľadom na sociálne, rodinné, ekonomické a kultúrne podmienky nedostatočne podnecuje rozvoj mentálnych, vôľových, emocionálnych vlastností dieťaťa, nepodporuje jeho socializáciu a neposkytuje mu dostatok primeraných podnetov pre rozvoj jeho osobnosti.

Dieťaťom s nadaním: je dieťa, ktoré má nadpriemerné schopnosti v intelektovej oblasti, v oblasti umenia alebo športu alebo v týchto oblastiach dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výkony a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa jeho nadanie cielene rozvíja. Materská škola môže uskutočňovať výchovu a vzdelávanie detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami prostredníctvom školskej integrácie. O zaradení dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami rozhodne riaditeľ školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast, ak ide o dieťa so zmyslovým a telesným postihnutím aj vyjadrenia príslušného odborného lekára, školského zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasu zákonného zástupcu. Výkonom práv začleneného dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza (zavšivavenie) je prenosné parazitné ochorenie, ktoré spôsobuje parazit *voš detská*, hlavová.

Zákonný zástupca je povinný ihneď informovať triednu učiteľku o výskyte vši u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení v kolektíve detí.

Učiteľka vykoná preventívne opatrenia a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vši u ďalších detí, /dieťa sa škriabe, je nekludné, nesústredené pohľadom/ v rámci ranného filtra deťom vhodným spôsobom prezrie aj vlasovú časť hlavy.

Zákonný zástupca má povinnosť starať sa o dieťa a umožniť mu poskytnutie zdravotnej starostlivosti. Ak zákonný zástupca odmietne liečenie dieťaťa, možno túto skutočnosť

považovať za nedodržanie povinnosti starostlivosti o dieťa a navyše pochádza k porušeniu základných práv dieťaťa. Riešenie tejto situácie je v kompetencii inštitúcií v sociálnej oblasti.

Záverečné ustanovenia

1. Dodržiavanie školského poriadku je záväzné pre všetky deti materskej školy.
 - a) vnútorný poriadok školy vydáva, mení a ruší riaditeľ školy
 - b) bol prerokovaný Pedagogickou radou dňa 02.09.2025
 - c) bol prerokovaný Radou školy dňa
 - d) bol prerokovaný Rodičovský združením dňa
2. Týmto dňom sa ruší účinnosť predchádzajúceho Školského poriadku.
3. Tento školský poriadok platí pre deti MŠ Základnej školy s materskou školou Rudolfa Dilonga.
4. Zákonní zástupcovia sú oboznámení na spoločnom plenárnom rodičovskom združení.

Dňa: 05.08.2019 bol školský poriadok doplnený z dôvodu zmeny nového personálneho obsadenia, vzniku novej 5. triedy a rekonštrukcie elokovaného pracoviska na Námestí.

Dňa 20. 08. 2020 bol školský poriadok doplnený z dôvodu nového personálneho obsadenia a zmien v pomenovaní dvoch tried (pôvodne bola 5. trieda – Mravčekovia a 4. trieda – Včeličky) na 4. trieda – Mravčekovia a 5. trieda – Včielky.

Dňa 22. 08. 2023 bola v školskom poriadku doplnený názov novej triedy: Lienky MŠ6 (poldenná trieda) v elokovanom pracovisku materskej školy na Námestí M. R. Štefánika.

Od 01. septembra 2025 je podľa záujmu rodičov prevádzka triedy LIENOK zmenená na celodennú prevádzku.

PhDr. Mgr. Eva Ragalová
riaditeľka školy

Usmernenie pre materské školy týkajúce sa ospravedlňovania neprítomnosti detí a žiakov z dôvodu ochorenia:

Novela školského zákona č. 120/2024 Z. z., ktorá nadobudla účinnosť 1. júna 2024.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára.

Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.

Ak počet vyučovacích dní, na ktorých sa deti materskej školy, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, nezúčastnili výchovy a vzdelávania, nepresiahne v školskom roku referenčnú hodnotu, riaditeľ materskej školy môže určiť, že v nasledujúcom školskom roku sa vyžaduje potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá a) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, b) súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

Záver je, že na doterajšom spôsobe ospravedlňovania detí plniacich PPV sa nič nemení. Nový spôsob ospravedlňovania v MŠ bude platiť až od 1.9.2026.

Na základe vykazovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho PPV v školskom informačnom systéme v každej aktualizácii dávke od septembra 2025 do júna 2026 bude vypočítaná referenčná hodnota pre MŠ a bude vydané usmernenie.