

Materská škola, Kolonica 195, 067 61

ŠKOLSKÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

email: mskolonica@gmail.com

Tel.č.: 0911 674 104

Kolonica 2024

ŠKOLSKÝ PORIADOK OBSAHUJE:

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

Článok 2 Základné ustanovenia

Článok 3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok 4 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a nepedagogickými zamestnancami materskej školy

Článok 5 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí, ich ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

Článok 6 Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok 7 Záverečné ustanovenia

Článok 1

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok materskej školy (ďalej len „školský poriadok MŠ“) je súhrn pravidiel spolužitia celého školského kolektívu detí, pedagogických zamestnancov (ďalej len „PZ“) a nepedagogických zamestnancov (ďalej len „NZ“) materskej školy (ďalej len „MŠ“) a zákonných zástupcov detí. Jeho uplatňovanie v praxi v podstatnej miere prispieva k naplneniu poslania MŠ. Rešpektovanie, dodržiavanie a plnenie týchto práv, povinností a zásad v praktickom živote MŠ je základnou povinnosťou každého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu a každého zamestnanca.
2. Školský poriadok MŠ je vypracovaný v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 245/2008 Z. z.“), vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška č. 306/2008 Z. z.“), v znení vyhlášky č. 541/2021 Z. z., VZN č. 6/2022 o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole a školskej jedálni v zriaďovateľskej pôsobnosti obce Kolonica (ďalej len „VZN č. 06/2022“) a dodatku č. 1 k VZN č. 06/2022 o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školskej jedálni, zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR (ďalej len „zákon č. 544/2010 Z. z.“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, prevádzkového poriadku a pracovného poriadku pre PZ a NZ.
3. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Kolonica 195 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.
4. Školský poriadok MŠ musí byť prerokovaný pedagogickou radou (ďalej len „PR“) a Radou školy (ďalej len „RŠ“).
5. Ustanovenia v školskom poriadku MŠ sú rovnako záväzné pre deti, zamestnancov a zákonných zástupcov detí MŠ.
6. Upravuje predovšetkým podrobnosti o
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s PZ a NZ MŠ,
 - b) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

Článok 2

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Zriaďovateľ:

Podľa zákona č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a na vyššie územné celky je zriaďovateľom **Obec Kolonica**. MŠVVaŠ SR zaradilo do siete škôl a školských zariadení Slovenskej republiky Materskú školu Kolonica 195, 067 61 a Školskú jedáleň ako súčasť Materskej školy s termínom začatia činnosti od **01. 12. 2023. MŠ je rozpočtovou organizáciou bez právnej subjektivity.**

2. Riadením MŠ bola nadväzne poverená do funkcie učiteľka MŠ Martina Ihnátová v zmysle Poverenia (bez výberového konania).
3. MŠ poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom od dvoch do šiest rokov a taktiež aj deťom, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. MŠ poskytuje deťom celodennú výchovu a vzdelávanie a taktiež aj možnosť poldennej výchovy a vzdelávania. Výchovno-vzdelávacím jazykom je slovenský jazyk.
4. Povinné predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole (spravidla v tom školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku). Zároveň získa doklad – Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.
5. Výchova a vzdelávanie sa realizuje podľa Školského vzdelávacieho programu „Usilovné včielky“ vypracovaného podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách .
6. MŠ podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvíja schopnosti a zručnosti, utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie. Pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí.
7. MŠ je samostatná účelová budova, kde sa nachádzajú chodbové priestory, ktoré slúžia ako šatňa pre deti, umývárň s hygienickými zariadeniami, jedna trieda – herňa, spálňa, kde sú umiestnené ležadlá pre deti, skladové priestory pre učiteľky a upratovačku, kancelária, ktorá slúži v prípade potreby aj ako izolačná miestnosť, kuchyňa a sklad potravín pre kuchárku.
8. Exteriér MŠ tvorí oplotený školský dvor s bohatou zeleňou a so základným herným vybavením. Nachádzajú sa tu pieskoviská, preliezačky, hojdačky, šmýkačka a iné herné prvky pre deti a taktiež aj priestor pre ukladanie hračiek detí, ktoré slúžia na realizáciu pobytu vonku.

Článok 3

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

Čas prevádzky

1. MŠ je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 7. 00 hod. do 14.30 hod.
2. Prevádzka MŠ, ako školského zariadenia, je prerokovávaná so zákonnými zástupcami a odsúhlasená resp. určená zriaďovateľom, ktorým je obec Kolonica.

3. Konzultačné hodiny: Piatok 11.00 hod – 11. 30 hod
telefonicky: 0911 674 104

Riaditeľka MŠ: Martina Ihnátová

Učiteľka MŠ: Ľubov Lopatová

Osobne : v dopoludňajších a odpoľudňajších zmenách pri
preberaní a odovzdávaní dieťaťa

Prevádzkové zamestnankyne: kuchárka, upratovačka

4. V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov na päť týždňov (ak zriaďovateľ neurčí inak). V tomto období vykonávajú prevádzkové zamestnankyne veľké upratovanie, dezinfekciu prostredia a hračiek a pedagogické zamestnankyne si čerpajú plánovanú dovolenku. Prerušenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznamuje riaditeľka najmenej 2 mesiace vopred.
5. V čase jarých, veľkonočných, jesenných a vianočných prázdnin je prerušená prevádzka v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa a zistenia záujmu zákonných zástupcov o prevádzku MŠ, vzhľadom k nízkemu počtu prítomných detí.
6. Prevádzka môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ako je napr. zhoršenie hygienicko-epidemiologickej situácie v súvislosti s chrípkovou epidémiou, šírením nového koronavírusu COVID-19 a pod., ktoré (pandemicky) ohrozujú zdravie a bezpečnosť detí alebo napr. problém s dodávkou elektrickej energie a pod.
7. Prerušenie prevádzky oznámi riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom, oznamom zákonným zástupcom detí, operatívne podľa potreby.

Zápis a prijatie detí na predprimárne vzdelávanie

1. Deti sa do MŠ prijímajú priebežne (len ak je voľná kapacita) alebo pre nasledujúci školský rok.
2. Riaditeľka MŠ určí miesto a termín na podávanie žiadosti na prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie pre nasledujúci školský rok. Termín pre prijímanie (zápis) detí do MŠ je stanovený spravidla na obdobie od 1. mája do 31. mája príslušného kalendárneho roka. Spolu s miestom a termínom sa zverejnia aj podmienky prijatia detí do MŠ.
3. Dieťa sa do MŠ prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktorú predloží riaditeľke MŠ spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia.
4. Ak sa do MŠ prijíma dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:
 - a) potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - b) vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - c) odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
5. **Deťmi so ŠVVP sú deti:**
 - a) **so zdravotným znevýhodnením** a to so zdravotným postihnutím (s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím), a choré alebo zdravotne oslabené, s vývinovými poruchami (porucha učenia, porucha aktivity a pozornosti), a s poruchami správania,
 - b) **zo sociálne znevýhodneného prostredia** (dieťa žijúce v prostredí, ktoré z hľadiska sociálneho, ekonomického, kultúrneho a rodinného nedostatočne podnecuje rozvoj jeho emocionálnych, vôľových a mentálnych vlastností, resp. nepodnecuje rozvoj jeho osobnosti a nepodporuje jeho socializáciu,
 - c) **s nadaním** (dieťa má v intelektovej oblasti nadpriemerné schopnosti, alebo v oblasti umenia, športu dosahuje v porovnaní s rovesníkmi mimoriadne výsledky a prostredníctvom výchovy a vzdelávania sa tieto schopnosti u neho cielene rozvíjajú).
6. Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú spravidla deti od troch do šiestich rokov, výnimočne, len ak je voľná kapacita, možno prijať deti od dvoch rokov.
7. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (§ 59 ods. 2 školského zákona), tzn. deti, ktoré do 31. augusta dovŕšia 5 rokov veku, deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou.
8. Dieťa môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie aj formou individuálneho vzdelávania.
9. Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do MŠ má riaditeľka MŠ po dohode so zriaďovateľom.
10. Dieťa je do MŠ prijaté len vtedy, ak riaditeľka MŠ vydala rozhodnutie.

11. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností MŠ, riaditeľka MŠ, v rámci procesu prijímania dieťaťa do MŠ rozhodne o
- a) prijatí dieťaťa alebo neprijatí dieťaťa
 - b) prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt
12. Plniť **povinné predprimárne vzdelávanie** musí každé dieťa, ktoré do **31. augusta** (vrátane):
- a) **dovrší päť rokov veku**, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
 - b) **dovrší päť rokov veku** a povinné predprimárne vzdelávanie **plní formou individuálneho vzdelávania**, tzn. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona,
 - c) **dovrší šesť rokov veku**, ale **nedosiahlo školskú spôsobilosť**, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona bez ohľadu na to, či plnilo povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania – toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok**,
 - d) **nedovrší päť rokov veku**, ale jeho zákonný zástupca k žiadosti o vedenie dieťaťa ako dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie predloží súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast, tzn. deti podľa § 28a ods. 5 školského zákona,
 - e) **dovrší päť rokov veku**, ale **zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy**, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, tzn. dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona.
13. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka MŠ podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.
14. Pri rozhodovaní o **pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania** nemá riaditeľka MŠ kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre jej rozhodnutie vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je, okrem **žiadosti zákonného zástupcu**, podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:
- a) **písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie**,
 - b) **písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast**,
 - c) **informovaného súhlasu zákonného zástupcu**
15. V zmysle § 28a ods. 5 školského zákona môže zákonný zástupca požiadať riaditeľku MŠ, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta. Pôjde spravidla o deti s nadaním alebo o deti, ktoré dovŕšia päť rokov veku v priebehu mesiaca september, ktorých zákonní zástupcovia v nasledujúcom školskom roku požiadajú o výnimočné prijatie na plnenie povinnej školskej dochádzky pred dovŕšením šiesteho roka veku dieťaťa podľa § 19 ods. 4 školského zákona (podľa § 60 ods. 1 školského zákona, môže byť totiž na základné vzdelávanie výnimočne prijaté len dieťa, ktoré nedovršilo šiesty rok veku, ale absolvovalo povinné predprimárne vzdelávanie).
16. Školský zákon ustanovil, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej **štyri hodiny denne**, ale aj inou, individuálnou formou. Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa tak chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného

inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej MŠ.

17. Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:
 - a) zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
 - b) zákonný zástupca o to požiada MŠ
18. Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej MŠ a jeho zákonný zástupca požiada o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je povinný, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast.
19. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.
20. Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:
 - a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
 - b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
 - c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
 - d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
 - e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.
21. Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v ZŠ, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku MŠ podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie od povinnosti dochádzať do MŠ a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona priloží:
 - a) písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - b) písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.
22. Nadväzne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona, riaditeľka MŠ rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.
23. Zákonný zástupca dieťaťa **nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania**, najmä **ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania** alebo **ak dieťa**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, **neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci**.
24. Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa s účinnosťou od 1. septembra 2021, podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania),

ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

25. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľka MŠ má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu.
26. Na základe zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, resp. Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 (ďalej len „Nariadenie EÚ 216/679“), všeobecný lekár pre deti a dorast (primárny pediater) nemôže poskytovať informácie o zdravotnom stave, o návšteve alebo vyšetrení dieťaťa cudzím osobám, ani zamestnancom MŠ, bez predchádzajúceho súhlasu zákonného zástupcu.
27. Písomné rozhodnutie o prijatí, resp. neprijatí dieťaťa do MŠ k začiatku školského roku dostane zákonný zástupca najneskôr do 30. júna príslušného kalendárneho roka. V prípade prijímania v priebehu školského roka do 30 dní odo dňa podania žiadosti.
28. **Zákonný zástupca dieťaťa je v súlade s § 144 ods. 7 písm. d) zákona č. 245/2008 Z. z. povinný informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania v MŠ.** V súlade s § 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z., sa špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby dieťaťa zabezpečujú po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a vyplneného tlačiva podľa § 11 ods. 10 písm. a) zákona riaditeľke MŠ, ktorú predkladá zákonný zástupca dieťaťa. **Ak tak neurobí, riaditeľka MŠ po zistení okolností ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie, rozhodne o diagnostickom pobyte dieťaťa, počas ktorého sa overí či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania** (vid'. § 108 zákona č. 245/2008 Z. z.), prípadne či pristúpi po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia buď **o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie primerané druhu a stupňu zdravotného znevýhodnenia dieťaťa.**
29. Za zhoršenej hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej napr. šírením nového koronavírusu COVID-19 alebo iných vírusových ochorení, sú deti a ich zákonní zástupcovia povinní sa riadiť usmerneniami, rozhodnutiami, resp. opatreniami MŠVVaM SR, MZ SR, Úradu verejného zdravotníctva, zriaďovateľa, resp. riaditeľky MŠ.

Dochádzka detí do materskej školy

1. Zákonný zástupca privádza dieťa do MŠ v čase do 8.00 hod. a prevezme ho do 14.30 hod.
2. Spôsob a čas dochádzky a spôsob stravovania dieťaťa dohodne zákonný zástupca s príslušným PZ a to s riaditeľkou MŠ alebo triednou učiteľkou.
3. Do MŠ prichádzajú deti zdravé. Zdravotný stav dieťaťa denne overuje prítomný PZ (učiteľka) pri príchode, tzn. počas ranného filtra. Prevzatie dieťaťa môže učiteľka (PZ) odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na pobyt v MŠ. Ak dieťa počas dňa ochorí, učiteľka (PZ) zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje bezodkladne zákonného zástupcu dieťaťa. S uvedenou skutočnosťou povinne oboznámi riaditeľku MŠ. Po návrate do kolektívu po chorobe, resp. každej neprítomnosti dlhšej ako 5 dní, žiada učiteľka vyhlásenie zákonného zástupcu, že je dieťa zdravé a môže byť v kolektíve detí. Potvrdenie od lekára má právo učiteľka žiadať len v tom prípade, ak pri rannom filtri zistí podozrenie na ochorenie. Vtedy dieťa nesmie prijať do kolektívu!
4. Za zhoršenej hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej napr. šírením nového koronavírusu COVID-19 alebo iných vírusových ochorení, sú deti a ich zákonní zástupcovia povinní sa riadiť usmerneniami, rozhodnutiami, resp. opatreniami MŠVVaM SR, MZ SR, Úradu verejného zdravotníctva, zriaďovateľa, resp. riaditeľky MŠ.

Podmienky umiestnenia dieťaťa v materskej škole

1. Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 355/2007 Z. z.“).
2. môže byť v predškolskom zariadení umiestnené len dieťa, ktoré je:
 - a) zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
 - b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
 - c) nemá nariadené karanténne opatrenie.
3. Dôvody neprijatia dieťaťa do MŠ:
 - a) zvýšená teplota,
 - b) dusivý kašeľ,
 - c) hnisavý výtok z nosa a očí,
 - d) voš vlasová,
 - e) pomočovanie,
 - f) zažívacie a črevné problémy – zvracanie, hnačka,
 - g) užívanie antibiotík,
 - h) iné infekčné a prenosné ochorenia.
4. Svojoľné podanie/podávanie akýchkoľvek liekov alebo antibiotík deťom v MŠ zo strany zamestnancov MŠ je prísne zakázané!
5. Výnimku tvorí podanie Paralenu (len tabletová forma) v prípade náhleho zhoršenia stavu dieťaťa (horúčka) avšak aj to len a vždy po predchádzajúcom povinnom telefonickom/SMS (mobil) informovaní a nadväznom súhlase zákonného zástupcu (musí byť preukázateľne

- zdokumentovaný mobilný kontakt so zákonným zástupcom). Podanie Paralenu ako lieku s analgetickým a antipyretickým účinkom sa vykoná jednorázovo, operatívne.
6. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi zákonný zástupca dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Ak je neprítomnosť dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, oznámi zákonný zástupca riaditeľke MŠ, resp. triednej učiteľke dôvod neprítomnosti, pričom pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ predloží písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia z ktorého dieťa prichádza.
 7. Pri nástupe dieťaťa po chorobe je zákonný zástupca povinný predložiť vyhlásenie, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia. V prípade nepravdivého vyhlásenia sa dopúšťa priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z.
 8. Ak zákonný zástupca do 14 pracovných dní neoznámi riaditeľke MŠ, resp. triednej učiteľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší školský poriadok MŠ, riaditeľka MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Úhrada príspevkov za dochádzku a stravovanie

1. Za pobyt dieťaťa v MŠ prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ mesačne na jedno dieťa v zmysle § 2 VZN č. 06/2022, sumou 10,00 eur jednotne pre všetky deti navštevujúce MŠ.
2. Príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov spojených s hmotným zabezpečením v MŠ je potrebné uhradiť vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci učiteľkám MŠ.
3. V zmysle § 28 ods. 7 a ods. 8 zákona č. 245/2008 Z. z., resp. v súlade s § 2 VZN č. 02/2022 sa príspevok v MŠ neuhrádza za dieťa
 - a) ktoré má jeden rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
 - b) ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke MŠ, prípadnej triednej učiteľke doklad o poberaní dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi (viď. zákon č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov),
 - c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu,
 - d) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom,
 - e) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku.
4. V zmysle dodatku č. 1 k VZN 02/2022 podľa § 4 príspevok na nákup potravín pre dieťa MŠ na 1 deň je 1,90 eur podľa 2 finančného pásma A.
5. Poplatky za stravné sa uhrádzajú mesačne vopred bezhotovostnou platbou a to buď bankovým prevodom na účet školskej jedálne, alebo poštovou poukážkou.
6. Nárok na dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume 1,30 eur má:
 - a) dieťa, ktoré navštevuje MŠ a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej
 - b) núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (ďalej len „ŽM“),

- c) dieťa, ktoré navštevuje posledný ročník MŠ a žije v domácnosti, v ktorej si ani jeden člen domácnosti neuplatnil na toto dieťa nárok na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa, ktoré dovŕšilo 6 rokov veku a nedovŕšilo 15 rokov veku, žijúce s ním v domácnosti,
 - d) dieťa v poslednom ročníku MŠ, ktoré nedovŕšilo 6 rokov veku a nie je možné z dôvodu veku dieťaťa si uplatniť zvýšený daňový bonus.
7. K poskytnutiu dotácie na stravu je nevyhnutné predložiť:
- a) potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v HN alebo
 - b) potvrdenie, že dieťa žije v domácnosti, ktorej príjem je najviac vo výške sumy ŽM alebo
 - c) čestné vyhlásenie o neuplatnení nároku na sumu daňového zvýhodnenia na vyživované dieťa.
8. Zákonní zástupcovia detí budú uhrádzať rozdiel medzi poskytovanou dotáciou a výškou príspevku na nákup potravín podľa ods. 1 v dodatku č.1 k VZN č. 6/2022
9. Príspevok na stravovanie je potrebné zaplatiť vždy mesiac vopred. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí uvedené príspevky v stanovenom termíne, riaditeľka MŠ môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ.

Organizácia triedy a vekové zloženie detí

1. trieda: 2 – 6 ročné deti

Prevádzka triedy, schádzanie a rozchádzanie detí

Prevádzka triedy: 7. 00 – 14. 30 hod.

Deti sa schádzajú od 7. 00 hod. rozchádzajú sa do 14. 30 hod.

Budova MŠ sa uzatvára po 14. 30 hod.

Preberanie detí

1. Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka (PZ), ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po opätovné odovzdanie zákonnému zástupcovi prípadne inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju strieda v práci.
2. PZ je povinný odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný pre prijatie do MŠ.
3. Ak dieťa v MŠ škole počas dňa ochoreje, PZ zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, informuje súčasne zákonného zástupcu a uskutoční povinný záznam do ranného filtra. Dozor nad dieťaťom môže v danom prípade vykonať tak PZ, ako aj poučený NZ.
4. Zákonný zástupca na prebratie dieťaťa môže písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa, nie však mladšie ako desať rokov alebo inú PZ známu osobu (tlačivo poskytnú učiteľky

Organizácia v šatni

1. Zákonný zástupca má dovolené sprevádzať svoje dieťa, zabezpečiť jeho prezutie, prezlečenie, zaistiť odloženie obuvi, šiat, resp. ostatných vecí do šatníkovej skrinky dieťaťa. Nadväzne odovzdá dieťa učiteľke (PZ), prípadne inému poverenému zamestnancovi MŠ (môže to byť aj poučený NZ) a bez zbytočných prietáhov opustí priestory MŠ.
2. Za poriadok v skrinkách počas dňa a estetickú úpravu šatne zodpovedajú PZ, za hygienu a uzamknutie vchodu určený NZ.
3. Nepripustné je riešenie detských konfliktov slovným alebo fyzickým napádaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa – sťažnosť svojho dieťaťa prerokuje zákonný zástupca výhradne s príslušnou učiteľkou, resp. riaditeľkou MŠ.

Organizácia v umyvárni

1. Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák, zubnú kefku, pastu a pohár označený svojou značkou.
2. Za pravidelnú výmenu uterákov, čistenie hrebeňov, suchú podlahu a hygienu umyvárne zodpovedá určený NZ.
3. Deti sa v umyvárni zdržiavajú iba v prítomnosti učiteliek (PZ), ktoré ich učia základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedajú PZ.
4. V nevyhnutnom prípade sprevádza do priestorov umyvárne a WC prítomný NZ (zvracanie, znečistenie a pod.).
5. Do priestorov umyvárne a WC má zákonný zástupca bez ohľadu na existujúcu hygienicko-epidemiologickú situáciu zakázané vstupovať.

Organizácia počas podávania stravy

1. Jedlo sa deťom podáva v triede. Desiata sa podáva v čase od 9.00 hod. do 9.20 hod. Obed sa podáva v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod. Olovrant sa podáva v čase od 14.00 hod.
2. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ, kuchárka. Tá zabezpečuje i zisťovanie počtu stravníkov v spolupráci s učiteľkami (PZ).
3. Za organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy zodpovedajú PZ. Vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúry stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom, podľa želania zákonných zástupcov deti prikrmujú, nenúti deti jesť.
4. Deti 2-3 ročné používajú pri jedle lyžicu, deti 3-4 ročné aj vidličku, deti 5-6 ročné používajú kompletný príbor.
5. V priebehu dňa sa dodržiava pitný režim v súlade s Usmernením k pitnému režimu pre materské školy v územnej pôsobnosti RÚVZ so sídlom v Humennom a zabezpečuje ho kuchárka v MŠ.

Organizácia pobytu detí vonku

1. Pobyt detí vonku sa uskutočňuje každodenne, s rôznym obsahovým zameraním. Obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, vychádzky, vzdelávacie aktivity. Môže byť skrátený, prípadne nezrealizovaný pri nepriaznivom počasí, ako je silný dážď, prudký vietor, mráz (pod -10 °C), zľadovateľý terén, vysoké vonkajšie teploty a pod.
2. Počas pobytu detí vonku sú učiteľky (PZ) povinné zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou, športové a hudobno-pohybové hry ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón, jazda na kolobežkách, odrážadlách, bicykloch. Učiteľky (PZ) venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky MŠ.
3. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Deti majú k dispozícii reflexné vesty a to najmenej dve prvé a dve posledné. Pri prechode cez cestu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Na vozovku vchádza prvá a odchádza posledná, dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky.
4. V jarňách a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia, zaraďuje sa dvakrát počas dňa, v dopoludňajších a odpoľudňajších hodinách. V mesiacoch s vysokými dennými teplotami je potrebné, aby deti mali zabezpečené krytie hlavy šiltovkou, šatkou, resp. povinne pitný režim a pod.

Organizácia počas odpočinku

1. Učiteľky zabezpečujú pravidelné vetranie spálne s prihliadnutím, aby sa neohrozilo zdravie detí.
2. Počas popoludňajšieho odpočinku dbajú učiteľky na primerané oblečenie detí. Deti majú vlastné pyžamo, ktoré raz týždenne nosia domov na prepranie. Postelňa bielizeň sa perie pravidelne v dvojtýždenných intervaloch.
3. Pred spánkom učiteľky čítajú deťom rozprávku, púšťajú rozprávky z dvd prehrávača, relaxačnú hudbu, CD rozprávky a pod.
4. Učiteľky od odpočívajúcich detí neodchádzajú, individuálne pristupujú k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (realizujú s nimi rôzne individuálne aktivity), dopĺňajú si triedne písomnosti, pripravujú pomôcky, prípadne študujú odbornú literatúru. Pri 5-6 ročných deťoch sa odpočinok realizuje individuálne podľa potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút a čas odpočinku sa postupne skracuje.

Denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť v MŠ pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich je spracované v dennom poriadku:

7.00– 9.00	schádzanie detí, hry a hrové činnosti podľa výberu detí, vzdelávacie aktivity, skupinové, individuálne, zdravotné cvičenie
9.00 – 9.20	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, desiata)
9.20 – 11.30	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity priamo riadené učiteľkou, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, pobyt vonku- vychádzka so získaním poznatkov o okolí, prírode, doprave, hry na školskej terase (pohybové, s loptou, so spevom, bicyklovanie), hry na školskom dvore (s využitím náradia a náčinia, pieskovísk, hry s hračkami, voľné hry detí)
11.30 - 12.10	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, obed,)
12.10 – 13.45	odpočinok, čítanie a pozeranie rozprávok, počúvanie relaxačnej hudby, individuálne vzdelávacie aktivity
13.45 – 14.10	činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, olovrant)
14.10 – 14.30	hry a hrové činnosti, vzdelávacie aktivity
14.30	ukončenie prevádzky

Organizácia ostatných aktivít

1. Výlet a exkurzie sa organizujú na základe plánu práce MŠ a písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa. Pred ich uskutočnením príslušná učiteľka (PZ) poverená riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vždy v súlade s príslušnou legislatívou vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom.
2. Na výlety a exkurzie sa môžu použiť aj prostriedky hromadnej dopravy.
3. Pri aktivitách, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré vyžadujú zvýšený dozor, zabezpečí riaditeľka MŠ, potrebný počet PZ pričom na výlet a exkurziu je potrebný dozor dvoch PZ a jednej poverenej plnoletej osoby na počet detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z.
4. Za zhoršenej hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej napr. šírením nového koronavírusu COVID-19 alebo iných vírusových ochorení, sú všetky ostatné aktivity materskej školy (mimo rámca priamej výchovno-vzdelávacej činnosti) vykonávané vždy len v súlade s aktuálnymi usmerneniami, rozhodnutiami, resp. opatreniami vydanými MŠVVaM SR, MZ SR, Úradom verejného zdravotníctva SR, zriaďovateľom, resp. riaditeľkou MŠ.

Organizácia a podmienky využívania IKT techniky v materskej škole

1. Organizácia využívania počítačov a interaktívnej tabule v MŠ
 - a) dva počítače, jedna interaktívna tabuľa
 - b) maximálny počet detí pri počítači nie je vyšší ako tri deti.
2. Všeobecné a psychohygienické podmienky
 - a) dodržiavanie psychomotorických podmienok a požiadaviek na vekovo primeranú ergonometriu,
 - b) primerané technické vybavenie a to funkčný monitor umiestnený vo výške očí vo vzdialenosti asi 50 cm, počítač a ďalšie počítačové vybavenie
 - c) pri sedení pred obrazovkou majú deti chodidlá na zemi, nohy zvierajú v kolennom kĺbe pravý uhol, rovnako aj lakty, ktoré sú opreté o pracovnú dosku stola.
3. Psychosociálne podmienky
 - a) oboznamovanie sa s obsluhou programu je postupné, nenásilné,
 - b) deti sa netrestajú odopieraním počítača,
 - c) hra na počítači sa nepodmieňuje splnením naplánovaných činností, o ktoré nemajú záujem,
 - d) časový priestor vychádza z odporúčaného času na sledovanie TV programov deťmi predškolského veku, tzn. 20 minút denne,
 - e) MŠ spolupracuje v tejto súvislosti aj so zákonnými zástupcami detí,
 - f) s programom využívania digitálnych technológií (ďalej len „DT“) vo výchovno vzdelávacom procese v MŠ oboznamuje zákonných zástupcov detí.
4. Základné pravidlá používania DT v MŠ
 - a) mali by vzdelávať,
 - b) práca s DT v prostredí MŠ by mala viesť prirodzenou formou k objavovaniu poznatkov, pričom nemožno vylúčiť zábavu, radosť,
 - c) edukačný softvér by mal byť tvorivý, otvorený, prispôsobený potrebám a veku dieťaťa,
 - d) mali by podporovať spoluprácu – počítač veľa krát pomáha pri dosiahnutí cieľa či splnení úlohy, spolupráca s inými deťmi je však oveľa prínosnejšia (viac detí za jedným počítačom – striedajú sa, komunikujú a spolupracujú),
 - e) mali by byť dobre integrovateľné – softvérová aplikácia či iná technológia by nemala byť cieľom, ale nástrojom na dosiahnutie cieľa,

Deti majú k dispozícii na hru taktiež aj programovateľnú včielku Bee Bot, ktorá slúži zároveň aj na rôzne vzdelávacie aktivity.

Článok 4

VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ DETÍ A ICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV V MATERSKEJ ŠKOLE, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV A VZŤAHOV S PEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI A NEPEDAGOGICKÝMI ZAMESTNANCAMI MATERSKEJ ŠKOLY

Práva a povinnosti dieťaťa

1. Podľa § 144 zákona č. 245/2008 Z. z. má dieťa právo na

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelávanie pre päť ročné deti, tzn. rok pred plnením povinnej školskej dochádzky,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom školským zákonom,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho 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, zdravotného stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- k) výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú (v prípade dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami), používanie špeciálnych učebníc a špeciálnych didaktických a kompenzačných pomôcok.

2. Podľa § 144 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. je dieťa je povinné

- a) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ,
- c) chrániť pred poškodením majetok MŠ a majetok, ktorý MŠ využíva na výchovu a vzdelávanie,
- d) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- e) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak zákon neustanovuje inak,
- f) ctiť si v medziach svojich možností a schopností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov MŠ,

- g) rešpektovať pokyny zamestnancov MŠ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi MŠ, a dobrými mravmi.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- a) vybrať pre svoje dieťa MŠ, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti a uplatňovať toto právo v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,
- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania,
- f) vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (zástupcu v Rade školy).

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávania v MŠ,
 - b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určeného školským poriadkom školy a školským poriadkom MŠ,
 - c) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
 - d) informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
 - e) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
 - f) prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
 - g) oznámiť MŠ príčinu neprítomnosti dieťaťa,
 - h) predložiť vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ak neprítomnosť dieťaťa v MŠ z dôvodu ochorenia trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní,
 - i) sledovať oznamy , na nástenkách vo vnútorných priestoroch, resp. na facebookovej skupine MŠ Kolonica,
 - j) zúčastňovať sa rodičovských združení,
 - k) neriešiť konflikt svojho dieťaťa s iným dieťaťom bez prítomnosti zákonného zástupcu druhého dieťaťa a príslušného PZ, resp. riaditeľky MŠ.
3. V prípade, že si zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia jej prevádzky, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa.
4. Ak si ani jedna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje

- aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.
5. V prípade, že má MŠ 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 MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
 6. Výkon práv a povinností, vyplývajúci z príslušnej legislatívy, musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa (súladi s § 145 ods.1 zákona č. 245/2008 Z. z.).
 7. MŠ dbá o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností, tzn. počas rozvodového konania až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť).
 8. MŠ, tzn. učiteľky (PZ) počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu budú zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a v prípade potreby poskytnú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada a toto písomné stanovisko neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov.
 9. Pri narušených vzťahoch medzi zákonnými zástupcami PZ rešpektujú rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu.
 10. V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať.
 11. Zákonní zástupcovia dieťaťa majú možnosť konzultácií s PZ denne vo vopred dohodnutom čase.
 12. Za zhoršenej hygienicko-epidemiologickej situácie spôsobenej napr. šírením nového koronavírusu COVID-19 alebo iných vírusových ochorení, sa využitie a výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov viaže a musí byť vždy v súlade s aktuálnymi usmerneniami, rozhodnutiami, resp. opatreniami vydanými MŠVVaM SR, MZ SR, Úradom verejného zdravotníctva SR, zriaďovateľom, resp. riaditeľkou MŠ.

Práva a povinnosti pedagogických zamestnancov

1. PZ má právo na

- a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- c) účasť na riadení MŠ prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov poradných a samosprávnych orgánov MŠ,

- d) predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania školského vzdelávacieho programu,
- e) výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie a sebarozvoj detí a rozvoj ich kompetencií,
- f) kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj v jazyku, v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- g) objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- h) ochranu svojej osoby, dôstojnosti, zdravia a života.

2. PZ je povinný

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- e) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- g) podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- h) udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom plánu profesijného rozvoja,
- i) vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- j) poskytovať dieťaťu alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo, prípadne odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- k) pravidelne informovať dieťa alebo zákonného zástupcu o výsledkoch výchovy a vzdelávania,
- l) nikto nesmie práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého PZ,
- m) nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný ani inak postihovaný za to, že podal na iného PZ sťažnosť, žalobu alebo podnet na začatie trestného stíhania,
- n) nesmie prijímať žiadne dary, to sa nevzťahuje na dary poskytované zvyčajne pri výkone pedagogickej činnosti, napr. Deň učiteľov, ukončenie školského roku,
- o) zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania,
- p) dodržiavať predpisy BOZP na pracovisku,
- q) rešpektovať pokyny svojho nadriadeného, dodržiavať príslušnú legislatívu,
- r) spolupracovať s ostatnými zamestnancami pri vytváraní dobrej atmosféry v prostredí MŠ, viesť deti k dodržiavaniu pravidiel správania sa a k ochrane zariadenia MŠ,
- s) úzko spolupracovať so zákonnými zástupcami detí a inými inštitúciami.

Článok 5

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ, ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi a to: § 152 zákona č. 245/2008 Z. z., § 4 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhláškou č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov, § 132 až 135 a § 170 až 175 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, pracovným poriadkom a ďalšími internými pokynmi riaditeľky MŠ.
2. MŠ je pri výchove a vzdelávaní, pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním a pri poskytovaní služieb podľa § 152 zákona č. 245/2008 Z. z. povinná:
 - a) prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
 - b) vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
 - c) zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí,
 - d) poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
3. Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok zodpovedá riaditeľka MŠ.
4. Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú PZ MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej osobe.
5. Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj NZ, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
6. V prípade školského úrazu dieťaťa postupujú učiteľky (PZ) podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí.
7. Pri poranení hlavy je potrebné zabezpečiť vždy lekárske ošetrenie. O úraze sú bezodkladne informovaní zákonní zástupcovia dieťaťa. Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov. Záznam do zošita evidencie úrazov spisuje PZ, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše riaditeľka MŠ a to spísaním zápisu v deň, kedy sa úraz stal. Ak dieťa chýba 3 a menej dní, úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa na základe stanoviska ošetrojúceho lekára chýba v materskej škole viac ako 3 dni, úraz sa považuje za registrovaný školský úraz. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do 4 dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Spísaniu záznamu prizve učiteľka, ktorá záznam spisuje aj zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý ho rovnako ako učiteľka a riaditeľka MŠ podpíše. Záznam o registrovanom školskom úraze dostane zákonný zástupca dieťaťa, technik BOZP, MŠ. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná zriaďovateľ MŠ so zákonným zástupcom dieťaťa.

8. PZ sú povinní zabezpečovať ochranu dieťaťa aj pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny správania detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra, príslušné oddelenie policajného zboru.
9. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
 - a) primeranou formou informovať deti o existencii drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
 - b) v prevencii využívať vhodnú literatúru,
 - c) viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov (Sladkosti závislosťou),
 - d) zákaz fajčenia v celom areáli školy,
 - e) zákaz užívania alkoholu v celom areáli školy,
10. Vo výnimočných prípadoch môžu prebrať dohľad a zodpovednosť za deti v triede NZ, v takomto prípade plne zodpovedajú za ich bezpečnosť. Títo musia byť vopred poverený riaditeľkou MŠ a poučení.
11. Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka MŠ zabezpečí potrebný počet PZ
12. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch PZ a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z., výlet alebo exkurzia sa organizuje podľa § 7 ods. 9 vyhlášky č. 308/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, na základe plánu práce MŠ, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti. Na výlety a exkurzie možno použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Článok 6

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Všetci zamestnanci MŠ sú povinní zaobchádzať s majetkom MŠ v súlade s usmerneniami a pokynmi zriaďovateľa MŠ.
2. Po každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.
3. Všetci zamestnanci MŠ sú povinní chrániť majetok MŠ pred poškodením a odcudzením. Pri zistení poškodenia alebo odcudzenia majetku MŠ alebo osobného majetku sú povinní túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť riaditeľke MŠ.
4. Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od budovy majú učiteľky, upratovačka, kuchárka, školník a zriaďovateľ. V priebehu prevádzky MŠ za uzamykanie budovy zodpovedá upratovačka.
5. V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby.
6. Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár MŠ v rozsahu uvedenom v zmluve o hmotnej zodpovednosti, ktorá je zo zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva

- a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
7. Všetok majetok podlieha evidencii a správe majetku podľa platnej legislatívy.
 8. Po skončení prevádzky MŠ všetky priestory skontroluje a uzamkne učiteľka, ktorá má poobedňajšiu smenu, uzatvorí všetky okná. Kuchárka pri odchode z pracoviska skontroluje a vypne všetky elektrospotrebiče v kuchyni.

Článok 7

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok MŠ môže byť zmenený a dopĺňaný na základe legislatívnych a interných predpisov formou dodatku, resp. jeho úplnou novelizáciou.
2. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č.1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci MŠ.
3. So znením školského poriadku sú zákonní zástupcovia detí oboznámení na schôdzi rodičovského združenia. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce MŠ.
4. Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ.
5. Školský poriadok MŠ na svojom zasadnutí prerokovala Rada školy dňa: 19. 12. 2023
6. Podpis predsedu rady školy:
7. Školský poriadok MŠ bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa: 18. 12. 2023
8. Dátum vydania školského poriadku: 20. 12. 2023
9. Vypracovala : Martina Ihnátová, poverená riadením MŠ

.....
Martina Ihnátová
poverená riadením MŠ

.....
Matúš Leňo
Obec Kolonica
za zriaďovateľa

PODPISOVÝ HÁROK– ZAMESTNANCI ŠKOLY

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

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1. Martina Ihnátová	
2. Ľubov Lopatová	
3. Michaela Pristašová	
4. Helena Kapustová	

Dodatok č. 1/2025 k Školskému poriadku

Materskej školy Kolonica 195

Tento dodatok sa vydáva v súlade s § 153 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), s cieľom zapracovať **Štandardy dodržiavania zákazu segregácie** vo výchove a vzdelávaní podľa § 145 ods. 1 školského zákona.

Článok I

Zákaz segregácie a inkluzívne vzdelávanie

1. Materská škola v celom procese výchovy a vzdelávania uplatňuje zákaz segregácie. Akékoľvek formy neodôvodneného oddeľovania detí na základe ich etnického pôvodu, príslušnosti k národnostnej menšine, sociálneho znevýhodnenia alebo zdravotného znevýhodnenia sú neprípustné.
2. Vzhľadom na charakter materskej školy ako **jednotriedneho školského zariadenia**, sú všetky deti vzdelávané spoločne v jednom inkluzívnom kolektíve. Škola aktívne podporuje interakciu medzi deťmi rôzneho veku a sociálneho zázemia.
3. Deti v hmotnej núdzi majú zaručený rovnaký prístup ku všetkým aktivitám školy. Materská škola v spolupráci so zriaďovateľom aktívne zabezpečuje využívanie dostupných dotácií na stravu a školské pomôcky, aby finančná situácia rodiny nebola prekážkou v plnohodnotnom vzdelávaní a účasti na živote školy.

Článok II

Preventívne a monitorovacie opatrenia

1. Poverená riaditeľka školy a pedagogickí zamestnanci priebežne monitorujú sociálnu klímu v triede s cieľom predchádzať vzniku predsudkov alebo vyčleňovaniu jednotlivcov.
2. Škola zabezpečuje transparentný proces prijímania detí na predprimárne vzdelávanie na základe vopred zverejnených kritérií, ktoré sú nediskriminačné.
3. V rámci edukačného procesu sú pravidelne zaraďované aktivity zamerané na rozvoj multikultúrnej výchovy, empatie a solidarity.

Článok III

Záverečné ustanovenia

1. Tento dodatok bol prerokovaný a schválený pedagogickou radou dňa: 26. 08. 2025
2. Tento Dodatok bol schválený a vydaný zriaďovateľom dňa: 28. 08. 2025
3. Ostatné ustanovenia Školského poriadku zostávajú nezmenené.
4. Dodatok nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2025.

V Kolonici, dňa 01. 09. 2025

.....
Martina Ihnátová
poverená riadením MŠ

.....
Matúš Leňo
za zriaďovateľa

Dodatok č. 2/2026 k Školskému poriadku

Materskej školy Kolonica 195

Tento dodatok sa vydáva v súlade s § 153 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), s cieľom zapracovať zmeny v podmienkach ospravedlňovania neprítomnosti detí v materskej škole s účinnosťou od 1. septembra 2026, pričom materská škola uplatňuje **miernejší režim ospravedlňovania**.

Článok I

Podmienky ospravedlňovania neprítomnosti detí v miernejšom režime

V doterajšom Školskom poriadku sa menia a dopĺňajú pravidlá dochádzky a ospravedlňovania detí nasledovne:

1. Deti plniace povinné predprimárne vzdelávanie (predškoláci):

Neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu ospravedlňuje materská škola na základe písomného ospravedlnenia od zákonného zástupcu.

Potvrdenie od lekára sa v **miernejšom režime** nevyžaduje, ak neprítomnosť trvá:

- a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní**,
- b) súhrnne počas jedného kalendárneho mesiaca najviac **14 vyučovacích dní**,
- c) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac **21 vyučovacích dní**.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu choroby presiahne ktorýkoľvek z týchto troch limitov, rodič je povinný predložiť potvrdenie od lekára.

Ak dieťa vynechá viac ako **5 vyučovacích dní (celých dní)** bez akéhokoľvek udania dôvodu alebo bez včasného doručenia ospravedlnenky od rodiča, považuje sa to za zanedbávanie povinnej dochádzky a materská škola informuje príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR).

2. Ostatné deti v triede (mladšie ako 5 rokov):

Na deti, pre ktoré nie je predprimárne vzdelávanie povinné, sa tieto limity nevzťahujú. Rodič oznamuje neprítomnosť dieťaťa priebežne.

Pri návrate dieťaťa do materskej školy po neprítomnosti dlhšej ako **5 kalendárnych dní** (vrátane víkendov a sviatkov) predkladá rodič písomné *Vyhlásenie o bezinfekčnosti*.

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje.

Článok II

Záverečné ustanovenia

1. Tento Dodatok č. 2 bol prerokovaný a schválený Pedagogickou radou dňa: 28. 08. 2026
2. Tento Dodatok č. 2 bol predložený Rade školy na prerokovanie dňa: 31. 08. 2026
3. Prerokovaný Radou školy bol dňa
4. Tento Dodatok č. 2 bol schválený a vydaný zriaďovateľom dňa: 31. 08. 2026
5. Ostatné ustanovenia Školského poriadku (v znení Dodatku č. 1) zostávajú nezmenené.
6. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom 01. 09. 2026.

V Kolonici, dňa 31. 08. 2026

.....
Martina Ihnátová
poverená riadením MŠ

.....
Matúš Leňo
Obec Kolonica
za zriaďovateľa