



Školský poriadok

Organizačná zložka: Materská škola

Organizačná zložka 1 - Materská škola, Maurerova ulica 14, Krompachy

Organizačná zložka 2 - Materská škola, Maurerova ulica 14, Krompachy,
elokované pracovisko, Maurerova ulica 62,
Krompachy

Spracovateľ:	Mgr. Soňa Kočanová - zástupkyňa riaditeľky školy pre materskú školu
Vydáva:	Mgr. Dagmar Lučanská – riaditeľka školy
Zriaďovateľ:	Mesto Krompachy
Adresa sídla OZ 1:	Materská škola, Maurerova ulica 993/14, 053 42 Krompachy
Adresa sídla OZ 2:	Materská škola, Maurerova ulica 41/62, 053 42 Krompachy
Dátum prerokovania školského poriadku s pedagogickou radou: 27.8.2026	
Dátum prerokovania školského poriadku s radou školy:	
Dátum účinnosti: od 01.09.2026	

Obsah

Čl. 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
Čl. 2 CHARAKTERISTIKA A PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY	4
Čl. 3 PODMIENKY PRIJATIA DO MATERSKEJ ŠKOLY	4
3.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom	6
3.2 Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt	6
3.3 Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt	6
Čl. 4 PRÁVA A POVINNOSTI DIETĎA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA	6
4.1 Práva detí	7
4.2 Povinnosti detí	7
4.3 Práva zákonného zástupcu	7
4.4 Povinnosti zákonného zástupcu	8
4.5 Postup materskej školy pri uplatňovaní práv a povinností zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia	9
Čl. 5 DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY	9
5.1 Dochádzka do materskej školy a ospravedlňovanie neprítomnosti	9
5.2 Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole	10
5.3 Prerušenie, zanechanie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	10
5.4 Preberanie detí	12
5.5 Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy	12
Čl. 6 POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE	12
6.1 Povinné predprimárne vzdelávanie	12
6.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné	13
6.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy	13
Čl. 7 KOMUNIKÁCIA S RODIČMI	13
Čl. 8 ORGANIZÁCIA POBYTU DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE	14
8.1 Organizácia v šatni	14
8.2 Oblečenie detí, obuv a iné predmety	14
8.3 Organizácia v sociálnom zariadení	14
8.4 Stravovanie detí	14
8.5 Pobyt detí vonku	15
8.6 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku	15
8.7 Výchovo-vzdelávacia činnosť	15
8.8 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí	16
8.9 Ochrana majetku	17
Čl. 9 ŠTANDARBY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ	17
9.1. Všeobecná časť	17
9.2. Štandardy postojov a hodnôt	18
9.3. Štandardy priestorovej desegregácie	18
9.4. Štandardy organizačnej desegregácie	18
9.5. Štandardy sociálnej desegregácie	18
Čl. 10 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	18

Čl. 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľka Základnej školy s materskou školou, Maurerova ulica 14, Krompachy v súlade so zriaďovacou listinou a v súlade s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je základným dokumentom materskej školy. Je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky školy nachádzajú v priestoroch školy. § 153 ods. 1 školského zákona
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Základnej školy s materskou školou, Maurerova ulica 14, Krompachy v súlade so zriaďovacou listinou s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti uvedené v § 153 ods. 3 písm. a) až d) školského zákona a ďalšie podrobnosti potrebné na zabezpečenie plynulej a kvalitnej výchovy a vzdelávania. Pri jeho vypracovaní sa prihliada na aktuálne metodické usmernenia Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR, najmä na dokument „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“ (aktualizovaný 08.01.2026).
6. Úlohou školského poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie vnútorného poriadku utvára dobré predpoklady na chod materskej školy a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a deti materskej školy povinní tento školský poriadok dodržiavať.
7. **Neznalosť pravidiel školského poriadku pri jeho porušení nikoho neospravedľňuje.**
8. Právne predpisy a podklady použité pri vypracovaní školského poriadku:
 - zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhláška č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,
 - vyhláška č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 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,
 - zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 176/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony,
 - zákon č. 323/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, v znení účinnom od 1. septembra 2026,
 - Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky,
 - dokument Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky „Vypracovanie školského poriadku v materskej škole“, aktualizovaný 8. 1. 2026

Čl. 2

CHARAKTERISTIKA A PREVÁDZKA MATERSKEJ ŠKOLY

1. Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch, **v dobe od 6.15 h. do 15.45 h.**
2. Materská škola, Maurerova ulica 14, Krompachy sídli v priestoroch Základnej školy s materskou školou na Maurerovej ulici 14 v Krompachoch a sú v nej dve triedy. Jej súčasťou je aj Materská škola, Maurerova ulica 14, Krompachy, elokované pracovisko, Maurerova ulica 62, Krompachy, kde sú dve triedy.
3. Materská škola poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu činnosť v pracovných dňoch od 6.15 hod. do 15.45 hod. Čas prevádzky možno obmedziť alebo prerušiť na niekoľko dní v týždni, prípadne z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú z dôvodov odstavky vody, elektrickej energie atď. alebo prerušiť z dôvodu nedostatku detí na určité obdobie. **Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozuje zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.**
4. **Školské prázdniny sú určené pre školy okrem materských škôl.** Z uvedeného dôvodu v priebehu školského roka pred jednotlivými školskými prázdninami sa zisťuje písomný záväzný záujem rodičov, prípadne zákonných zástupcov detí o prevádzku materskej školy v tomto čase prostredníctvom školského portálu EduPage a v dostatočnom predstihu. Tak môže škola včas reagovať zmenou organizácie výchovno-vzdelávacej činnosti, rozsahom a spôsobom zabezpečenia stravovania a vykurovania.
5. O organizácii výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke materskej školy počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ školy v spolupráci so zriaďovateľom, mestom Krompachy, pričom sú rešpektované požiadavky rodičov/zákonných zástupcov.
6. V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia, hračiek, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov a to na minimálne tri týždne. Počas letných prázdnin môžu materskú školu po dohode riaditeľa školy so zriaďovateľom navštevovať aj deti z inej materskej školy, ktorej zriaďovateľom je mesto Krompachy. Záujem o prevádzku pred letnými prázdninami sa zisťuje najneskôr 2 mesiace vopred, spravidla do konca apríla daného roka, záväznou prihláškou rodičov, zákonných zástupcov prostredníctvom školského portálu EduPage.
7. Predprimárne vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Cesta malých objavov“. Zabezpečujú ho učiteľky, ktoré zodpovedajú za výchovno-vzdelávací proces a za bezpečnosť a ochranu zdravia detí počas pobytu v materskej škole v rozsahu svojich povinností.
8. Starostlivosť o čisté a správne oblečenie detí majú rodičia, týždenne vymieňajú dieťaťu uterák a pyžamo, v prípade zvýšenej chorobnosti u detí sa namiesto uterákov používajú jednorazové papierové utierky, raz za 3 týždne perú posteľnú bielizeň, ktorú používalo ich dieťa (a podľa potreby), starajú sa o jeho bezchybný stav. Všetky osobné veci musia byť označené menom dieťaťa.
9. Osobné a hygienické veci dieťaťa sú označené menom, inak pracovníčky školy neručia za ich výmenu.
10. Dôrazne neodporúčame deťom dávať šperky a drahé predmety. Škola neručí za ich stratu.
11. Denný poriadok je prispôbený podmienkam školy v jednotlivých triedach tak, aby mohli byť plnené úlohy a rešpektované požiadavky psychohygieny.
12. Zakazuje sa z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia dieťaťa dávať deťom sladkosti, žuvačky, malé cukríky a malé predmety do materskej školy a ani ich nechávať v šatňových skrinkách.

Čl. 3

PODMIENKY PRIJATIA DO MATERSKEJ ŠKOLY

DIEŤA SA NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE PRIJÍMA NA ZÁKLADE PRIHLÁŠKY NA VZDELÁVANIE V MATERSKEJ ŠKOLE. PRIHLÁŠKA SA PODÁVA V TERMÍNE USTANOVENOM ŠKOLSKÝM ZÁKONOM; NA NASLEDUJÚCI ŠKOLSKÝ ROK SPRÁVIDLA OD 1. APRÍLA DO 31. MÁJA.

1. Prílohou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Neabsolvovanie povinného očkovania nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale potvrdzuje jeho zdravotnú spôsobilosť absolvovať predprimárne vzdelávanie a obsahuje dôležité skutočnosti o zdravotnom stave, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa alebo ostatných detí. Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva. Ak je príslušný údaj dostupný v centrálnom registri, samostatné predloženie príslušnej prílohy sa nevyžaduje.
2. Dieťa je prijaté na predprimárne vzdelávanie rozhodnutím materskej školy podľa školského zákona. V rozhodnutí môže materská škola určiť adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
3. Pri prijímaní detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami alebo detí s nadaním materská škola posudzuje podmienky na ich vzdelávanie a postupuje podľa školského zákona, odporúčaní pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a podľa potreby s využitím podporných opatrení.
4. Materská škola pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním zohľadňuje jeho individuálne potreby a vytvára podmienky na rovný prístup k vzdelávaniu; pri prijatí posudzuje svoje personálne, priestorové a materiálne podmienky a možnosti zabezpečenia potrebných podporných opatrení.
5. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, materská škola rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
6. Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku možno výnimočne prijať na predprimárne vzdelávanie, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti a materiálne-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.
7. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie povinného predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie podľa § 59b školského zákona. Ďalšie podmienky prijímania určí riaditeľka školy po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich.
8. Termín podávania prihlášok a podmienky prijímania sa zverejňujú spôsobom ustanoveným školským zákonom a na verejne prístupnom mieste a na webovom sídle školy.
9. Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie sa uplatňuje podľa § 59b školského zákona. Ak dieťa má právo na prijatie a materská škola vo verejnom školskom obvode nemá kapacitné možnosti, postupuje sa podľa § 59b školského zákona.
10. Pri prijímaní detí so zdravotným znevýhodnením alebo detí s nadaním sa postupuje podľa aktuálneho školského zákona a podkladov zariadenia poradenstva a prevencie.
11. Dieťa môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj v priebehu školského roka, ak to umožňujú kapacita materskej školy a sú splnené zákonné podmienky.
12. Ak ide o zanechanie vzdelávania dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia to oznámi písomne riaditeľke školy; postupuje sa podľa § 28d ods. 4 až 6 školského zákona.
13. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, musí v dostatočnom časovom predstihu (napr. najneskôr 2 týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.
14. Najvyšší počet detí v triede materskej školy je:
 - 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
 - 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
 - 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
 - 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
 - 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

15. Najvyšší počet detí v triede možno zvýšiť najviac o tri deti v súlade s § 28 ods. 10 školského zákona.
16. Dieťa absolvovaním povinného predprimárneho vzdelávania získa doklad o vzdelaní – Osvedčenie o získaní povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva riaditeľka materskej školy.

3.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy prestupom

O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje materská škola, do ktorej bola podaná žiadosť zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia. Pri prestupe sa postupuje podľa § 28d ods. 1 až 3 školského zákona; dokumentácia dieťaťa vrátane podkladov k poskytovaniu podporných opatrení sa poskytuje v zákonnej lehote.

O prijatí dieťaťa prestupom rozhoduje riaditeľ materskej školy, do ktorej zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia požiadal o prijatie. Riaditeľ tejto materskej školy bez zbytočného odkladu zašle kópiu rozhodnutia riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, následne v zákonnej lehote poskytne kópiu osobného spisu dieťaťa a zabezpečí vykonanie príslušných zmien v centrálnom registri.

3.2 Prijatie dieťaťa na adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt môže materská škola určiť v rozhodnutí o prijatí. Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace. Počas adaptačného pobytu sa prihliada na individuálne potreby dieťaťa a postupne sa upravuje rozsah jeho pobytu v materskej škole.

Adaptačný pobyt sa vzťahuje na deti, ktoré nemajú ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu.

Ak adaptácia nie je úspešná a nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, riaditeľka školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky na vymedzený čas podľa školského zákona. Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.

3.3 Prijatie dieťaťa na diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt môže materská škola určiť pri prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia alebo dieťaťa s nadaním. Diagnostický pobyt nesmie byť dlhší ako tri mesiace; v materskej škole pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami nesmie presiahnuť jeden rok. Počas pobytu sa posudzujú potreby dieťaťa a podmienky na jeho ďalšie vzdelávanie.

Ak je dieťa prijaté na diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa v zariadení poradenstva a prevencie. Ak sa po nástupe dieťaťa do materskej školy a po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie následne riaditeľ pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania a či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu, k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z toho dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu znevýhodnenia, nie je možné ukončiť u detí, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie.

Čl. 4

PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA A JEHO ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU, ALEBO ZÁSTUPCU ZARIADENIA

4.1. Práva detí

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, v materskej škole, ktorá je štátnou školou,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v jazyku národnostnej menšiny v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho rôzne výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom,
- i) zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- j) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- k) na poskytovanie podporných opatrení podľa svojich potrieb a v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- l) 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,
- m) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo používať pri výchove a vzdelávaní okrem edukačných publikácií aj multimediálne pomôcky a špecifické kompenzačné pomôcky; nepočujúcim deťom sa zabezpečuje právo na vzdelávanie v slovenskom posunkovom jazyku ako ich prirodzenej komunikačnej forme; deťom s narušenou komunikačnou schopnosťou sa zabezpečuje právo na výchovu a vzdelávanie prostredníctvom náhradných spôsobov dorozumievania.

4.2. Povinnosti detí

Dieťa je povinné:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- c) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- f) pravidlá vzájomných vzťahov v materskej škole: všetci účastníci výchovy a vzdelávania sa správajú k sebe s úctou, rešpektujú ľudskú dôstojnosť, zákaz diskriminácie, potreby detí a pokyny zamestnancov školy. Konflikty sa riešia vecne, pokojne a prednostne interne; pri závažných situáciách sa postupuje podľa príslušných právnych predpisov a vnútorných predpisov školy.
- g) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

4.3. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca má právo:

- a) vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam,
- b) zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti,
- c) právo na slobodnú voľbu školy alebo školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia má právo:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení 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 tohto zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.

4.4. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa rodičom/zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky, zástupkyne riaditeľa školy, riaditeľa školy,
- b) zákonný zástupca dieťaťa písomne predkladá splnomocnenie (Príloha č. 2),
- c) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, a nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo,
- d) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní spôsobom a v lehotách podľa tohto školského poriadku a školského zákona.
- e) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby a poskytované podporné opatrenia,
- f) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností a dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom,
- g) 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),
- h) 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 so zástupkyňou riaditeľa školy a riaditeľom školy,
- i) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- j) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole prípadne aj vedúcej školskej jedálne bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti,
- k) ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa sa vykonáva spôsobom a v lehotách podľa § 144 školského zákona a čl. 5 tohto školského poriadku.

4.5. Postup materskej školy pri uplatňovaní práv a povinností zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia

Materská škola pri zabezpečovaní práv a povinností zákonných zástupcov a zástupcov zariadenia postupuje najmä takto:

- a) v prípade, že rodič/zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa. Ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné obvodné oddelenie policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- b) službu konajúca učiteľka **NESMIE** odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba,

- c) v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7ods.1 zákona č.305/2005Z.z.o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately,
- d) materská škola bude dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, zachovávať neutralitu, rešpektovať rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu,
- e) v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- f) 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,
- g) výkon práv a povinností vyplývajúce zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

ČL. 5

DOCHÁDZKA DETÍ DO MATERSKEJ ŠKOLY

Neprítomnosť dieťaťa oznamuje zákonný zástupca bez zbytočného odkladu a dôvod neprítomnosti doloží spôsobom určeným týmto školským poriadkom. Pri deťoch, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, platí § 144 ods. 12 školského zákona: ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Pri prekročení niektorého z týchto limitov sa vyžaduje aj potvrdenie od lekára. Ak riaditeľka školy zákonným spôsobom určí uplatňovanie prísnejšieho režimu ospravedľňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona, škola o tejto skutočnosti a o príslušných pravidlách informuje zákonných zástupcov.

5.1. Dochádzka do materskej školy a ospravedľňovanie neprítomnosti

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole neprítomnosť dieťaťa **bez zbytočného odkladu**, spravidla prostredníctvom EduPage alebo telefonicky. Pri oznamovaní neprítomnosti uvedie dôvod neprítomnosti dieťaťa. Ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu, postupuje sa podľa pravidiel ospravedľňovania uvedených v tomto školskom poriadku a podľa § 144 školského zákona.

Ospravedľňovanie neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie

Pri dieťati, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa od 1. septembra 2026 uplatňuje **prísnejší alebo miernejší režim ospravedľňovania neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu** podľa podmienok ustanovených školským zákonom.

Prísnejší režim ospravedľňovania

Pri prísnejšom režime sa neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia ospravedľňuje **bez predloženia potvrdenia od lekára**, ak:

- neprítomnosť trvá najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**, a zároveň
- súhrnne počas polroka školského roka netrvá viac ako **21 vyučovacích dní**.

Ak neprítomnosť dieťaťa 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 potvrdenie od lekára.

Miernejší režim ospravedľňovania

1. Ak počet vyučovacích dní, počas ktorých sa deti materskej školy plniace povinné predprimárne vzdelávanie nezúčastnili výchovy a vzdelávania, **nepresiahne referenčnú hodnotu**, môže

riaditeľka materskej školy určiť, že v nasledujúcom školskom roku sa bude uplatňovať miernejší režim ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

2. Pri miernejšom režime sa potvrdenie od lekára vyžaduje až vtedy, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá:
 - **viac ako 7 po sebe nasledujúcich 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.**
3. Referenčnú hodnotu zverejňuje Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR pre aktuálny školský. O tom, podľa ktorého režimu materská škola postupuje, škola zákonných zástupcov **preukázateľne informuje.**
4. Neprítomnosť z iných dôvodov ako ochorenie alebo úraz sa preukazuje spôsobom a v lehote ustanovenej týmto školským poriadkom.
5. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámi aj **neskorší príchod alebo skorší odchod dieťaťa** z materskej školy bez zbytočného odkladu.
6. Ak je s neprítomnosťou dieťaťa spojená zmena stravovania, zákonný zástupca oznámi túto skutočnosť vedúcej školskej jedálne v lehote určenej školskou jedálňou.
7. Pri neprítomnosti dieťaťa a odhlásení zo stravy po určenej lehote sa postupuje podľa pravidiel školského stravovania a príslušných interných pravidiel školy.
8. Pri výskyte pedikulózy alebo iného prenosného ochorenia sa postupuje podľa pokynov príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva a podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

5.2. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole sa uhrádza podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a podľa Všeobecne záväzného nariadenia mesta Krompachy č. 2/2019 o príspevkoch na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v znení neskorších doplnkov. Podmienky zníženia, odpustenia alebo neuhrádzania príspevku sa riadia aktuálne účinným znením uvedeného VZN.

5.3. Prerušenie, zanechanie a predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Prerušenie predprimárneho vzdelávania

1. Prerušenie predprimárneho vzdelávania je možné len pri dieťati, **pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.**
2. Riaditeľka školy môže rozhodnúť o prerušení predprimárneho vzdelávania najmä na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, napríklad z dôvodu zdravotného stavu dieťaťa, zníženej adaptačnej schopnosti, rodinných alebo iných závažných dôvodov alebo v súvislosti s priebehom adaptačného či diagnostického pobytu.

Zanechanie predprimárneho vzdelávania

1. Zanechanie predprimárneho vzdelávania je možné len pri dieťati, **pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.**
2. Ak má zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie predprimárneho vzdelávania dieťaťa, oznámi túto skutočnosť **písomne riaditeľke materskej školy.**
3. Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom určeným v § 28d školského zákona. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zanechanie vzdelávania neoznámi a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, **uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.**

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania **len pri dieťati, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné**, a iba z dôvodov ustanovených v § 28d ods. 7 školského zákona.

Ide o tieto dôvody:

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie **v zariadení poradenstva a prevencie**, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy,
- e) predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, pediater alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Pred rozhodnutím o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania sa odporúča, **ak to povaha prípadu umožňuje, písomne upozorniť zákonného zástupcu na porušovanie povinností a na možnosť predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania.**

Nevyzdvihnutie dieťaťa po skončení prevádzky

1. Opakované nevyzdvihnutie dieťaťa po skončení prevádzky materskej školy sa rieši podľa tohto školského poriadku a príslušných právnych predpisov.
2. **Samotné opakované nevyzdvihnutie dieťaťa po skončení prevádzky nie je samostatným zákonným dôvodom na predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania.**

5.4. Preberanie detí

1. Dieťa od rodiča alebo inej oprávnenej osoby preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe. Pri striedaní pedagogických zamestnancov sa zodpovednosť odovzdáva medzi nimi.
1. Na prevzatie dieťaťa môže zákonný zástupca písomne splnomocniť inú osobu v súlade s § 4 vyhlášky o materskej škole. Splnomocnená osoba musí splňať zákonné podmienky.
2. Ak si zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody neprevezme dieťa do skončenia prevádzky materskej školy, učiteľka postupuje podľa vnútorného postupu školy: kontaktuje zákonného zástupcu a následne osoby splnomocnené na prevzatie dieťaťa. Ak sa dieťa nepodari odovzdať oprávnenej osobe, materská škola postupuje podľa príslušných právnych predpisov a kontaktuje príslušné orgány.
3. Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe ako zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe.
4. Ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných návykových látok alebo ak sa u dieťaťa prejavujú zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, postupuje podľa všeobecnej oznamovacej povinnosti podľa zákona č. 305/2005 Z. z.
5. Pri výkone rodičovských práv a povinností materská škola zachováva neutralitu a rešpektuje právoplatné rozhodnutia súdu a neodkladné opatrenia, ktoré jej boli preukázateľne predložené. Pri zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti jedného zo zákonných zástupcov postupuje v súlade s rozhodnutím súdu a platnými právnymi predpismi.

5.5. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa do materskej školy, ak:

1. Učiteľka môže odmietnuť prevziať dieťa, ak pri rannom filtri zistí príznaky ochorenia alebo iný zdravotný stav, pre ktorý dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve. Posudzuje sa aktuálny zdravotný stav dieťaťa; samotné užívanie antibiotík nie je samostatným dôvodom na odmietnutie prevzatia.
2. Za príznaky, pri ktorých možno odmietnuť prevzatie dieťaťa, sa považuje najmä horúčka alebo výrazne zvýšená telesná teplota, intenzívny dusivý alebo výrazný produktívny kašeľ, hnisavý výtok, hnisajúce kožné prejavy alebo iné zjavné príznaky ochorenia, pri ktorých dieťa nie je zdravotne spôsobilé na pobyt v materskej škole.
3. Ak sa príznaky ochorenia prejavia počas dňa, dieťa sa dočasne oddelí od ostatných detí pod dohľadom zamestnanca a zákonný zástupca sa bezodkladne informuje.
4. Ak dieťa príznaky, ktoré bránia jeho prijatiu, nevykazuje, učiteľka ho od zákonného zástupcu prevezme.
5. Po chorobe sa pri návrate dieťaťa postupuje podľa aktuálneho zdravotného stavu a platných hygienických pravidiel. Jednoduchá nádcha alebo občasný suchý kašeľ samej osoby nemusia byť dôvodom na odmietnutie prevzatia, ak zdravotný stav dieťaťa umožňuje pobyt v kolektíve.
6. Učiteľky nepodávajú deťom lieky, s výnimkou situácií a postupov, ktoré umožňujú právne predpisy a ktoré sú vopred písomne upravené so zákonným zástupcom a podľa potreby so zdravotníckym pracovníkom.

Čl. 6

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

6.1 Povinné predprimárne vzdelávanie

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa podľa § 28a školského zákona, ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka. Povinné predprimárne vzdelávanie trvá jeden školský rok, ak školský zákon neustanovuje inak.

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahlo školskú spôsobilosť, materská škola rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe písomného súhlasu zariadenia poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní v materskej škole v súlade so školským zákonom; osobitné formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa realizujú iba pri splnení zákonných podmienok.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania sa posudzuje podľa školského zákona. Materská škola sleduje dochádzku a v prípade splnenia zákonných podmienok plní oznamovacie povinnosti voči obci a príslušnému úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

6.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Podľa § 28b školského zákona môže dieťa plniť povinné predprimárne vzdelávanie individuálnym vzdelávaním, ak jeho zdravotný stav neumožňuje účasť v kmeňovej materskej škole alebo ak o individuálne vzdelávanie požiada zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia.

Pri individuálnom vzdelávaní zo zdravotných dôvodov sa k žiadosti prikladá písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast vydaný na základe vyjadrenia príslušného lekára; ak účasť na vzdelávaní neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Vzdelávanie zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

Pri individuálnom vzdelávaní na žiadosť zákonného zástupcu sa postupuje podľa § 28b školského zákona. Zákonný zástupca zabezpečuje vzdelávanie prostredníctvom osoby, ktorá spĺňa zákonom ustanovené kvalifikačné podmienky, a znáša výdavky spojené s týmto vzdelávaním.

Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania. Zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania a ďalší postup sa riadia § 28b školského zákona.

6.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov

Ak zdravotný stav dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neumožňuje jeho vzdelávanie, zákonný zástupca môže požiadať o oslobodenie od povinnosti dochádzať do materskej školy. K žiadosti sa prikladá písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie podľa § 28a ods. 5 školského zákona.

Dieťa, ktorému bolo vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, sa do pominutia dôvodov nevzdeláva ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním.

ČL. 7

KOMUNIKÁCIA S RODIČMI

1. Je uskutočňovaná individuálne pri príchode a odchode detí zo zariadenia, taktiež formou schôdzí RZ, triednych aktivít, oznamov v šatni, e- mailom, školského portálu EduPage alebo na webovom sídle školy.
2. Učiteľky a rodičia sa vzájomne informujú o dieťati.
3. **Zákonný zástupca je povinný** nahlásiť akúkoľvek zmenu v zdravotnom stave dieťaťa, alebo o neobvyklých zmenách v správaní sa dieťaťa.
4. **Zákonný zástupca je povinný** nahlásiť akúkoľvek zmenu v osobných údajoch (telefónne číslo, bydlisko, zmeny súvisiace so zmenou stavu zákonných zástupcov a z nich vyplývajúce rodičovské povinnosti).
5. **Zamestnanci školy sú povinní** dodržiavať mlčanlivosť o deťoch. Nepodávajú informácie žiadnym cudzím osobám.
6. **Telefónne čísla zákonných zástupcov, budú použité len v prípade rýchleho kontaktu** – náhle ochorenie dieťaťa, úraz a iné.

ČL. 8

ORGANIZÁCIA POBYTU DETÍ V MATERSKEJ ŠKOLE

8.1 Organizácia v šatni

- a) do šatne majú prístup rodičia, pri vstupe k triede MŠ používajú návleky,
- b) pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti,
- c) a poriadok v skrinkách zodpovedá rodič a učiteľky, za estetizáciu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec,
- d) za obsah v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia,
- e) hlavný vchod sa uzatvára o 7:50 hod.,
- f) rodič resp. zodpovedná osoba odovzdá a preberie dieťa osobne od službukonajúcej učiteľky.

8.2 Oblečenie detí, obuv a iné predmety

- a) vhodné je pohodlné oblečenie podľa počasia, odporúča sa pevná obuv, deti nesmú nosiť do MŠ prstene, retiazky a ani iné ostré predmety aby neohrozovali seba a ostatných,
- b) nie je vhodné nosiť hračky z domu do MŠ,
- c) všetky osobné veci musia byť označené menom.

8.3 Organizácia v sociálnom zariadení

- a) všetky triedy majú vlastné sociálne zariadenie. Každé dieťa má svoj vlastný uterák, hrebeň, zubnú kefku a pohár, všetko označené menom,
- b) za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec,
- c) deti sa v umyvárni zdržujú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobslužke,
- d) za celkovú organizáciu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá službukonajúca učiteľka a personál.

8.4 Stravovanie detí

Vlastnú stravu a pitie je možné priniesť iba v prípadoch a za podmienok určených právnymi predpismi a po dohode s riaditeľkou školy a vedúcou školskej jedálne. Pri diétnej alebo osobitnej strave sa postupuje podľa aktuálnych pravidiel školského stravovania a príslušnej zdravotnej dokumentácie.

- a) za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania a pitný režim zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov,
- b) za organizáciu a výchovno - vzdelávací proces v jedálni zodpovedá riaditeľka školy, učiteľky a vedúca ŠJ,
- c) učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka nenásilne usmerňuje dieťa, podľa želania rodičov prikrmuje a počas stolovania neodchádza z jedálne,
- d) spravidla deti vo veku 2 – 4 rokov používajú pri jedle lyžičku, deti vo veku 4 – 5 rokov lyžičku a vidličku a deti vo veku 5 – 6 rokov kompletný príbor; používanie príboru sa prispôbuje individuálnym schopnostiam detí.
- e) učiteľka deti nenúti jesť; prípadné ťažkosti so stravovaním konzultuje so zákonným zástupcom.
- f) vlastná strava a pitie sa môžu priniesť len v prípadoch a za podmienok ustanovených právnymi predpismi a podľa pravidiel školskej jedálne.

8.5 Pobyť detí vonku

- a) počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, ktorá je plánovaná s konkrétnym miestom pobytu,
- b) venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ,
- c) Vychádzka má byť primeraná veku a potrebám detí; deti nesmú zostať bez dozoru. Vychádzky v rámci pobytu vonku sa uskutočňujú bez osobitného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- d) Na výlety a exkurzie mimo školy s využitím dopravy deti idú len za podmienok ustanovených príslušnými právnymi predpismi a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ak sa vyžaduje.
- e) Na vychádzke môže mať jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby ďalší zamestnanec materskej školy najviac **21 detí triedy vo veku dva roky až šesť rokov, 21 detí triedy vo veku štyri roky až päť rokov alebo 22 detí triedy vo veku päť rokov až šesť rokov.**
Pri pobyte vonku s deťmi **vo veku dva roky až tri roky, vo veku tri roky až štyri roky a s deťmi so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek** sa zabezpečuje **prítomnosť učiteľa materskej školy a ďalšieho zamestnanca materskej školy.**
Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, **riaditeľka materskej školy zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy**, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.
- f) mimo areál školy sa spravidla využívajú reflexné prvky,
- g) pieskovisko sa používa v súlade s aktuálnymi hygienickými a prevádzkovými požiadavkami.

- h) v letných mesiacoch je nutné pri pobyte vonku dodržiavať pitný režim detí a dospelých,
- i) pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období,
- j) **v prípade nepriaznivého počasia** je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, ak poklesne teplota pod -10°C .
- k) **v čase letných horúčav** ak je teplota nad 25°C je potrebné zabezpečiť: pobyt detí v tieni, dostatočný prísun tekutín, pokrievku hlavy (zabezpečenú rodičom), prípadne skrátiť pobyt vonku do 11.00 h.

8.6 Organizácia počas popoludňajšieho odpočinku

- a) počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo),
- b) zabezpečí pravidelné vetranie spálne pred spaním, ktoré neohrozí zdravie detí,
- c) od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku,
- d) počas odpočinku detí, podľa situácie, si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje didaktické pomôcky k realizácii VVČ, prípadne študuje odbornú literatúru.
- e) tematické týždenné plány k výchovno-vzdelávacej činnosti si vypracúva po skončení priamej činnosti s deťmi.

8.7 Výchovno-vzdelávacia činnosť

- a) pohybové a relaxačné cvičenia sa realizujú v priestoroch na to určených, v triede, vonku,
- b) hudobné činnosti je možné prevádzať v triedach s keyboardom po dohode s učiteľkou vopred,
- c) v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti učiteľky spolupracujú so zákonnými zástupcami detí:
 - a) informáciami na triednych aktívoch,
 - b) individuálne ústne alebo písomne prostredníctvom školského portálu EduPage,
 - c) prostredníctvom nástieniek a oznamov.
- d) pri realizácii cieľov zameraných na vytváranie rôznych produktov z výtvarného, technického a prírodného materiálu dbá učiteľka na bezpečnosť detí a čistotu prostredia.
- e) výlety, exkurzie, škola v prírode, športové výcviky, krúžková činnosť a ďalšie doplnkové aktivity sa organizujú podľa príslušných právnych predpisov a správidiel s informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ak sa vyžaduje.
- f) účasť zákonného zástupcu alebo ním splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní je možná po predchádzajúcej dohode s riaditeľkou školy a príslušnou učiteľkou a za podmienok, ktoré nenarušia bezpečnosť a priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti.

8.8 Starostlivosť o hygienu, zdravie a bezpečnosť detí

Materská škola chráni deti pred diskrimináciou, násilím, šikanovaním a inými prejavmi rizikového správania a vytvára bezpečné, inkluzívne a podporné prostredie. Pri prejavoch rizikového správania, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa alebo ostatných, materská škola postupuje primerane situácii, poskytuje podporné opatrenia, spolupracuje so zákonným zástupcom a podľa potreby so zariadením poradenstva a prevencie. Ak zákonný zástupca odmietne potrebnú odbornú pomoc a sú splnené zákonné podmienky, riaditeľka školy postupuje podľa školského zákona a oznamovacích povinností. Pri využívaní nástrojov umelej inteligencie zamestnanci školy chránia osobné údaje, súkromie a dôstojnosť detí a zákonných zástupcov. Do verejne dostupných nástrojov umelej inteligencie nevkladajú osobné údaje, fotografie, obrazové alebo zvukové záznamy detí ani iné dôverné informácie, ak na to nie je právny základ. Výstupy umelej inteligencie používajú len ako pomocný nástroj a za ich správnosť, primeranosť a súlad s právnymi predpismi zodpovedá zamestnanec, ktorý ich použil.

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb povinná:

- a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- b) **vytvárať podmienky** na zdravý vývin dieťaťa a na predchádzanie sociálno-patologickým javom,
- c) **zaistiť** bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
- d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- e) **viest' evidenciu školských úrazov detí**, ku ktorým prišlo počas výchovno-vzdelávacieho procesu a pri činnostiach organizovaných školou; pri vzniku školského úrazu vyhotoviť záznam o školskom úraze,
- f) **za dodržiavanie hygienických predpisov** v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkové zamestnankyne a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne,
- g) v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno - patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického, alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy a centrom výchovnej a psychologickéj prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru,
- h) **v prípade akútneho prenosného ochorenia** dieťaťa zabezpečiť dočasný dohľad, izoláciu od ostatných detí a po zabezpečení ostatných detí bez meškania informovať zákonného zástupcu,
- i) **ak** dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov. Tento záznam dá na podpis rodičovi,
- j) ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvezie dieťa na lekárske ošetrovanie zdravotníckym vozidlom,
- k) po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom,
- l) zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa,
- m) v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie RZP a rodičov, ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc,
- n) ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež zaznamená úraz v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičovi,
- o) ak si dieťa zákonný zástupca prevezme na školskom dvore, škola už neručí za jeho bezpečnosť a neodporúča ostávať počas prítomnosti ostatných detí naďalej na školskom dvore z bezpečnostného hľadiska ostatných detí,
- p) deti, zákonní zástupcovia a zamestnanci sú povinní chrániť majetok materskej školy pred poškodením a používať ho primerane jeho účelu. Úmyselne spôsobenú škodu rieši škola v súlade s právnymi predpismi.
- q) v priestoroch školy a školského areálu je prísny zákaz fajčenia, požívať alkoholické nápoje a iné psychotropné látky. Taktiež je zákaz vedenia psov do areálu školy,
- r) v priebehu prevádzky za uzamykanie jednotlivých vchodov a uzatvorenie vonkajších brán zodpovedajú prevádzkové zamestnankyne,
- s) počas výchovno-vzdelávacieho procesu v budove MŠ je prísny zákaz vstupu a pohybu cudzím osobám,
- t) vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca školy,
- u) digitálnu techniku obsluhujú (vypínanie, zapínanie) zamestnanci školy. Pri odchode z triedy je učiteľka povinná skontrolovať a vypnúť didaktickú techniku. Výpočtovú techniku pri vypnutí vypnúť aj ističom na predlžovacej šnúre,
- v) službukonajúci zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je s pracovníkom uzatvorená písomne,

8.9 Ochrana majetku

- a) osobné veci si zamestnanci ukladajú na vopred určené uzamykateľné miesto,
- b) zamestnanci nenosia väčšiu sumu peňazí, resp. drahé predmety,
- c) kľúče od uvedených miestností majú zamestnanci pri sebe alebo ukryté,

- d) v prípade potreby väčšiu sumu peňazí si zamestnanci počas pracovnej doby môžu uložiť na vopred určené uzamykateľné miesto. Týka sa to aj peňazí, ktoré učiteľky vyberajú od rodičov,
- e) v prípade nedodržania týchto opatrení pracovníčka preberá plnú zodpovednosť za prípadnú stratu.

Čl. 9

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

9.1. Všeobecná časť

- 1. Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní Základná škola s materskou školou, Maurerova ulica 14, Krompachy postupuje v súlade so **Štandardmi dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky**.
- 2. Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sú súčasťou tohto školského poriadku.
- 3. Materská škola uplatňuje princíp rovnakého zaobchádzania a zabezpečuje ochranu všetkých detí pred diskrimináciou a segregáciou.

9.2. Štandardy postojov a hodnôt

- 1. V materskej škole sa so všetkými deťmi, zákonnými zástupcami detí a zamestnancami zaobchádza s rešpektom a bez diskriminácie.
- 2. Rozmanitosť detí a ich individuálne odlišnosti materská škola vníma ako prirodzenú súčasť výchovy a vzdelávania a podporuje ich vzájomné rešpektovanie.
- 3. Materská škola podporuje spoluprácu, vzájomnú úctu, rešpektovanie odlišností, zodpovednosť za vlastné konanie a riešenie konfliktov pokojnou cestou.

9.3. Štandardy priestorovej desegregácie

- 1. Do všetkých priestorov určených na výchovu a vzdelávanie a na ďalšie činnosti materskej školy je zabezpečený rovný a nediskriminačný prístup všetkým deťom.
- 2. Materská škola nevytvára priestory určené na neprípustné oddelovanie detí na základe chráneného dôvodu.
- 3. Priestory využívané na výchovu a vzdelávanie spĺňajú príslušné hygienické, bezpečnostné a ďalšie požiadavky ustanovené všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 4. Pri organizácii tried a využívaní priestorov materská škola postupuje tak, aby nedochádzalo k neprípustnému priestorovému oddelovaniu detí na základe chráneného dôvodu.

9.4. Štandardy organizačnej desegregácie

- 1. Organizácia výchovy a vzdelávania je nastavená tak, aby nedochádzalo k neprípustnému vylučovaniu ani oddelovaniu skupín detí na základe chráneného dôvodu.
- 2. Všetky deti majú rovný prístup k výchove a vzdelávaniu, materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom, didaktickým pomôckam a ďalším prostriedkom používaným pri výchove a vzdelávaní.
- 3. Úpravy podmienok výchovy a vzdelávania sa realizujú s ohľadom na individuálne potreby dieťaťa a v súlade s platnou legislatívou a poskytovanými podpornými opatreniami.
- 4. Materská škola prijíma opatrenia na zabezpečenie prístupu detí k výchove a vzdelávaniu aj počas krízových udalostí a po ich skončení podľa svojich možností a v súlade s pokynmi príslušných orgánov.

9.5. Štandardy sociálnej desegregácie

1. Materská škola využíva dostupné inkluzívne a podporné opatrenia na sociálne začlenenie detí a vytvára pozitívnu a bezpečnú sociálnu klímu.
2. Materská škola podporuje aktivity smerujúce k vzájomnému porozumeniu, spolupráci a rešpektovaniu rozmanitosti detí a ich zákonných zástupcov.
3. Materská škola prijíma, vzdeláva a vychováva všetky deti bez nepripustného vylučovania alebo oddelovania na základe chráneného dôvodu v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
4. Všetkým deťom sa umožňuje primerane ich veku a individuálnym schopnostiam zapájať sa do aktivít organizovaných materskou školou. Pri ich organizácii a pri hodnotení detí materská škola postupuje nediskriminačne.

Čl. 10

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou školy a účinný od 01.09.2026.
2. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovom sídle školy.
3. Školský poriadok je záväzný pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt, ich zákonných zástupcov a zástupcov zariadení, všetkých zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky školy nachádzajú v priestoroch školy.
4. Vydaním tohto školského poriadku sa ruší Školský poriadok materskej školy č. 05/2023 zo dňa 01.09.2023 vrátane všetkých ďalších dodatkov.
5. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom oboznámení všetci zamestnanci školy a príslušní členovia kolektívnych orgánov školy. Podpisový hárok je súčasťou školského poriadku.
6. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
7. vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka školy informuje zákonných zástupcov detí a zabezpečí ich preukázateľné oboznámenie so školským poriadkom.
8. Zmeny a dodatky ku školskému poriadku sa vykonávajú formou číslovaných dodatkov; pred vydaním sa prerokujú v rade školy a v pedagogickej rade.

V Krompachoch 26.08.2026

Mgr. Dagmar Lučanská
riaditeľka školy

K školskému poriadku sa vedú samostatne tieto prílohy; ak sú pripojené k vydávanému vyhotoveniu, tvoria jeho súčasť:

Príloha č. 1 – Prihláška na vzdelávanie v materskej škole

Príloha č. 2 – Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa

Príloha č. 3 – Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania

Príloha č. 4 – Ranný filter a postup pri príznakoch ochorenia

Príloha č. 5 – Podpisový hárok k oboznámeniu so školským poriadkom

Príloha č. 6 – Žiadosť/podklady k pokračovaniu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Príloha č. 7 – Oznámenie o zanechaní vzdelávania pri nepovinnom predprimárnom vzdelávaní

Príloha č. 8 – Oboznámenie s vnútorným predpisom

