



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materskej školy Čierna Lehota

Vypracovala: Mgr. Andrea Laliková

Riaditeľka MŠ

2026

Obsah

ČLÁNOK I: VŠEOBECNÉ USTANOVANIA A CHARAKTERISTIKA MŠ	3
1. Identifikačné údaje školy	3
2. Právny základ vydania školského poriadku	3
3. Prevádzka a riadenie materskej školy	3
ČLÁNOK II: PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV	4
1. Práva dieťaťa	4
2. Povinnosti dieťaťa	4
3. Práva zákonného zástupcu	4
4. Povinnosti zákonného zástupcu	5
ČLÁNOK III: PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY	5
1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	5
2. Adaptácia detí	6
3. Organizácia dňa a denný poriadok	6
ČLÁNOK IV: RANNÝ FILTER, PODMIENKY PREBERANIA A ODOVZDÁVANIA DETÍ	7
1. Vykonávanie ranného filtra	7
2. Odmietnutie prevzatia dieťaťa do MŠ	7
3. Vznik príznakov ochorenia počas dňa	8
4. Preberanie a odovzdávanie detí	8
ČLÁNOK V: POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE (PPV)	8
1. Rozsah a spôsob plnenia	8
2. Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania	8
3. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa	8
4. Neospravedlnená neprítomnosť a zanedbávanie PPV	9
ČLÁNOK VI: ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU A STRAVOVANIE	9
1. Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ (Školné)	9
2. Príspevok na stravovanie (Stravné)	10
ČLÁNOK VII: PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ (BOZP)	10
1. Ochrana zdravia a bezpečnosť počas pobytu v MŠ	10
2. Postup pri úraze dieťaťa	10
3. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi a šikanovaním	10
ČLÁNOK VIII: DODRŽIAVANIE ZÁKAZU SEGREGÁCIE A ZÁSADY ROVNAKÉHO ZAOBCHÁDZANIA	11
1. Prijímanie detí do MŠ	11

2.Zaraďovanie do tried	11
3.Organizácia dňa a aktivity	11
ČLÁNOK IX: INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE A POSKYTOVANIE PODPORNÝCH OPATRENÍ	11
1.Adaptačný proces	11
2.Úprava formy a obsahov edukačných činností	11
3.Personálna podpora.....	11
4.Materiálna a kompenzačná podpora	11
5.Špeciálne pedagogické a psychologické služby	12
Postup a koordinácia podporných opatrení	12
ČLÁNOK X: ZÁVEREČNÉ USTANOVANIA	12

ČLÁNOK I: VŠEOBECNÉ USTANOVANIA A CHARAKTERISTIKA MŠ

1. Identifikačné údaje školy

Názov školy: Materská škola Čierna Lehota

Adresa: Čierna Lehota 68, 049 36

Zriaďovateľ: Obec Čierna Lehota 68, 049 36

Právna forma: bez právnej subjektivity

Riaditeľka MŠ: Mgr. Andrea Laliková

Kontaktné údaje: 0903 355 111 , ms.ciernalehota@gmail.com , www.msciernalehota.sk

Forma výchovy a vzdelávania: Celodenná (s možnosťou poskytovania poldennej výchovy a vzdelávania po dohovore so zákonným zástupcom).

Vyučovací jazyk: Slovenský jazyk

2. Právny základ vydania školského poriadku

Riaditeľka Materskej školy vydáva tento Školský poriadok 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, s prihliadnutím na:

Vyhlášku MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení neskorších predpisov,

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,

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

Pracovný poriadok pre pedagogických a ostatných zamestnancov školy.

3. Prevádzka a riadenie materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 7:00 hod. do 15:30 hod.

Prevádzka MŠ bola prerokovaná so zriaďovateľom a pedagogickou radou a bola oznámená Rade školy a zákonným zástupcom.

3.3. Prerušenie prevádzky cez letné prázdniny

Prevádzka MŠ sa v mesiaci júl a august prerušuje najmenej na 3 – 9 týždňov z dôvodu potreby dôkladného čistenia, dezinfekcie prostredia, maľovania a čerpania dovolení zamestnancov. Rozsah prerušenia určuje riaditeľ MŠ po dohode so zriaďovateľom a oznamuje ho zákonným zástupcom spravidla do 31.mája príslušného roka.

3.4. Prerušenie prevádzky zo závažných dôvodov: Prevádzku MŠ možno zo závažných dôvodov (epidemiologická situácia, havarijná situácia, dodávky energií) dočasne prerušiť alebo obmedziť. Prerušenie prevádzky oznamuje riaditeľ po dohode so zriaďovateľom na webovom sídle a nástenke oznamov v MŠ.

ČLÁNOK II: PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

1. Práva dieťaťa

Každému dieťaťu sa v materskej škole garantujú práva v zmysle Dohovoru o právach dieťaťa a Školského zákona:

- a)** Právo na rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu bez ohľadu na národnosť, rasu, pohlavie, náboženstvo či sociálny pôvod.
- b)** Právo na bezplatné vzdelávanie pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (1 rok pred plnením školskej dochádzky).
- c)** Právo na vzdelávanie v bezpečnom, hygienicky vyhovujúcom a podnetnom prostredí.
- d)** Právo na individuálny prístup vo vzdelávaní rešpektujúci jeho schopnosti, zdravotný stav, nadanie a osobnosť.
- e)** Právo na poskytnutie podporných opatrení vo výchove a vzdelávaní, ak o nich rozhodol riaditeľ alebo poradenské zariadenie (CPP).
- f)** Právo na rešpektovanie svojej dôstojnosti, ochrany pred fyzickým, psychickým a neprimeraným trestaním, ponižovaním alebo akoukoľvek formou šikanovania.

2. Povinnosti dieťaťa

V závislosti od veku a rozvojových možností je dieťa povinné:

- a)** Neohrozovať svojím konaním vlastné zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných detí a zamestnancov MŠ.
- b)** Rešpektovať pokyny pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov MŠ.
- c)** Šetrne zaobchádzať s hračkami, učebnými pomôckami, zariadením a majetkom MŠ.
- d)** Dodržiavať pravidlá spolunažívania v triede a základné hygienické a spoločenské návyky.

3. Práva zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a)** Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali informácie o priebehu a výsledkoch vzdelávania jeho dieťaťa.
- b)** Oboznámiť sa so Školským vzdelávacím programom MŠ a týmto Školským poriadkom.

c) Vyjadrovať sa k práci MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (Rada školy) alebo na rodičovských združeniach.

d) Na konzultácie s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami po vopred dohodnutom termíne tak, aby nebola narušená výchovno-vzdelávacia činnosť.

e) Žiadať o udelenie individuálneho vzdelávania alebo úpravu dochádzky zo zdravotných alebo iných závažných dôvodov.

4. Povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca je povinný:

a) Dodržiavať podmienky Školského poriadku, rešpektovať pokyny riaditeľa a zamestnancov MŠ.

b) Prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ak dieťa dosiahne 5 rokov veku do 31. augusta.

c) Vodiť do MŠ len plne zdravé dieťa (bez príznakov prenosného či akútneho ochorenia).

d) Informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch (alergie, epilepsia, diéty) alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh vzdelávania.

e) Včas a v stanovenom termíne uhrádzať poplatky za pobyt dieťaťa v MŠ (školné) a poplatky za stravovanie.

f) Osobne odovzdať dieťa učiteľke pri príchode a vyzdvihnúť ho osobne alebo písomne poverenou osobou.

g) Bezodkladne oznámiť MŠ dôvod neprítomnosti dieťaťa na vzdelávaní.

ČLÁNOK III: PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

1. Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Deti sa do MŠ prijímajú na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast (obsahujúcim údaj o povinnom očkovaní).

Miesto a termín podávania žiadostí na nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ MŠ v čase od 1. mája do 31. mája na webovom sídle materskej školy www.msciernalehota.sk.

Prednostné prijímanie (zo zákona):

Prednostne sa prijímajú deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (dieťa, ktoré dosiahne 5 rokov do 31. augusta).

Deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (v zmysle platnej legislatívy pre 4-ročné a 3-ročné deti).

Deti, ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

Ostatné kritériá prijímania (určené riaditeľom):

deti, ktorých súrodenec už navštevuje MŠ,

deti s trvalým pobytom v obci,

deti, ktoré dovŕšili 3 roky veku do 31. augusta.

Deti mladšie ako 3 roky možno prijať len výnimočne, ak sú vytvorené vhodné materiálne, personálne a kapacitné podmienky a dieťa dosahuje potrebnú úroveň sebaobsluhy.

2. Adaptácia detí

Na ľahšiu adaptáciu dieťaťa možno prijať dieťa na adaptačný pobyt, v rámci ktorého dochádza dieťa do MŠ na 1 až 4 hodiny denne po dobu určenú riaditeľom MŠ (najviac 3 mesiace).

V prípade náročnej adaptácie môže riaditeľ po dohode so zákonným zástupcom prerušiť dochádzku dieťaťa na dohodnutý čas.

3. Organizácia dňa a denný poriadok

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa organizuje podľa denného poriadku, ktorý zohľadňuje uspokojovanie biologických a psychických potrieb detí.

Čas	Náplň činnosti
07:00 – 08:30	Príchod detí, hrové činnosti, ranný filter, individuálne rozhovory
08:30 – 09:00	Ranný kruh, zdravotné cvičenia, hygiena
09:00 – 09:30	Desiata, sebaobslužné činnosti
09:30 – 10:00	Vzdelávacie aktivity,
10:00 – 11:30	Pobyt vonku (vychádzka, pobyt na školskom dvore, hry podľa výberu detí)
11:30 – 12:15	Obed, hygiena, príprava na odpočinok

Čas	Náplň činnosti
12:15 – 14:15	Odpočinok (dĺžka prispôsobená vekovým osobitostiam detí)
14:15 – 14:45	Olovrant, hygiena, sebaobslužné činnosti
14:45 – 15:30	Hrové a vzdelávacie činnosti, odchod detí domov

Pobyt vonku: Realizuje sa za každého počasia. Výnimkou sú len nepriaznivé klimatické podmienky (silný nárazový vietor, prudký dážď, teplota pod -10 °C, nadmerné znečistenie ovzdušia).

ČLÁNOK IV: RANNÝ FILTER, PODMIENKY PREBERANIA A ODOVZDÁVANIA DETÍ

1. Vykonávanie ranného filtra

Ranný filter vykonáva službukonajúci pedagogický zamestnanec (učiteľka) pri preberaní dieťaťa od zákonného zástupcu alebo nim poverenej osoby.

Cieľom ranného filtra je zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí v kolektíve a zamedziť šíreniu prenosných ochorení.

Ranný filter zahŕňa najmä:

- a)** vizuálne zhodnotenie zdravotného stavu dieťaťa (kontrola pokožky, očí, nosa a celkového vzhľadu),
- b)** overenie prípadných prejavov akútneho ochorenia (kašeľ, sťažené dýchanie, výtok z nosa/očí, vyrážky, malátnosť),
- c)** zmeranie telesnej teploty bezkontaktným teplomerom v prípade podozrenia na zvýšenú teplotu,
- d)** krátky rozhovor so zákonným zástupcom o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa.

2. Odmietnutie prevzatia dieťaťa do MŠ

Pedagogický zamestnanec odmietne prevziať dieťa do MŠ, ak pri rannom filtre zistí príznaky akútneho prenosného ochorenia alebo iné zdravotné indispozície, najmä:

- a)** telesnú teplotu vyššiu ako 37,0 °C (alebo horúčku),
- b)** intenzívny, vlhký alebo dráždivý kašeľ,
- c)** hnisavý alebo výrazný vodnatý výtok z nosa alebo očí (napr. zápal spojiviek),

- d) kožné vyrážky, pľuzgieriky alebo iné zmeny na pokožke neznámeho pôvodu,
- e) vracanie, hnačku alebo bolesti brucha/hlavy,
- f) výskyt pedikulózy (vši detskej) v ktoromkoľvek štádiu.

2.2. V prípade odmietnutia prevzatia dieťaťa učiteľka vykoná záznam do Ranného filtra a zákonný zástupca je povinný zabezpečiť starostlivosť o dieťa mimo kolektívu MŠ.

3. Vznik príznakov ochorenia počas dňa

Ak sa u dieťaťa prejavia príznaky ochorenia počas prevádzky MŠ:

- a) pedagogický zamestnanec dieťa okamžite izoluje od ostatných detí v vyhradenom priestore a zabezpečí nad ním nepretržitý dohľad,
- b) kontaktuje zákonného zástupcu telefonicky,
- c) zákonný zástupca je povinný dieťa z MŠ vyzdvihnúť v čo najkratšom čase, najneskôr do 60 minút od telefonického vyrozumienia.

4. Preberanie a odovzdávanie detí

Zákonný zástupca odovzdáva dieťa učiteľke v triede. Je prísne zakázané nechávať dieťa v šatni alebo v iných priestoroch MŠ bez dohľadu zamestnanca MŠ.

Na preberanie dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu, prípadne svojho maloletého súrodenca staršieho ako 10 rokov (Písomné splnomocnenie).

Učiteľka neodovzdá dieťa osobe, ktorá javí známky požitia alkoholu, omamných látok, ani osobe, ktorej spôsobilosť na právne úkony je obmedzená.

ČLÁNOK V: POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE (PPV)

1. Rozsah a spôsob plnenia

Pre dieťa, ktoré dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta predchádzajúceho kalendárneho roka, je predprimárne vzdelávanie povinné.

Povinné predprimárne vzdelávanie sa plní v rozsahu najmenej 4 hodín denne v pracovných dňoch. Čas plnenia PPV v MŠ je stanovený od 8:00hod. do 12:00 hod.

Zákonný zástupca je povinný dbať na pravidelné a včasné dochádzanie dieťaťa do MŠ.

2. Formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Dieťa plní PPV:

- a) celodennou alebo poldennou formou pravidelného dochádzania do MŠ,
- b) individuálnou formou vzdelávania (na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vydaného rozhodnutia riaditeľa MŠ v zmysle Školského zákona).

3. Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa

Ak sa dieťa plniace PPV nemôže zúčastniť na vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť MŠ príčinu neprítomnosti.

Ospravedlnenie rodičom: Zákonný zástupca môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia najviac na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Ak dieťa vymešká z dôvodu choroby za daný polrok školského roka súhrnne viac ako 21 dní bez lekárskej správy, na každú ďalšiu chorobu v danom polroku bude materská škola vyžadovať potvrdenie od pediatra.

Ospravedlnenie lekárom: Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, zákonný zástupca predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Po neprítomnosti dieťaťa 8 a viac dní predkladá rodič aj písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia v zmysle platných predpisov.

4. Neospravedlnená neprítomnosť a zanedbávanie PPV

Neprítomnosť sa považuje za neospravedlnenú, ak zákonný zástupca nedoručí ospravedlnenie v stanovenom lehote alebo nepredloží požadované lekárske potvrdenie.

Ak dieťa plniace PPV vynechá viac ako 15 vyučovacích dní v mesiaci bez ospravedlnenia, riaditeľ MŠ je povinný túto skutočnosť oznámiť:

- a) orgánu sociálno-právnej ochrany detí a sociálnej kurately (ÚPSVaR),
- b) obci/zriaďovateľovi, v ktorej má dieťa trvalý pobyt.

Neospravedlnené vynechávanie dochádzky je posudzované ako priestupok zákonného zástupca podľa osobitných predpisov.

ČLÁNOK VI: ÚHRADA POPLATKOV ZA DOCHÁDZKU A STRAVOVANIE

1. Príspevok za pobyt dieťaťa v MŠ (Školné)

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ určuje zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením (VZN) vo výške 3€ na jedno dieťa za kalendárny mesiac.

Príspevok sa uhrádza do konca príslušného kalendárneho mesiaca v hotovosti učiteľke alebo riaditeľke. Príspevok ZRPŠ sa uhrádza vo výške 5€ raz ročne v hotovosti učiteľke alebo riaditeľke.

Oslobodenie od príspevku:

Príspevok v MŠ sa neplatí za dieťa:

- a) pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- b) ak je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (po predložení dokladu),
- c) ktoré je umiestnené v MŠ na základe rozhodnutia súdu,

d) ktoré preruší dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov (na základe lekárskeho potvrdenia a žiadosti rodiča).

2. Príspevok na stravovanie (Stravné)

Stravovanie sa uskutočňuje prostredníctvom školskej výdajne. Strava je dovážaná z vedľajšej obce Slavošovce. Stravná jednotka je 1,70€

Zákonný zástupca hradí náklady na stravovanie šekom alebo prevodom na účet.

Zákonný zástupca je povinný uhradiť náklady do konca príslušného mesiaca a preukázať doklad o uhradení.

ČLÁNOK VII: PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ (BOZP)

1. Ochrana zdravia a bezpečnosť počas pobytu v MŠ

MŠ pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach priamo súvisiacich s výchovou a vzdelávaním prihliada na základné fyziologické potreby detí a vytvára podmienky na ich zdravý vývin a predchádzanie úrazom.

Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v MŠ zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od času prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi.

Počet detí na učiteľa pri akciách mimo MŠ:

Pri vychádzke mimo areálu MŠ zodpovedá jedna učiteľka za najviac 10 (najmenšie deti) až 20 detí.

Pri výletoch, exkurziách sa zabezpečuje účasť ďalšej dospeléj osoby.

2. Postup pri úraze dieťaťa

Pri vzniku úrazu dieťaťa je pedagogický zamestnanec povinný:

- a)** poskytnúť dieťaťu prvú pomoc,
- b)** v prípade závažného úrazu okamžite privolať rýchlu zdravotnú pomoc (112 / 155),
- c)** bezodkladne informovať riaditeľku MŠ a zákonného zástupcu dieťaťa,
- d)** vyhotoviť Záznam o registrovanom školskom úraze v zmysle platnej legislatívy, ak úraz spôsobí neprítomnosť dieťaťa v MŠ dlhšiu ako 3 dni.

3. Ochrana pred sociálnopatologickými javmi a šikanovaním

V MŠ je prísne zakázané akékoľvek fyzické alebo psychické násilie, ponižovanie, šikanovanie alebo diskriminácia detí aj zamestnancov.

Pedagogickí zamestnanci vykonávajú prevenciu rizikového správania prostredníctvom výchovno-vzdelávacej činnosti a v prípade podozrenia na šikanovanie alebo zanedbávanie dieťaťa postupujú podľa interného smernice MŠ a kontaktujú príslušné orgány (CPP, ÚPSVaR, Políciu SR).

ČLÁNOK VIII: DODRŽIAVANIE ZÁKAZU SEGREGÁCIE A ZÁSADY ROVNAKÉHO ZAOBCHÁDZANIA

Materská škola pri výchove a vzdelávaní dbá na striktné dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania a zákazu segregácie v zmysle §145 ods.1 školského zákona (č.245/2008 Z.z.) a antidiskriminačného zákona.

Za segregáciu sa považuje akékoľvek konanie alebo opomenutie konania, ktoré oddeľuje dieťa alebo skupinu detí od ostatných na základe ich chránených znakov (napr. sociálne prostredie, národnosť, zdravotný stav či zdravotné znevýhodnenie).

Materská škola vytvára inkluzívne prostredie a uplatňuje desegregačné opatrenia vo všetkých oblastiach:

1. Prijímanie detí do MŠ

Uplatňujú sa rovnaké a transparentné kritériá bez vytvárania špeciálnych selektívnych podmienok pre vybrané skupiny.

2. Zarad'ovanie do tried

Deti sú do triedy zarad'ované tak, aby nevznikali vyčlenené ani homogénne triedy zamerané výhradne na deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) či z osobitného prostredia.

3. Organizácia dňa a aktivity

Všetky deti majú rovnaký prístup k edukačným, záujmovým, pohybovým a spoločenským aktivitám, ako aj ku stravovaniu a pobytu vonku.

ČLÁNOK IX: INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE A POSKYTOVANIE PODPORNÝCH OPATRENÍ

Materská škola vytvára podmienky na inkluzívne vzdelávanie a poskytuje podporné opatrenia deťom, ktoré ich potrebujú na zabezpečenie plnohodnotného zapojenia do výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade s § 145a školského zákona.

Rozsah a forma poskytovaných opatrení v MŠ:

1. Adaptačný proces

Úprava podmienok pri prijímaní a začleňovaní dieťaťa do MŠ (napr. skrátený čas pobytu)

2. Úprava formy a obsahov edukačných činností

Individuálny prístup pedagogických zamestnancov, prispôsobenie tempa a metód práce.

3. Personálna podpora

Pôsobenie pedagogického asistenta alebo odborných zamestnancov pri priamej práci s dieťaťom v triede.

4. Materiálna a kompenzačná podpora

Využívanie špeciálnych edukačných, kompenzačných a rozvíjajúcich pomôcok.

5. Špeciálne pedagogické a psychologické služby

Prevenia, depistáž a poskytovanie odbornej starostlivosti v spolupráci so zariadením poradenstva a prevencie (CPP).

Postup a koordinácia podporných opatrení

1. Podnet na poskytnutie podporného opatrenia podáva triedny učiteľ alebo zákonný zástupca.
2. Písomné vyjadrenie k podpornému opatreniu vypracováva pedagogický zamestnanec MŠ alebo príslušné Centrum poradenstva a prevencie (CPP).
3. Riaditeľka školy rozhodne o poskytnutí opatrenia a zabezpečí jeho realizáciu v podmienkach MŠ.

ČLÁNOK X: ZÁVEREČNÉ USTANOVANIA

Tento Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov Materskej školy a pre zákonných zástupcov detí navštevujúcich MŠ.

Školský poriadok je sprístupnený na viditeľnom mieste v priestoroch MŠ (šatne) a zverejnený na webovom sídle MŠ – www.msciernalehota.sk

So znením Školského poriadku sú zákonní zástupcovia oboznamovaní na prvom rodičovskom združení v školskom roku a potvrdzujú to svojím podpisom.

Tento Školský poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu riaditeľom MŠ a účinnosť dňom 1. septembra 2026

Dňom účinnosti tohto školského poriadku sa ruší Školský poriadok zo dňa 20.1.2025.

V Čiernej Lehote dňa 27.8.2026

Mgr. Andrea Laliková
Riaditeľka Materskej školy

Vyjadrenie a prerokovanie v orgánoch školy

Prerokované v Pedagogickej rade dňa: 28.8.2026

Prerokované a vyjadrené Radou školy dňa: 31.8.2026