

Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským - Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 92901
Dunajská Streda



Školský poriadok

Materskej školy s vyučovacím jazykom maďarským- Óvoda

OBSAH ŠKOLSKÉHO PORIADKU MATERSKEJ ŠKOLY

Článok I.

Odsek 1 Úvodné ustanovenia

Odsek 2 Identifikačné údaje materskej školy

Odsek 3 Charakteristika materskej školy

Článok II.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Odsek 3 Napĺňanie rodičovských práv a povinností pri vzniku nezhôd a sporov

Odsek 4 Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca

Odsek 5 Ochrana osobných údajov

Článok III.

Prijímanie detí do materskej školy

Odsek 1 Povinné predprimárne vzdelávanie

- Dieťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- Individuálne vzdelávanie dieťaťa pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
- Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu
- Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 2 Podmienky prijímania dieťaťa do materskej školy

- Prijatie prestupom
- Zaraďovanie detí do tried

Odsek 3 Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

- Výchova a vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

Odsek 4 Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Odsek 5 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Odsek 6 Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Odsek 7 Zanechanie vzdelávania

Článok IV.

Organizácia výchovy a vzdelávania

Odsek 1 Vnútorná organizácia materskej školy

- Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu ochorenia
- Organizácia tried
- Úsporný režim chodu materskej školy

Odsek 2 Denný poriadok – prehľad a usporiadanie denných činností v materskej škole

Odsek 3 Preberanie a odovzdávanie detí

- Ranný filter

Odsek 4 Ospravedlnenie dieťaťa – všeobecné informácie

Odsek 5 Organizácia priestoroch materskej školy

- Organizácia v šatni
- Nosenie hračiek, cenností, sladkostí
- Organizácia pobytu detí v umývárni na schodisku
- Organizácia v jedálni
- Dodržiavanie pitného režimu
- Organizácia pobytu vonku
- Organizácia popoludňajšieho odpočinku
- Organizácia krúžkovej činnosti

Odsek 6 Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Sťažnosti, podnety a pripomienky

Odsek 7 Poskitovanie pedagogickej praxe študentom vysokých škôl

Článok V.

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

Odsek 1 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

- Krízové situácie

Odsek 2 Postup pri riešení diskriminácie a násilia

- Pravidlá správania
- Prevencia sociálno-patologických javov, šikanovania a násilia

Odsek 3 Opatrenia v prípade pedikulózy

Odsek 4 Opatrenia proti šíreniu návykových látok

Odsek 5 Ochrana majetku materskej školy, bezpečnosť objektu materskej školy

Článok VI

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Odsek 1 Všeobecná časť

Odsek 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

- Štandardy postojov a hodnôt

- Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove vzdelávaní
- Štandardy priestorovej desegregácia
- Štandardy organizačnej desegregáci
- Štandardy sociálnej desegregácia
- Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie
- Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Článok VII.

Záverečné ustanovenie

Článok I.

Odsek 1.

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy s VJM – Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 929 01 Dunajská Streda 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 „školský zákon“). Riaditeľka vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t.j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel, ktorý je záväzný a musia ho dodržiavať deti, ich zákonní zástupcovia, pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ostatní zamestnanci materskej školy.

Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy s VJM – Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 929 01 Dunajská Streda 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.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby pedagogických zamestnancov popr. /SŠI/ na vyžiadanie. Zároveň je vyvesený v tlačenej podobe na nástenke v šatniach jednotlivých tried materskej školy.

Školský poriadok upravuje:

- výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel
- vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzku a vnútorný režim materskej školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-
- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- -podmienky nakladania s majetkom školy.

Odsek 2.

Identifikačné údaje materskej školy

- Názov školy: : Materská škola s vyučovacím jazykom maďarským - Óvoda
- Adresa zariadenia: Októbrová ul. 939/47 Dunajská streda 92901
- Zriaďovateľ: Mesto Dunajská Streda
- IČO mesta alebo obce: 00305383
- Riaditeľka: Annamária Pázmány
- Zástupkyňa riaditeľky: Mgr. Marcela Veselá
- Druh školy: Materská škola
- Forma výchovy a vzdelávania: Denná
- Vyučovací jazyk: maďarský
- Prevádzkový čas: 6:30- 17:00
- Kontaktné údaje: +4219018607368
- e-mail: msoktobrova@dunstreda.sk
- Veľkosť zariadenia: 4 triedy
- Kapacita MŠ: 96 detí

Odsek 3.

Charakteristika materskej školy

Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnuť optimálnu úroveň kognitívneho, senzomotorického a sociálno-emocionálneho rozvoja dieťaťa ako základ pre vstup do základnej školy a pre život v spoločnosti (ŠVP, 2016).

Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, schváleného Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR. Na základe tohto dokumentu je vypracovaný aj školský vzdelávací program materskej školy, ktorý určuje jej profiláciu s názvom „Do neba rastúci strom“.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole je obohatená o pestré aktivity zamerané na zachovávanie ľudových tradícií. Do každodenného života materskej školy sú prirodzene začlenené zvyky a tradície viažuce sa na bežné aj slávnostné udalosti. Deti sa primerane svojmu veku hrovou formou zoznamujú s časovými súvislosťami, sviatkami a významnými udalosťami, ktoré sú dôležitou súčasťou života človeka, a zároveň sa zapájajú do aktivít, ktoré obohacujú ich prežívanie bežných dní.

Materská škola poskytuje celodennú výchovno-vzdelávaciu starostlivosť v štyroch vekovo heterogénnych triedach deťom spravidla vo veku od troch do šiestich rokov, ako aj deťom s pokračovaním povinného predprimárneho vzdelávania. V prípade vytvorenia vhodných materiálo-technických a personálnych podmienok sa v materskej škole vzdelávajú aj deti mladšie ako tri roky a deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

Počas adaptačného pobytu a v odôvodnených prípadoch materská škola umožňuje aj diagnostický, poldenný alebo skrátený pobyt dieťaťa.

Materská škola je umiestnená v účelovej budove. Na prízemí sa nachádzajú dve triedy s príslušným zázemím, jedáleň, sklady a miestnosť pre prevádzkových zamestnancov, ako aj riaditeľňa. Na poschodí sú umiestnené dve triedy s príslušnými priestormi, jedálne a skladové priestory.

Areál materskej školy tvorí vonkajšie ihrisko rozdelené na samostatné časti pre jednotlivé triedy. Vybavenie ihriska tvoria preliezky, hojdačky, pieskoviská, cyklistická dráha, javisko, futbalové ihrisko, domčeky, hojdací most a chodiace kladiny. Exteriér dopĺňajú listnaté a ihličnaté stromy a kríky vysadené pozdĺž oplotenia.

Budova materskej školy bola rekonštruovaná v roku 2018 a spĺňa všetky platné bezpečnostné a hygienické požiadavky.

Článok II.

Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor druhých.

V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov /antidiskriminačný zákon/ v znení neskorších predpisov.

Odsek 1.

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- Rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- Bezplatné vzdelanie pre deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole
- Vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 Z.z
- Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní
- Úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním
- Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
- Na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených zák. č.245/2008 Z.z, na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám

Práva sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní ustanovenou osobitným predpisom. Výkon práv a povinností je v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky sa poskytuje výchova, vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na vzdelávaní, hlavne deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok materskej školy, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- mať osvojené primerané sebaobslužné návyky,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi školy, etickými princípmi a dobrými mravmi.

Povinnosti sú vymedzené vo všeobecnej rovine, deti ich plnia vzhľadom na svoje rozvojové možnosti.

Odsek 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti;
- právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v materskej škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu materskej školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť p. učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom

- Zákonný zástupca dieťaťa nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na pedagogického zamestnanca alebo iného zamestnanca školy sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.
- Materská škola nesmie dieťa postihovať alebo znevýhodňovať preto, že jeho zákonný zástupca uplatňuje svoje práva podľa zákona 245/2008 Z.z. výchove a vzdelávaní

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne vych. vzdelávacie potreby prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- oboznámiť materskú školu bez zbytočného odkladu s príčinami neprítomnosti svojho dieťaťa. Za dôvod neprítomnosti dieťaťa sa pokladá najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, alebo závažné udalosti v rodine
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi/riaditeľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe písomného potvrdenia od rodiča, poprípade predloženého potvrdenia od lekára, ak si to situácia vyžaduje,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, je zákonný zástupca povinný učiteľke/riaditeľke oznámiť dôvod neprítomnosti ústne/písomne a pri opätovnom nástupe vždy predložiť „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa/riaditeľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť.
- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Dunajská Streda (poplatky sú viazané na platné aktuálne VZN) a stravné podľa nariadenia Gastro DS s.r.o.,
 - Výška príspevku, podmienky jeho úhrady, prípadné oslobodenie od platenia alebo zníženie príspevku sa riadia aktuálne platným VZN zriaďovateľa.
 - Zákonný zástupca je povinný uhrádzať príspevok v stanovenom termíne a určeným spôsobom. Pri neuhradení príspevku v stanovenej lehote môže byť zákonný zástupca vyzvaný na odstránenie nedoplatku.
 - Opakované neuhrádzanie príspevkov môže byť riešené v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi materskej školy.
- V prípade ak zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky MŠ v zmysle VZN v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:
 - problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy,
 - po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve, tj. písomnom upozornení rodiča (3 krát) rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- 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 MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania dieťaťa, **riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom**,
- Zákonný zástupca dbá na to, aby dieťa nebralo domov hračky, ostatné pomôcky z mš. Nesmie dovoliť, aby si dieťa bralo so sebou nevhodné a nebezpečné veci do mš napr. kozmetické potreby, ostré predmety, zapaľovač, cenné veci
- Zákonný zástupca nemôže vložiť do skrinky dieťaťa lieky, vitamíny, homeopatiká
- v prípade, **ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa** z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude **MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má MŠ podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, 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 soc. kuratele, **informovať** o tejto skutočnosti **príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. Pri poškodení dobrého mena bude MŠ postupovať v súlade § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- zdržiavať sa na školskom dvore na nevyhnutne krátky čas, potrebný na prevzatie svojho dieťaťa, alebo počas trvania školských podujatí pre deti a rodičov,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Odsek 3

Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov dieťaťa pri vzniku nezhôd a sporov

Postup materskej školy počas rozvodu zákonných zástupcov, úprave výkonu rodičovských práv:

- **dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu** do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa

výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom chválenej rodičovskej dohody.

Je veľmi dôležité, že výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

Odsek 4

Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca

- Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 138/2019 Z. z.“).
- Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
- Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní.
- Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, pričom nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako všetkým deťom v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.

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

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

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násillia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti;
- úctu, rešpekt a dodržiavanie ľudských práv pri komunikácii s externým prostredím, preto v prípade, ak partner v komunikácii vystupuje agresívne, vulgárne, útočne, výhražne alebo je evidentne pod vplyvom omamných látok, má pedagogický zamestnanec povinnosť komunikáciu alebo jej pokračovanie odmietnuť,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva, na ochranu osobnosti a jej prejavov, ktoré nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s nimi.
- Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

- podľa § 4 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a výsledky odborných vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie ustanovenej osobitným predpisom,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať vzdelávanie a profesijný rozvoj,
- vykonávať pracovnú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať zákonného zástupcu dieťaťa o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov, ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri školských podujatiach (napr. plaveckom výcviku, exkurziách a výletoch a pod.),
- dodržiavať stanovené metodické postupy,
- v záujme jednotného výchovného pôsobenia na deti spolupracovať so zákonnými zástupcami detí;
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami školy,
- viesť deti k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím.

Ďalšie povinnosti pedagógov:

- pripravovať a zabezpečovať výchovno-vzdelávaciu činnosť vrátane prípravy učebných pomôcok,
- zúčastniť sa na metodických, spoločenských, kultúrnych podujatiach organizovaných materskou školou, inou organizáciou,
- triedny učiteľ zodpovedá za vedenie triednej dokumentácie,
- v čase neprítomnosti triednej učiteľky všetky jej povinnosti v plnej miere preberá druhá učiteľka,
- na prvom zasadnutí rodičov v danom roku triedne učiteľky alebo riaditeľka oboznámi rodičov so školským poriadkom,
- v praxi rešpektovať Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Z uvedeného zákona okrem iných povinností vyplýva mlčanlivosť v predmetnej oblasti z porád,

rokovaní, zasadnutí. Týka sa to aj osobných vecí jednotlivcov, ochrany dokumentácie, agendy pred nekompetentnými osobami

- vychovávať a vzdelávať detí podľa najlepších znalostí,
- pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec poskytne na účel preukázania bezúhonnosti pred uzavretím pracovnoprávneho vzťahu okresnému úradu v sídle kraja/zriaďovateľovi údaje potrebné na vyžiadanie odpisu registra trestov.
- pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec je povinný oznámiť zamestnávateľovi bezodkladne podanie obžaloby na jeho osobu vo veci spáchania trestného činu.

Odsek 5.

Ochrana osobných údajov

- Materská škola spracúva osobné údaje detí, zákonných zástupcov a zamestnancov v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov (Nariadenie GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov).
- Osobné údaje sa spracúvajú výlučne na účely zabezpečenia výchovno-vzdelávacej činnosti, vedenia povinnej školskej dokumentácie a plnenia zákonných povinností materskej školy.
- Prístup k osobným údajom majú len oprávnení zamestnanci materskej školy, ktorí sú viazaní mlčanlivosťou.
- Materská škola prijíma primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu osobných údajov pred ich stratou, zneužitím alebo neoprávneným prístupom.
- Zverejňovanie fotografií, videozáznamov a iných informácií o deťoch na webovej stránke materskej školy a na oficiálnej facebookovej stránke materskej školy je možné len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Zákonný zástupca má právo udelený súhlas kedykoľvek odvolať, pričom odvolanie nemá vplyv na zákonnosť spracúvania pred jeho odvolaním.
- Materská škola zverejňuje len primerané a nevyhnutné informácie v súlade so zásadou minimalizácie osobných údajov.

Článok III.

Prijímanie detí do materskej školy

Odsek 1.

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:**
- **dovrší päť rokov veku**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,

- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou**, tj. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa **bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok, a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona**,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiada, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

Do materskej školy sa prijíma aj dieťa, ktoré dosiahlo vek 5 rokov do 31. augusta, predprimárne vzdelávanie sa stáva od začiatku školského roka preňho povinným, **má trvalý pobyt na území SR, no so zákonnými zástupcami žije mimo územia SR.**

Zákonní zástupcovia sú povinní podať žiadosť o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, v škole mimo územia SR. Následne predložia potvrdenie o návšteve školy, v ktorej sa dieťa vzdeláva v zahraničí. Riaditeľka materskej školy vydáva rozhodnutie prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie; o osobitnom spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v zahraničí urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja dieťa prebieha v mesiaci marec a forma môže byť uskutočnená aj formou online.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole **trvá jeden školský rok** okrem prípadu uvedeného v § 28a ods. 3 školského zákona.

- **Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu**, do ktorej ho materská škola prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít. Len v materskej škole vo verejnom školskom obvode má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole trvá jeden školský rok. Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, materská škola rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania na základe podkladov, ktoré sú potrebné k vydaniu rozhodnutia vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu pediatra,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

- zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia o to požiada materskú školu.
- Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca **písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania** musí:
- byť **najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy** (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu) alebo
- už **byť dieťaťom kmeňovej materskej školy** (ak bolo do nej prijaté už pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak ide o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne. Učiteľ, ktorý zabezpečuje individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predkladá riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní dieťaťa.

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, ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení, názov sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja dieťaťa uskutočňuje MŠ v priebehu mesiaca marec príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie.

Konkrétny termín určuje riaditeľka kmeňovej MŠ a zákonný zástupca zabezpečí účasť dieťaťa.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:

1. individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,
3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,
4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,
5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,
6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), 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) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- e) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonných zástupcov (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

Individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona môže zabezpečovať samotný zákonný zástupca dieťaťa alebo iná fyzická osoba.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa bezodkladne po vydaní rozhodnutia o povolení individuálneho vzdelávania.

Zákonný zástupca, je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiaca február. Kmeňová materská škola, využijúc najvhodnejšie stratégie, pomôcky a nástroje v priebehu mesiaca február, v čase, ktorým môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní, posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa. Posúdenie rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa sa uskutoční formou rešpektujúcou osobitosti predprimárneho vzdelávania, s elimináciou stresu a napätia; zákonný zástupca má právo byť prítomný pri tomto posúdení.

Úspech posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa závisí od spôsobu a intenzity komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na posúdenie.

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy 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.

Odsek 2

Podmienky prijímania dieťaťa do materskej školy

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 a 59a školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia **dodržiavať princípy:**

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích **potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie** [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na nasledujúci školský rok alebo priebežne (ak je voľná kapacita).
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku:** výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku (voľná kapacita, vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky). Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** podľa § 28a školského zákona (deti, ktoré dovŕšia 5 rokov veku do 31. augusta príslušného roka), **a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie** (4,3 ročné) patria do spádovej a podávajú prihlášku o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája kalendárneho roka.
- **Ostatné podmienky prijímania** určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Dieťa sa do MŠ prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole**, prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk> MŠ nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku. Ako prílohu k prihláške zákonný zástupca prikladá **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. Prihláška na

vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Pre školský rok 2026/2027 sa prihláška podáva od 1. mája do 31. mája. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnený na verejne prístupnom mieste, na webovom sídle materskej školy.

- Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže doručiť prihlášku na predprimárne vzdelávanie:
 1. osobne,
 2. poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 3. elektronicky prostredníctvom portálu [ePrihlášky](#),
 4. elektronickým podaním do elektronickej schránky materskej školy prostredníctvom www.slovensko.sk,
 5. elektronickým dokumentom autorizovaným kvalifikovaným elektronickým podpisom.
- Ak materská škola umožňuje podanie prihlášky e-mailom, možno ju doručiť aj e-mailom vo forme podpísaného naskenovaného formulára.
- **Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, zákonný zástupca k žiadosti predloží:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu.
- **Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., v ktorom zákonný zástupca po dohode s riaditeľom privádza dieťa do MŠ na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. Adaptačný pobyt nesmie, byť dlhší ako 3 mesiace.** Ak sa dieťa v MŠ zadaptuje, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na určitý čas, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- **Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti**, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. V bežnej MŠ podľa § 59 ods.8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**
- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa **§ 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 8.júla**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ rozhoduje podľa Správneho poriadku, dieťa je, reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
- **Rozhodnutie o prijatí/neprijatí** dieťaťa do MŠ je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Prijatie prestupom

- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe podania Žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím o

prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

- Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje.
- Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný
 - do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa
 - túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

Zaraďovanie detí do tried

- Deti do tried materskej školy zaraďuje riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom prerokovaní v pedagogickej rade.
- Deti do jednotlivých tried zaraďuje na začiatku školského roka riaditeľka MŠ spravidla podľa veku, na základe osobitostí dieťaťa a podľa kapacity jednotlivých tried.
- Riaditeľka môže zaradiť do triedy deti rovnakého veku alebo rôzneho veku. Pri zaraďovaní prijatých detí do jednotlivých tried riaditeľka prihliada na:
 - kapacitu materskej školy určenú príslušným regionálnym úradom verejného zdravotníctva,
 - celkový počet tried v konkrétnej materskej škole,
 - vekové zloženie prijatých detí.

Z hľadiska veku, môže byť v materskej škole vytvorená trieda:

- vekovo homogénna alebo (rovnaký vek),
- vekovo heterogénna (rozdielny vek).

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi, deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Dieťa bude plniť povinné predprimárne vzdelávanie v tej triede, do ktorej bolo zaradené s tým, že učiteľky danej triedy budú s daným dieťaťom pracovať maximálne individuálne, pričom budú prihliadať na aktuálnu úroveň osobnostného rozvoja daného dieťaťa. Deti sa na predprimárne vzdelávanie prijímajú do materskej školy a nie do konkrétnej triedy, do triedy sa deti zaraďujú až po prijatí do materskej školy.

O zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve.

Riaditeľka materskej školy berie do úvahy celkovú kapacitu materskej školy podľa rozhodnutia RÚVZ.

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

- a) 18 v triede pre deti vo veku dva roky až tri roky,
- b) 20 v triede pre deti vo veku tri roky až štyri roky,
- c) 21 v triede pre deti vo veku štyri roky až päť rokov,
- d) 22 v triede pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,
- e) 21 v triede pre deti vo veku dva roky až šesť rokov.

Riaditeľka môže prijať do tried ďalšie tri deti podľa ustanovenia v školskom zákone ak to umožňuje kapacita MŠ stanovená RÚVZ.

Odsek 3.

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) dieťa s diagnostikovanými špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Túto diagnostiku môžu vykonávať len zariadenia poradenstva a prevencie zaradené v sieti škôl a školských zariadení Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR.

Medzi deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami patria:

a/deti so zdravotným znevýhodnením, a to:

- deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo ďalšie pervazívne vývinové poruchy, viacnásobné postihnutie),
- deti choré alebo zdravotne oslabené,
- deti s vývinovými poruchami,
- deti s poruchami správania,

b/deti so sociálne znevýhodneného prostredia, deti s nadaním.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľka materskej školy na základe odporúčania pediatra a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,

- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov na výchovu a vzdelávanie dieťaťa, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom²,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľka vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.

Odsek 4.

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

Riaditeľka po doručení žiadosti o prijatie do MŠ, po dôslednom preskúmaní všetkých podkladov a okolností, ktoré by mohli mať vplyv na rozhodovanie, vydáva rozhodnutie o prijatí, pričom určuje aj formu výchovy a vzdelávania. Rozhodovanie o prijatí dieťaťa do MŠ je v kompetencii riaditeľky MŠ, ktoré sa realizuje v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov. Riaditeľka tieto rozhodnutia vydáva postupne. Ak prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do MŠ rozhodne riaditeľka do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľka MŠ rozhoduje v zmysle správneho konania a rozhodnutie o prijatí nadobúda právoplatnosť po nástupe dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľka MŠ vo vzťahu k adaptačnému alebo diagnostickému pobytu vydáva:

- rozhodnutie o prijatí na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt alebo
- rozhodnutie o prijatí dieťaťa do MŠ a v rozhodnutí určí dĺžku adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu

Riaditeľka materskej školy, ktorej zriaďovateľom je obec v zmysle § 5 ods. 14 zákona č.596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a v školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon 596/2003 Z.z.) rozhoduje o:

- a) prijatie dieťaťa do materskej školy,
- b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,
- c) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- d) predčasnou ukončení predprimárneho vzdelávania.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu:

- že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo
- dieťa si rýchlo zvyklo na materskú školu.

Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. **nesmie, byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole (§ 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z.z.), **nesmie byť dlhší ako tri mesiace**. O diagnostickom pobyte hovoríme vo vzťahu k deťom so zdravotným znevýhodnením. Máme na mysli najmä tie deti, ktorých zákonní zástupcovia riaditeľku materskej školy na ich zdravotné znevýhodnenie upozornia už pri podávaní žiadosti o prijatie do materskej školy. Diagnostický pobyt má slúžiť aj na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať ako výchova a vzdelávanie začleneného dieťaťa v bežnej triede, alebo ako výchova vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

Riaditeľka materskej školy rozhoduje aj o prípadnom určení adaptačného alebo diagnostického pobytu a o forme výchovy a vzdelávania – poldennej, celodennej.

Odsek 5.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydáva riaditeľ materskej školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, môže ho však vydať aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to existujú dôvody, a to aj v čase pred uplynutím adaptačného alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

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

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí bude uvedené, že toto dieťa prijíma na konkrétne stanovený čas (vymedzený dátumami), ktoré sú totožné s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy.

Odsek 6.

Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

- Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia opakovane nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- 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 dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne **odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia**, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania **odporučí zariadenie poradenstva a prevencie**, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné aj v prípade, ak pôjde o pokračovanie povinného predprimárneho vzdelávania.

Vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže predchádzať prerušenie dochádzky dieťaťa v konkrétne určenom čase.

Odsek 7.

Zanechanie vzdelávania

- V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania pre dieťa**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.
- Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.
- Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania 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. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ nevydá žiadne rozhodnutie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ MŠ nahlási do centrálného registra.

Článok IV

Organizácia výchovy a vzdelávania

Odsek1

Vnútrotná organizácia materskej školy

MŠ v súčasnosti prevádzkuje 4 triedy s heterogénnym zložením

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,30 hod. do 17,00 hod.**
- Riaditeľka materskej školy: Annamária Pázmány
- Zástupca riaditeľa: Mgr. Marcela Veselá

Konzultačné hodiny (po predchádzajúcej dohode)

- Čas prevádzky určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami, so školskou radou materskej školy a po súhlase so zriaďovateľom.
- Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. / napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie.
- **V čase vianočných, jesenných, jarných školských prázdnin** prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť jednej, dvoch tried alebo presunom detí na MŠ určenú zriaďovateľom, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako 10 detí) môže byť materská škola aj uzatvorená z dôvodu šetrenia.
- **O uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm. e, l, m, § 52 ods.1 písm. a.
- **O uzavretí, obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola** vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.
- **Pri rozhodovaní o uzavretí, obmedzení, alebo prerušení prevádzky materskej školy sa musí** prihliadať na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov **ale tiež sa musia brať** do úvahy aj špecifické podmienky konkrétnych materských škôl.
- **Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny je riaditeľ povinný oznámiť spravidla dva mesiace vopred.** Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne **z dôvodov:**

- potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
- dezinfekcie prostredia a hračiek,
- čerpania dovolenky zamestnancov.
- V miestach, **kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa**, sa počas prerušenia prevádzky materskej školy deti sústreďujú do niektorej z nich (materské školy sa spravidla každý rok striedajú).
- Riaditeľ materskej školy **nie je povinný** poskytnúť zákonným zástupcom „náhradnú materskú školu“ toho istého zriaďovateľa na celý čas prerušenia prevádzky materskej školy, ktorú dieťa inak navštevuje.

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu ochorenia

Podľa vyhlášky MŠ SR o materskej škole, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov. Možnosť spájania tried neupravuje žiadny právny predpis, teda ani vyhláška o materskej škole. Spájanie tried si v nevyhnutných prípadoch, ktoré majú byť naozaj len výnimočné vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteliek na pracovisku z dôvodu ich chorobnosti prípadne aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu detí (napr. z dôvodu chorobnosti). Z hľadiska prevencie ochorení a iných porúch zdravia nie je žiadny rozpor medzi zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pretože v oboch týchto zákonoch sa kladie dôraz na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Organizácia tried

I pavilon: prízemie:	1. trieda: skupina: Ježko
I pavilon : poschodie:	2. trieda: skupina Srdiečko ,
II pavilon prízemie	3. trieda: skupina Lienka,
II pavilon poschodie:	4. trieda: skupina Slniečko

Prevádzka tried

1. trieda: 06:30 – 16:30
2. trieda: 07:30 – 16:00
3. trieda: 07:00 – 16:30
4. trieda: 07:30 - 16:00

V čase od 06.30 do 07.30 sa deti schádzajú v triede Ježko

V čase od 06:30 do 07:30 sa deti schádzajú v triede Lienka

V čase od 16.00 do 16.30 sa deti rozchádzajú v Ježko a Lienka

Za bezpečnosť a zdravie detí sú zodpovedné učiteľky podľa zadelenia pracovného času.

Úsporný režim chodu materskej školy

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spájaní tried v prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy napríklad v dôsledku zvýšenej chorobnosti. V takomto prípade pedagogickí zamestnanci, ktorí nie sú zadelení čerpajú náhradné voľno alebo dovolenku. Materská škola bude v prevádzke pri minimálnom počte 10 detí.

Odsek 2

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole

Organizácia denných činností v materskej škole vychádza zo Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie, školského vzdelávacieho programu a denného poriadku materskej školy. Pri jej zabezpečovaní sa prihliada na vekové a individuálne osobitosti detí, ich vývinové potreby, psychohygienu, bezpečnosť, ochranu zdravia a vytváranie podmienok podporujúcich ich všestranný rozvoj.

Pedagogický zamestnanec zabezpečuje počas celého pobytu detí v materskej škole ich nepretržitý pedagogický dozor. Triedu opúšťa iba vo výnimočných a neodkladných prípadoch, a to na nevyhnutne potrebný čas. Pred opustením triedy je povinný zabezpečiť dohľad nad deťmi prostredníctvom iného zamestnanca materskej školy v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi školy.

Pri organizovaní činností zabezpečujúcich uspokojovanie základných fyziologických potrieb detí pedagogickí zamestnanci dôsledne dbajú na dodržiavanie zásad psychohygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia detí, rešpektujú ich individuálne tempo, potreby a vytvárajú podmienky na podporu zdravého životného štýlu.

Počas súvislej pedagogickej praxe študentov vysokých a stredných škôl vykonávajú študenti pedagogické činnosti výlučne pod odborným vedením a priamym dohľadom povereného pedagogického zamestnanca materskej školy. Za bezpečnosť detí a organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu počas pedagogickej praxe zodpovedá príslušný pedagogický zamestnanec materskej školy.

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje prostredníctvom vzájomne prepojených organizačných foriem denných činností, ktoré zabezpečujú vyvážené striedanie spontánnych a riadených aktivít, pohybových činností, pobytu vonku, odpočinku a činností súvisiacich so životasprávnou detí.

Denné činnosti tvoria najmä:

- hry a činnosti podľa výberu detí,
- zdravotné cvičenie a pohybové aktivity,
- vzdelávacie aktivity realizované v súlade so Štátnym vzdelávacím programom a školským vzdelávacím programom,

- pobyt vonku realizovaný s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky a zdravotný stav detí,
- činnosti zabezpečujúce životosprávu detí, najmä osobná hygiena, stravovanie, pitný režim, odpočinok a ďalšie režimové činnosti.

Časové usporiadanie jednotlivých denných činností je určené denným poriadkom materskej školy, ktorý zohľadňuje vekové osobitosti detí, podmienky materskej školy a požiadavky platných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Odsek 3.

Preberanie a odovzdávanie detí

Preberanie a odovzdávanie detí sa uskutočňuje v súlade s § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Dieťa preberá od zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia výlučne pedagogický zamestnanec vykonávajúci priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť. Nepedagogický zamestnanec materskej školy nie je oprávnený dieťa od zákonného zástupcu prevziať ani mu dieťa odovzdať.

Pedagogický zamestnanec zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa od okamihu jeho osobného prevzatia od zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia až do jeho odovzdania zákonnému zástupcovi, písomne splnomocnenej osobe alebo inému pedagogickému zamestnancovi, ktorý pokračuje vo výkone priamej výchovno-vzdelávacej činnosti.

Zákonný zástupca/ ním poverená osoba privedie dieťa do materskej školy do 8.30 hod a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.15 hod do 12.30 hod pri poldennom pobyte alebo od 15.00 hod do 17.00 hod pri celodennom pobyte.

Odovzdanie a prevzatie detí medzi pedagogickými zamestnancami sa uskutočňuje preukázateľným spôsobom podľa vnútorných pravidiel materskej školy (napr. záznamom v evidencii ranného filtra alebo inom určenom zázname).

Deti sa spravidla preberajú v čase prevádzky materskej školy určenom školským poriadkom. V čase od 6.30 hod. do 7.30 hod. sa deti preberajú v zbernej triede službukonajúcou učiteľkou. Po ukončení zberu detí ich službukonajúca učiteľka odovzdá pedagogickým zamestnancom jednotlivých tried, ktorí za deti ďalej zodpovedajú.

Ak zákonný zástupca potrebuje priviesť dieťa alebo ho vyzdvihnúť mimo určeného času, je povinný túto skutočnosť vopred oznámiť triednej učiteľke alebo vedeniu materskej školy osobne, telefonicky alebo iným dohodnutým spôsobom.

Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť inú osobu na prevzatie dieťaťa z materskej školy. Písomné splnomocnenie obsahuje identifikačné údaje splnomocnenej osoby a podpis zákonného zástupcu.

Za výber splnomocnenej osoby zodpovedá zákonný zástupca, ktorý je povinný poveriť len osobu schopnú zabezpečiť bezpečnosť, ochranu zdravia a riadnu starostlivosť o dieťa po jeho prevzatí.

Po riadnom odovzdaní dieťaťa zákonnému zástupcovi alebo ním písomne splnomocnenej osobe zodpovednosť materskej školy za dieťa zaniká.

Ak je výkon rodičovských práv a povinností upravený rozhodnutím súdu, materská škola postupuje výlučne podľa právoplatného a vykonateľného rozhodnutia súdu alebo iného vykonateľného rozhodnutia príslušného orgánu. Zákonný zástupca je povinný bezodkladne predložiť riaditeľovi materskej školy kópiu takéhoto rozhodnutia.

Ak dieťa zastupuje alebo vyzdvihuje iba jeden zo zákonných zástupcov na základe rozhodnutia súdu, materská škola rešpektuje rozsah práv a povinností určený týmto rozhodnutím. Rozhodnutie musí byť právoplatné, prípadne vykonateľné, ak tak ustanovuje osobitný právny predpis.

V prípade vydania neodkladného opatrenia, predbežného opatrenia alebo iného rozhodnutia súdu, ktorým sa obmedzuje alebo upravuje výkon rodičovských práv a povinností vo vzťahu k preberaniu dieťaťa, zákonný zástupca je povinný bezodkladne predložiť materskej škole jeho kópiu. Materská škola je oprávnená postupovať výlučne podľa predloženého vykonateľného rozhodnutia príslušného orgánu.

Ranný filter

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6 písm. a), b), c) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia:

- je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- neprejavuje príznaky akútneho prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

Podľa § 24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktorého súčasťou môže byť aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené v § 24 ods. 6 písm. b) a c) zákona č. 355/2007 Z. z. potvrdzuje zákonný zástupca dieťaťa písomným vyhlásením o bezinfekčnosti, ktoré nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie sa predkladá pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.

Učiteľka je povinná:

- denne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť zdravotný stav dieťaťa rozhovorom so zákonným zástupcom a vizuálnou kontrolou dieťaťa,
- vykonávať ranný filter a viesť o ňom písomnú evidenciu,
- zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdí.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. **Do MŠ neprijímame deti:** so zvýšenou teplotou, výtokom z nosa, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom, zápalom očí, s ovčími kiahňami, so všami, so zlomeninou (sádrou). Primárni pediatri v pôsobnosti RÚVZ boli usmernení, že potvrdenia lekára po chorobe sa deťom paušálne nevydávajú, v praxi ale môže vzniknúť sporná situácia, keď sa dieťa vracia po chorobe a nie je ešte celkom zdravé (stále kašle, má sople a pod.) a osoba preberajúca dieťa si pri vykonávaní ranného filtra nie je istá, či dieťa môže prijať, napriek písomnému vyhláseniu rodiča, že je dieťa zdravé. V tomto prípade je to tvrdenie proti tvrdeniu - rodič verzus preberajúca osoba, a práve preto by mal rozhodnúť ošetrojúci lekár dieťaťa, či dieťa

prejavuje alebo neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a môže sa vrátiť do kolektívu medzi zdravé deti a to najmä z hľadiska ochrany zdravia ostatných detí v kolektíve a prevencie vzniku a šírenia prenosných ochorení.

Odsek 4

Ospravedlnenie dieťaťa – všeobecné informácie:

zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v súlade s §144 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov: ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné, spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na 0918 607 368, e-mailom, sms správou, osobne učiteľke v triede.

Ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia

- Podľa § 144 ods. 10 až 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z.:
- neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti (tlačivo vyvesené v šatni) jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré **plní povinné predprimárne vzdelávanie**, z dôvodu ochorenia **trvá najviac 7 po sebe** nasledujúcich vyučovacích dní a **súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní**, neprítomnosť sa ospravedlňuje **bez predloženia potvrdenia od lekára**. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá **viac ako 7 po sebe** nasledujúcich vyučovacích dní alebo **súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní**, vyžaduje sa aj predloženie **potvrdenia od lekára**. (Mesiacom, počas ktorého môže materská škola ospravedlniť súhrnne najviac 14 dní bez predloženia lekárskeho potvrdenia, sa rozumie obdobie od prvého dňa neprítomnosti dieťaťa po deň nasledujúceho kalendárneho mesiaca, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom toho kalendárneho mesiaca, kedy sa začala neprítomnosť dieťaťa, napríklad od 7. októbra do 7. novembra bez ohľadu na to, či sú medzi týmito dňami víkendy, dni pracovného pokoja alebo dni prerušenia prevádzky materskej školy, teda nejde o 28/30/31 kalendárnych dní a ani o kalendárny mesiac (v príslušných ustanoveniach slovo „kalendárny“ nie je uvedené).
- vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 12 povinné predprimárne vzdelávanie - § 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, t.j. nielen ak ide o

neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok).

- Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkoľvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť, ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 12 školského zákona, patria najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.
- **Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania.** Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.
- **Riaditeľka materskej školy má kompetenciu** rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.
- Riaditeľka školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa a neplnenia povinného predprimárneho vzdelávania oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.
- V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní. Počet dní určí ministerstvo školstva, o ktorom bude riaditeľka preukázateľnou formou informovať zákonných zástupcov.

Ak dieťa počas dňa v materskej škole ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí:

- jeho izoláciu od ostatných detí,
- dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy,
- telefonicky kontaktuje a informuje zákonného zástupcu dieťaťa,
- prípadne privolá rýchlu zdravotnú službu.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti (§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)

- **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia** predkladá zákonný zástupca **pri prvom nástupe** dieťaťa do materskej školy (§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) a **vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť a viac dní (nesmie byť staršie ako jeden deň).**

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

- **Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť** a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou. Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, má riaditeľka materskej školy, ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú rozpracované v súlade so školským zákonom v školskom poriadku. Aj napriek tomu, ak by napr. lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, odporúčame pani učiteľkám, aby prostredníctvom rodiča dieťaťa požiadali ošetrojúceho lekára písomne o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až

na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne riaditeľka, či umožní návštevu tohto dieťaťa aj so sadrou doma. Do predloženia vyjadrenia od ošetrojúceho lekára sa odporúča, aby zákonní zástupcovia ponechali dieťa doma.

Odsek 5

Organizácia v priestoroch materskej školy

Organizácia v šatni

Organizácia vstupu do šatní a povinnosti zákonných zástupcov

- Do priestorov šatní majú prístup zákonní zástupcovia detí a nimi písomne splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod. do 8.30 hod. a od 15.30 hod. do 17.00 hod., prípadne v inom čase po predchádzajúcej dohode s pedagogickým zamestnancom alebo riaditeľom materskej školy.
- Pri vstupe do budovy materskej školy sú zákonní zástupcovia a ostatné oprávnené osoby povinní dodržiavať hygienické opatrenia určené materskou školou. V prípade, že to ustanovujú prevádzkové podmienky materskej školy, používajú ochranné návleky na obuv alebo inú určenú ochrannú obuv.
- Pri prezliekaní, prezúvaní a ukladaní osobných vecí do šatňových skriniek vedú zákonní zástupcovia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami detí k samostatnosti, poriadkumilovnosti a k osvojovaniu hygienických návykov.
- Vstup zákonných zástupcov a iných osôb do priestorov materskej školy počas mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, rozhodnutiami príslušných orgánov verejnej moci a aktuálnymi pokynmi zriaďovateľa a riaditeľa materskej školy.
- Zákonný zástupca zodpovedá za poriadok v šatňovej skrinke dieťaťa, za pravidelnú kontrolu jej obsahu a za zabezpečenie primeraného náhradného oblečenia a obuvi podľa aktuálnych potrieb dieťaťa a poveternostných podmienok. Odporúča sa, aby dieťa malo v materskej škole pohodlné oblečenie na pobyt v triede a vhodnú prezuvkovú obuv spĺňajúcu hygienické a bezpečnostné požiadavky.
- Za estetickú úpravu priestorov šatne zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušnej triedy. Za zabezpečenie hygieny spoločných priestorov, uzamykanie vstupov do budovy a plnenie prevádzkových úloh zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec podľa pracovnej náplne.

Nosenie hračiek, cenností, sladkostí

- Dieťaťu je zakázané prinášať do materskej školy cenné predmety, šperky, elektronické zariadenia a iné osobné veci, ktoré nesúvisia s výchovno-vzdelávacím procesom. Výnimku tvoria obľúbená plyšová hračka, mojkáčik, vankúšik alebo iná drobná vec určená výlučne na odpočinok počas popoludňajšieho odpočinku, prípadne predmet, ktorého prinesenie vopred povolil pedagogický zamestnanec na účely adaptačného procesu alebo výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Materská škola ani jej zamestnanci nezodpovedajú za stratu, poškodenie alebo zničenie osobných vecí, hračiek, plyšových hračiek, cenností alebo iných predmetov, ktoré si dieťa prinesie z domu.

- V odôvodnených prípadoch môže pedagogický zamestnanec po dohode so zákonným zástupcom povoliť prinesenie konkrétnej hračky alebo predmetu na účely adaptačného procesu alebo výchovno-vzdelávacej činnosti.
- Do materskej školy nie je dovolené prinášať sladkosti, žuvačky, energetické nápoje ani potraviny určené na konzumáciu deťmi bez predchádzajúceho súhlasu riaditeľa materskej školy alebo pedagogického zamestnanca, s výnimkou prípadov súvisiacich so zdravotným stavom dieťaťa alebo s organizovanými aktivitami materskej školy.
- V prípade narodeninových osláv sú dovolené nosiť len zabalené potraviny.

Organizácia pobytu detí v umyvárni a na schodisku

- Každá trieda materskej školy má k dispozícii samostatnú umyváreň. Každé dieťa používa vlastný uterák, hrebeň a podľa potreby aj zubnú kefku, ktoré sú riadne označené identifikačnou značkou dieťaťa.
- Zákonný zástupca zabezpečuje pravidelnú výmenu uteráka a podľa potreby aj výmenu hygienických potrieb dieťaťa. Za hygienický stav umyvárne, dezinfekciu a čistenie sanitárnych zariadení, podláh a ostatného vybavenia zodpovedá poverený nepedagogický zamestnanec podľa pracovnej náplne.
- Deti sa zdržiavajú v umyvárni výlučne pod dohľadom pedagogického zamestnanca, ktorý zodpovedá za organizáciu pobytu detí, ich bezpečnosť, ochranu zdravia a dodržiavanie hygienických zásad.
- Pedagogickí zamestnanci vedú deti primerane ich veku a individuálnym schopnostiam k osvojovaniu hygienických a sebaobslužných návykov, najmä k správne umývaniu rúk, používaniu mydla, uteráka, toaletného papiera, splachovaniu toalety, uzatváraní vodovodných batérií, udržiavaniu čistoty a poriadku a k šetrnému zaobchádzaniu so zariadením umyvárne.

Organizácia pohybu detí na schodisku

- Pri presunoch po vnútornom schodisku zabezpečuje pedagogický zamestnanec organizovaný a bezpečný pohyb detí. Deti sa pohybujú po schodisku usporiadané spravidla v jednom rade, primeraným tempom a počas celej chôdze sa pridržiavajú zábradlia.
- Pedagogický zamestnanec priebežne dohliada na bezpečný pohyb detí a prispôsobuje organizáciu presunu ich veku, počtu a aktuálnym podmienkam. Počas presunu po schodisku zabezpečuje, aby nedochádzalo k behaniu, predchádzaniu, strkaniu ani inému správaniu, ktoré by mohlo ohroziť bezpečnosť detí.
- Pri schádzaní aj vystupovaní po schodisku pedagogický zamestnanec zaujme také postavenie, aby mal neustály prehľad o celej skupine detí a mohol zabezpečiť ich bezpečný presun.

Organizácia v jedálni

- Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálo-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad a zostavovania jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnéj praxe, finančného príspevku

od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

- Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.
- Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vede deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.
- Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:
Desiata: o 8,30-9,00
Obed: o 11,30-12,00
Olovrant: o 14,30-15,00
- Deti 3–4 ročné používajú pri jedení lyžicu, deti 4–5 a 5–6 ročné používajú kompletný príbor. Za používanie príboru zodpovedajú učiteľky.
- Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.00 hod. osobne, telefonicky, sms správou. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhrádza plnú stravnú jednotku.
- Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.
- **Individuálne donášaná strava do MŠ je zakázaná** okrem detí, u ktorých zdravotný stav podľa posúdenia odborného lekára pre deti a dorast vyžaduje osobitné stravovanie. Zákonný zástupca je povinný odovzdať potvrdenie od odborného lekára spoločnosti Gastro DS s.r.o., ktorá zabezpečuje donášku jedla do MŠ. Za odpratanie tanierov a zvyškov jedál zodpovedajú kuchárky.

Príspevok na stravovanie a úhrada nákladov za stravu

- Materská škola zabezpečuje stravovanie detí v súlade s platnými právnymi predpismi pre školské stravovanie, rozhodnutiami zriaďovateľa a podmienkami určenými prevádzkovateľom školského stravovania.
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný pred nástupom dieťaťa na stravovanie vyplniť a odovzdať zápisný lístok stravníka a oboznámiť sa s podmienkami poskytovania stravy.
- Zákonný zástupca je povinný:
- riadne a včas uhrádzať príspevok na stravovanie podľa platného cenníka a stanovených podmienok,
- uhrádzať náklady za stravu vopred v termíne určenom prevádzkovateľom školského stravovania,
- zabezpečiť včasné prihlásenie a odhlásenie dieťaťa zo stravy,
- oznámiť všetky zmeny dôležité pre poskytovanie stravy (najmä zmena osobných údajov, zdravotné obmedzenia, alergie alebo potreba diétného stravovania).
- V prípade neprítomnosti dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca povinný dieťa zo stravy včas odhlásiť podľa podmienok určených školským stravovacím zariadením. Za neodhlásenú alebo včas neodhlásenú stravu počas neprítomnosti dieťaťa sa finančná náhrada neposkytuje, ak osobitný predpis alebo rozhodnutie zriaďovateľa neurčuje inak.
- Výška príspevku na stravovanie, spôsob úhrady, termíny platieb a prípadné zľavy alebo oslobodenia od úhrady sa riadia platným všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa a aktuálnymi podmienkami poskytovateľa školského stravovania.
- Pri nedodržaní povinností súvisiacich s úhradou stravného môže byť zákonný zástupca vyzvaný na odstránenie nedoplatku. Opakované neuhrádzanie príspevkov za stravovanie

môže byť riešené v súlade s platnými právnymi predpismi a vnútornými predpismi materskej školy.

Dodržiavanie pitného režimu

Materská škola zabezpečuje deťom pitný režim počas celého pobytu v materskej škole v súlade so zásadami zdravej výživy, ochrany zdravia a hygienickými požiadavkami.

Pitná voda je deťom dostupná počas celého dňa hygienicky vyhovujúcim spôsobom. Každé dieťa používa vlastný pohár alebo fľašu na pitie, ktoré sú riadne označené identifikačnou značkou dieťaťa. Za ich hygienickú údržbu a umývanie zodpovedajú poverení zamestnanci školskej jedálne v súlade s prevádzkovým poriadkom.

Školská jedáleň podáva k hlavným jedlám vhodné nápoje. Pedagogickí zamestnanci priebežne ponúkajú deťom tekutiny a dbajú na dodržiavanie pitného režimu podľa ich veku, individuálnych potrieb, zdravotného stavu a aktuálnych klimatických podmienok. Staršie deti sú primerane vedené k samostatnosti pri dodržiavaní pitného režimu, mladším deťom poskytujú potrebnú pomoc pedagogickí zamestnanci.

Počas letných mesiacov a pri pobyte vonku má každé dieťa k dispozícii vlastnú označenú fľašu s pitnou vodou, ktorá je pravidelne dopĺňaná podľa potreby. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú, aby mali deti počas pobytu vonku nepretržitý prístup k pitnej vode a boli pravidelne vedené k jej dostatočnému príjmu.

Organizácia pobytu vonku

- Pobyt vonku je neoddeliteľnou súčasťou denného poriadku materskej školy a realizuje sa spravidla každý deň s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky, kvalitu ovzdušia, zdravotný stav detí a ich vekové osobitosti.
- Pred pobytom vonku pedagogický zamestnanec vedie deti k primeranej samostatnosti pri obliekaní a obúvaní a zabezpečí, aby boli deti oblečené primerane aktuálnym klimatickým podmienkam. Počas pobytu vonku zabezpečuje organizované výchovno-vzdelávacie, pohybové a rekreačné činnosti, vykonáva nepretržitý pedagogický dozor a zodpovedá za bezpečnosť, ochranu zdravia a dodržiavanie hygienických zásad.
- Po ukončení pobytu vonku pedagogický zamestnanec zabezpečí odloženie hračiek, športového náradia a ostatných pomôcok na určené miesto.
- Počas letných mesiacov, najmä od mája do septembra, sa pobyt detí prispôsobuje aktuálnym klimatickým podmienkam. V čase zvýšeného slnečného žiarenia sa pobyt na priamom slnku obmedzuje, prednostne sa využívajú zatienené časti školského dvora. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú pravidelný pitný režim, primerané prestávky na oddych a podľa potreby odporúčajú zákonným zástupcom zabezpečiť deťom pokrývku hlavy a používanie ochranných prostriedkov proti slnečnému žiareniu.
- Pobyt vonku sa môže primerane skrátiť alebo neuskutočniť pri mimoriadne nepriaznivých poveternostných podmienkach, najmä počas silného dažďa, víchrice, búrky, poľadovice, pri teplote vzduchu spravidla nižšej ako -10°C , pri výskyte smogovej situácie alebo pri iných okolnostiach, ktoré by mohli ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí.
- Za čistotu, hygienický stav a bežnú údržbu školského dvora a pieskovísk zodpovedajú poverení nepedagogickí zamestnanci v rozsahu svojej pracovnej náplne a v súlade s prevádzkovým poriadkom materskej školy. Pieskovisko sa pravidelne kontroluje, čistí,

prehrabáva, podľa potreby zavlažuje a zabezpečuje proti znečisteniu. Výmena piesku sa vykonáva podľa platných hygienických predpisov a podľa potreby.

- Pri vychádzkach mimo areálu materskej školy pedagogickí zamestnanci zabezpečujú bezpečný pohyb detí v súlade s platnými právnymi predpismi. Deti používajú reflexné prvky alebo reflexné vesty, najmenej prvé a posledné deti v skupine, pričom pedagogický zamestnanec používa výstražný terčik pri prechádzaní cez pozemnú komunikáciu, ak to situácia vyžaduje.
- Materská škola organizuje výlety, exkurzie, školské výlety, plavecký výcvik, kultúrne a športové podujatia v súlade s platnými právnymi predpismi, pedagogickými a bezpečnostnými požiadavkami. Pri organizovaní týchto aktivít materská škola zabezpečuje najmä bezpečnosť a ochranu zdravia detí, primeranú organizáciu, pedagogický dohľad a dodržiavanie zásad bezpečnosti počas celej doby trvania aktivity. Na aktivity mimo priestorov materskej školy sú deti zaradované len so súhlasom zákonného zástupcu, ak to vyžadujú platné predpisy alebo charakter podujatia. Pred uskutočnením výletu, exkurzie alebo inej školskej aktivity sú zákonní zástupcovia informovaní o mieste, čase, organizácii a podmienkach účasti detí. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú poučenie detí o bezpečnom správaní a zodpovedajú za ich bezpečnosť počas celej organizovanej činnosti. Pri všetkých aktivitách sa prihliada na vekové, zdravotné a individuálne osobitosti detí a zabezpečujú sa podmienky na ochranu ich zdravia, dôstojnosti a bezpečnosti.
- Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľ materskej školy poverí pedagogického zamestnanca organizačným zabezpečením podujatia. Poverený pedagogický zamestnanec zabezpečí prípravu podujatia, oboznámi zúčastnené osoby s organizačnými pokynmi a zásadami bezpečnosti a ochrany zdravia a vyhotoví písomný záznam o organizácii podujatia podľa vnútorných predpisov materskej školy.

Organizácia popoludňajšieho odpočinku

- Popoludňajší odpočinok sa spravidla realizuje v čase od 12.30 hod. do 14.30 hod., pričom jeho organizácia sa prispôsobuje veku a individuálnym potrebám detí.
- Počas odpočinku majú deti oblečené pyžamo. Učiteľka vedie deti primerane ich veku a schopnostiam k samostatnosti pri prezliekaní a k udržiavaniu poriadku pri odkladaní osobných vecí.
- Učiteľka počas popoludňajšieho odpočinku zabezpečuje pokojnú a príjemnú atmosféru, pravidelné vetranie miestnosti bez ohrozenia zdravia detí a od odpočívajúcich detí neodchádza.
- Odpočinok trvá najmenej 30 minút. Po jeho ukončení učiteľka individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.
- U detí vo veku 5 – 6 rokov sa dĺžka popoludňajšieho odpočinku primerane skracuje. Zvyšný čas je venovaný pokojným hrám a výchovno-vzdelávacím aktivitám (napr. prezeranie kníh, grafomotorické cvičenia, kreslenie alebo iné pokojné činnosti primerané podmienkam triedy).
- Zákonný zástupca je povinný po oznámení materskej školy prevziať posteľnú bielizeň dieťaťa, zabezpečiť jej vypranie v domácom prostredí a v určenom termíne ju priniesť späť do materskej školy.
- Za pravidelnú výmenu pyžama dieťaťa zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa.

Organizácia krúžkovej činnosti

- Materská škola môže organizovať záujmové krúžky ako doplnok školského vzdelávacieho programu podľa aktuálnej ponuky a personálnych možností školy.
- Krúžková činnosť sa realizuje spravidla v popoludňajších hodinách po ukončení popoludňajšieho odpočinku detí. Jej organizácia nesmie narúšať odpočinok ostatných detí ani byť realizovaná na úkor minimálneho času odpočinku.
- Krúžková činnosť sa organizuje v súlade so školským vzdelávacím programom, podmienkami určenými v školskom poriadku a na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.
- Dieťa sa môže zúčastňovať krúžkovej činnosti len na základe písomného informovaného súhlasu zákonného zástupcu.
- Krúžkovú činnosť zabezpečujú prednostne pedagogickí zamestnanci materskej školy mimo plnenia svojho základného pracovného úväzku. Krúžkovú činnosť môže zabezpečovať aj iná odborne spôsobilá fyzická osoba, ktorá spĺňa predpoklady na prácu s deťmi.
- Počas trvania krúžkovej činnosti zodpovedá za bezpečnosť a ochranu zdravia detí osoba, ktorá krúžok vedie. Táto osoba si deti preberá od učiteľky a po skončení krúžku ich odovzdá späť učiteľke alebo zákonnému zástupcovi podľa organizácie materskej školy.
- Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť a môže sa realizovať aj v dopoludňajších hodinách podľa organizačných možností materskej školy.
- Fotografovanie alebo vyhotovovanie videozáznamov detí počas krúžkovej činnosti alebo školských podujatí a ich zverejňovanie je možné len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa v súlade s platnými právnymi predpismi o ochrane osobných údajov.

Materská škola organizuje výlety, exkurzie, školské výlety, plavecký výcvik, kultúrne a športové podujatia v súlade s platnými právnymi predpismi, pedagogickými a bezpečnostnými požiadavkami.

Pri organizovaní týchto aktivít materská škola zabezpečuje najmä bezpečnosť a ochranu zdravia detí, primeranú organizáciu, pedagogický dohľad a dodržiavanie zásad bezpečnosti počas celej doby trvania aktivity. Na aktivity mimo priestorov materskej školy sú deti zaraďované len so súhlasom zákonného zástupcu, ak to vyžadujú platné predpisy alebo charakter podujatia.

Pred uskutočnením výletu, exkurzie alebo inej školskej aktivity sú zákonní zástupcovia informovaní o mieste, čase, organizácii a podmienkach účasti detí. Pedagogickí zamestnanci zabezpečujú poučenie detí o bezpečnom správaní a zodpovedajú za ich bezpečnosť počas celej organizovanej činnosti.

Pri všetkých aktivitách sa prihliada na vekové, zdravotné a individuálne osobitosti detí a zabezpečujú sa podmienky na ochranu ich zdravia, dôstojnosti a bezpečnosti.

Odsek 6

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Zákonní zástupcovia detí majú možnosť konzultácie s pedagogickými zamestnancami podľa dohody. Čas konzultácie si vopred vzájomne dohodnú.

- Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený
- Materská škola organizuje rodičovské združenia a stretnutia so zákonnými zástupcami podľa potreby a plánu školy. Ich cieľom je informovať rodičov o činnosti materskej školy, pripravovaných aktivitách, dôležitých opatreniach a podporovať spoluprácu rodiny a školy

Sťažnosti, podnety a pripomienky

- Zákonní zástupcovia detí, zamestnanci materskej školy a iné osoby, ktoré majú oprávnený záujem na činnosti materskej školy, môžu podávať sťažnosti, podnety, pripomienky a návrhy týkajúce sa výchovno-vzdelávacej činnosti, organizácie, prevádzky alebo podmienok pobytu detí v materskej škole.
- Sťažnosti a podnety sa podávajú riaditeľke materskej školy, ktorá je zodpovedná za ich prijatie, preverenie a vybavenie v súlade s platnými právnymi predpismi, najmä podľa zákona o sťažnostiach a vnútorných predpisov materskej školy.
- Sťažnosť alebo podnet môže byť podaný:
 - osobne riaditeľke materskej školy,
 - písomne,
 - elektronickou formou, ak to umožňuje technické vybavenie materskej školy.
- Každá sťažnosť musí obsahovať najmä:
 - meno a priezvisko osoby, ktorá sťažnosť podáva,
 - kontaktné údaje na doručenie odpovede,
 - jasné označenie predmetu sťažnosti,
 - opis skutočností, ktorých sa sťažnosť týka, prípadné návrhy na riešenie.
- Anonymné podania sa posudzujú podľa ich obsahu a závažnosti. Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o spôsobe ich riešenia podľa charakteru podnetu.
- Riaditeľka materskej školy zabezpečí objektívne preverenie každej oprávnenej sťažnosti alebo podnetu, prijme opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a oboznámi sťažovateľa so spôsobom vybavenia, ak tomu nebránia právne predpisy.
- Pri vybavovaní sťažností a podnetov sú všetky zúčastnené osoby povinné dodržiavať zásady ochrany osobných údajov, mlčanlivosti, vzájomného rešpektu a ochrany práv dieťaťa.
- Zákonní zástupcovia riešia bežné otázky týkajúce sa dieťaťa prednostne s triednym učiteľom alebo príslušným pedagogickým zamestnancom. Ak nedôjde k vyriešeniu problému, obrátia sa na riaditeľku materskej školy.
- Podávanie sťažností, pripomienok a podnetov nesmie byť dôvodom na znevýhodňovanie dieťaťa ani zákonného zástupcu. Materská škola vytvára podmienky na otvorenú a konštruktívnu spoluprácu s rodinou.

Odsek 7

Poskytovanie pedagogickej praxe študentom vysokých škôl

- Materská škola zabezpečuje výkon pedagogickej praxe študentov vysokých škôl na základe uzatvorenej zmluvy o spolupráci s **Univerzitou J. Selyeho v Komárne**.
- Pedagogická prax študentov sa uskutočňuje v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o spolupráci a podľa požiadaviek príslušnej vysokej školy. Počas výkonu pedagogickej praxe sú študenti povinní dodržiavať školský poriadok, vnútorné predpisy materskej školy, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pokyny povereného pedagogického zamestnanca.
- Študenti vykonávajú pedagogickú prax pod odborným vedením a dohľadom povereného pedagogického zamestnanca materskej školy – vedúceho učiteľa pedagogickej praxe.
- Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí, za organizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu a za pedagogický dozor počas prítomnosti študentov na pedagogickej praxi zodpovedá poverený pedagogický zamestnanec materskej školy, ktorý vedie pedagogickú prax.
- Poverený pedagogický zamestnanec oboznámi študentov s podmienkami prevádzky materskej školy, so školským poriadkom, zásadami ochrany osobných údajov a pravidlami bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Článok V

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

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Odsek 1

Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

Učiteľka je povinná zapísať úraz, ku ktorému došlo počas výchovno-vzdelávacej činnosti a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov.

Postup pri úraze, náhlom zhoršení zdravotného stavu alebo inej mimoriadnej udalosti

Pri úraze alebo náhlom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa pedagogický zamestnanec postupuje nasledovne:

- **Zabezpečí bezpečnosť dieťaťa a ostatných detí** a posúdi závažnosť vzniknutej situácie.
- **Poskytne dieťaťu prvú pomoc** podľa svojich schopností a vedomostí, pričom postupuje tak, aby neohrozil zdravie dieťaťa ani svoje vlastné zdravie.
- **V prípade potreby bezodkladne privolá zdravotnú záchranú službu na telefónnom čísle 155 alebo 112** a riadi sa pokynmi operátora.

- **Pedagogický zamestnanec neopúšťa pracovisko za účelom prepravy dieťaťa k lekárovi** a nie je oprávnený odviezť dieťa na lekárske vyšetrenie vlastným dopravným prostriedkom. Ak zdravotný stav dieťaťa vyžaduje odborné ošetrovanie, počká na príchod zdravotnej záchrannej služby alebo postupuje podľa pokynov zdravotníckych pracovníkov.
- **Bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy** alebo povereného zamestnanca o vzniknutej udalosti.
- **Informuje zákonného zástupcu dieťaťa** o úraze alebo náhlom zhoršení zdravotného stavu dieťaťa.
- **Vyhotoví záznam o úraze alebo zdravotnej udalosti** podľa platných právnych predpisov a vnútorných predpisov materskej školy.
- **Zabezpečí dohľad nad ostatnými deťmi** počas poskytovania prvej pomoci alebo riešenia mimoriadnej udalosti tak, aby bola zachovaná ich bezpečnosť.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje 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, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy.
- **Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.** Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0–3 dni), tento úraz sa považuje za **neregistrovaný školský úraz**. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 dni a viac), považuje sa tento úraz za **registrovaný školský úraz**.
- **Škola spisuje záznam** o registrovanom školskom úraze **najneskôr do štyroch dní** po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr **do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu**. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

- Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
- Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.
- **Pedagogickí zamestnanci MŠ nie sú oprávnení podávať deťom lieky** (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Nie sú oprávnení podávať ani iné najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápchu, či iné výživové doplnky. MŠ doporučuje zákonným zástupcom nastaviť taký režim ich užívania/podávania, aby ich dieťaťu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.
- Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.
- V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa aktuálnej vyhlášky, zákona.

Krízové situácie

Mimoriadne udalosti, evakuácia

Materská škola zabezpečuje ochranu života, zdravia a bezpečnosti detí a zamestnancov pri vzniku krízových situácií a mimoriadnych udalostí v súlade s platnými právnymi predpismi, evakuačným plánom školy, požiarňami a bezpečnostnými predpismi.

Postup pri vzniku mimoriadnej udalosti:

- Zamestnanec, ktorý zistí vznik mimoriadnej udalosti (napr. požiar, únik nebezpečnej látky, ohrozenie zdravia alebo života, prírodná udalosť), bezodkladne informuje riaditeľku materskej školy alebo poverenú osobu.
- Zamestnanci materskej školy zachovávajú pokoj, zabezpečia bezpečnosť detí a postupujú podľa pokynov riaditeľky, evakuačného plánu a interných bezpečnostných predpisov.
- V prípade bezprostredného ohrozenia života alebo zdravia sa okamžite privolá pomoc prostredníctvom tiesňových liniek:

112 – integrovaný záchranný systém,

150 – hasičský a záchranný zbor,

155 – zdravotná záchranná služba,

158 – polícia.

Postup pri evakuácii detí:

- Evakuáciu vyhlasuje riaditeľka materskej školy alebo poverená osoba podľa závažnosti vzniknutej situácie.
- Pedagogický zamestnanec zabezpečí okamžité a bezpečné opustenie priestorov triedy s deťmi podľa vyznačených únikových ciest.

- Deti opúšťajú priestory materskej školy organizovane, bez tlačenia a paniky, pod neustálym dohľadom pedagogického zamestnanca.
- Pedagogický zamestnanec:
 - vezme triednu dokumentáciu alebo zoznam detí, ak to umožňuje situácia,
 - vykoná kontrolu počtu detí,
 - zabezpečí presun detí na určené zhromaždisko,
 - po celý čas zodpovedá za bezpečnosť zverených detí.
- po príchode na bezpečné miesto pedagogický zamestnanec opätovne skontroluje počet detí a oznámi výsledok riaditeľke alebo veliteľovi zásahu.
- Deti sa nesmú samostatne vracieť do budovy až do vydania pokynu zodpovednou osobou alebo príslušnými záchrannými zložkami.
- Pri evakuácii sa deti odovzdávajú zákonným zástupcom alebo oprávneným osobám podľa pokynov zodpovedných orgánov a možností vzniknutej situácie.

Odsek 2.

Postup pri riešení diskriminácie a násilia

Pravidlá správania

Deti sú vedené k slušnej komunikácii, rešpektovaniu pravidiel a odmietaniu akýchkoľvek foriem ubližovania. Zakázané sú prejavy šikany, zosmiešňovania, ponižovania a vylučovanie z kolektívu.

Postup pri riešení diskriminácie, násilia a nevhodného správania voči dieťaťu

Materská škola zabezpečuje ochranu každého dieťaťa pred akoukoľvek formou diskriminácie, násilia, ponižovania, psychického alebo fyzického ubližovania.

Každý zamestnanec materskej školy je povinný:

- bezodkladne zasiahnuť v prípade zistenia alebo podozrenia na diskrimináciu, násilie, šikanovanie alebo nevhodné správanie,
- zabezpečiť ochranu a bezpečie dieťaťa,
- poskytnúť dieťaťu primeranú podporu a pomoc podľa vzniknutej situácie,
- bezodkladne informovať riaditeľku materskej školy,
- spolupracovať pri preverovaní udalosti a prijímaní nápravných opatrení.

Pri riešení situácie materská škola:

- preverí okolnosti prípadu,
- rozhovorom primeraným veku dieťaťa zisťuje skutočnosť,
- prijme opatrenia na ochranu dieťaťa a zabránenie opakovaniu nevhodného správania,
- podľa závažnosti situácie informuje zákonných zástupcov dieťaťa,
- podľa potreby spolupracuje s odbornými zamestnancami a príslušnými inštitúciami (napr. školský podporný tím, centrum poradenstva a prevencie, sociálny pracovník alebo iní odborníci).

Všetky postupy sa vykonávajú s prihliadnutím na najlepší záujem dieťaťa, ochranu jeho dôstojnosti, bezpečnosti a práv.

Prevenca sociálno-patologických javov, šikanovania a násilia

Prevenca sociálno-patologických javov

Materská škola vytvára bezpečné, podnetné a rešpektujúce prostredie, ktoré podporuje zdravý telesný, psychický a sociálny vývin detí.

Prevenca sociálno-patologických javov je prirodzenou súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a je zameraná najmä na:

- a) rozvoj prosociálneho správania,
- b) rozvoj vzájomnej úcty, tolerancie a empatie,
- c) vytváranie pozitívnych vzťahov medzi deťmi,
- d) rešpektovanie pravidiel spolužitia,
- e) podporu zdravého životného štýlu,
- f) ochranu detí pred všetkými formami násilia, diskriminácie a zanedbávania.

- Pedagogickí zamestnanci vedú deti primerane ich veku k riešeniu konfliktov pokojnou formou, k vzájomnej spolupráci, ohľaduplnosti a rešpektovaniu odlišností.
- Materská škola spolupracuje so zákonnými zástupcami detí, odbornými zamestnancami, poradenskými zariadeniami a ďalšími inštitúciami pri riešení problémového správania detí a pri ochrane ich práv.

Prevenca šikanovania a násilia

- Pedagogickí zamestnanci priebežne sledujú vzťahy medzi deťmi, podporujú pozitívnu klímu v triede a prijímajú primerané preventívne opatrenia na predchádzanie nevhodnému správaniu.
- Každý zamestnanec materskej školy, ktorý zistí prejavy agresívneho alebo násilného správania medzi deťmi, bezodkladne prijme opatrenia na zabezpečenie ochrany detí, situáciu rieši primerane veku detí a informuje riaditeľku materskej školy.
- závažných alebo opakovaných prejavoch agresívneho správania sú bezodkladne informovaní zákonní zástupcovia dotknutých detí. Materská škola podľa potreby navrhne ďalší postup a spoluprácu s príslušným poradenským zariadením alebo iným odborným pracoviskom.
- Ak vznikne podozrenie, že dieťa je obeťou násilia, zanedbávania alebo iného ohrozenia, materská škola postupuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a prijíma opatrenia na ochranu dieťaťa vrátane spolupráce s príslušnými orgánmi a inštitúciami.
- Prevenca šikanovania a násilia sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:
 - a) vytvárania bezpečného a podporného prostredia,
 - b) rozvíjania sociálnych a komunikačných kompetencií detí,
 - c) upevňovania pravidiel správania v triede,
 - d) podpory vzájomného rešpektu, spolupráce a tolerancie,
 - e) úzkej spolupráce so zákonnými zástupcami.

Odsek 3

Opatrenia v prípade pedikulózy

- Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, posteľná bielizeň).
- **Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke/riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie Regionálny úrad verejného zdravotníctva.
- **Opatrenia:**
- pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný navštíviť detského ošetrojúceho lekára a po odvšivení dieťaťa **odovzdať triednej učiteľke potvrdenie o jeho uzdravení**,
- osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz.
- zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň.

Odsek 4

Opatrenia proti šíreniu návykových látok

- vedie deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- poskytuje deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich vedie k plnohodnotnému životu
- zabezpečuje v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia (ak zamestnanci MŠ fajčia v súkromnom čase, zabezpečia, aby pach z cigariet nebol cítiť na ich rukách a oblečení v pracovnom čase.)
- dbá na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzuje možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,

Odsek 5.

Ochrana spoločného a osobného majetku, bezpečnosť objektu materskej školy

Materská škola zabezpečuje ochranu spoločného majetku, majetku detí, zamestnancov a všetkých osôb nachádzajúcich sa v objekte školy. Každá osoba, ktorá vstupuje do priestorov materskej školy, je povinná správať sa tak, aby neohrozila bezpečnosť, zdravie osôb a nepoškodzovala majetok školy.

- Všetky vstupy do budovy materskej školy sú v čase od 8.30 hod. do 15.00 hod. uzamknuté. Vstup do budovy je umožnený len oprávneným osobám a osobám v sprievode zamestnanca materskej školy.
- Pohyb cudzích osôb v priestoroch materskej školy bez sprievodu alebo vedomia zamestnanca materskej školy je zakázaný.
- Každý návštevník materskej školy (okrem zákonných zástupcov a nimi poverených osôb, ktoré privádzajú a odvádzajú deti) je povinný zapísať sa do knihy návštev a uviesť účel návštevy.

- Vstup do budovy materskej školy je povolený len so súhlasom riaditeľky materskej školy alebo povereného zamestnanca. Návštevník je povinný riadiť sa pokynmi zamestnancov školy.
- Do priestorov materskej majú cudzie osoby vstup zakázaný. Výnimku tvoria osoby vykonávajúce opravy, údržbu, servisné práce, kontroly alebo iné činnosti na základe oprávnenia a v sprievode poverenej osoby.
- Každý návštevník je povinný v priestoroch materskej školy používať vhodnú obuv (prezuvky), ak je to vyžadované hygienickými a prevádzkovými podmienkami školy.
- V priestoroch budovy a areálu materskej školy je zakázané:
 - fajčiť,
 - požívať alkoholické nápoje,
 - užívať alebo prinášať omamné a psychotropné látky,
 - prinášať predmety ohrozujúce bezpečnosť detí a zamestnancov,
 - manipulovať s otvoreným ohňom alebo zakladať oheň.
- Zamestnanci materskej školy sú povinní chrániť zverený majetok, riadne používať zariadenie školy, učebné pomôcky, didaktickú techniku a po skončení činnosti ich uložiť na určené miesto.
- Pedagogickí zamestnanci po ukončení prevádzky zabezpečia odloženie a uloženie didaktickej techniky, učebných pomôcok a materiálov tak, aby nedošlo k ich poškodeniu alebo strate.
- Upratovačky alebo poverení zamestnanci zodpovedajú za kontrolu uzamknutia určených priestorov, zatvorenie okien a dverí, uzamknutie vstupov a brán a za vypnutie osvetlenia podľa stanoveného pracovného postupu.
- Osobné veci zamestnancov materskej školy musia byť uložené na určenom, bezpečnom a podľa možností uzamykateľnom mieste. Škola nezodpovedá za veci uložené mimo určených priestorov.
- Zákonní zástupcovia detí sú povinní dbať na to, aby do priestorov materskej školy nevstupovali osoby, ktoré nie sú oprávnené na vstup alebo ktorých zdravotný stav by mohol ohroziť zdravie detí a zamestnancov.
- Každý návštevník a zamestnanec materskej školy je povinný chrániť spoločný majetok školy, zariadenie, vybavenie, osobné veci detí a zamestnancov a dodržiavať platné právne, bezpečnostné a hygienické predpisy.
- Každá osoba nachádzajúca sa v objekte materskej školy je povinná rešpektovať Školský poriadok, Prevádzkový poriadok a pokyny riaditeľky materskej školy alebo poverených zamestnancov.
- Pripomienky, podnety, sťažnosti, požiadavky alebo žiadosti môžu zákonní zástupcovia a návštevníci riešiť s riaditeľkou materskej školy.

Článok VI.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Odsek 1

Všeobecná časť

- Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.
- Štandardy sú **základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach.** Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:
- Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.
- Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.
- Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.
- Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:
 - rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
 - rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte
 - Organizácie Spojených národov;
 - rozvíjaniu úcty k rodičom, k vlastnej kultúrnej, jazykovej a hodnotovej identite a k hodnotám krajiny, v ktorej dieťa žije i k hodnotám krajiny svojho pôvodu a k iným kultúram
 - príprave dieťaťa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti v duchu porozumenia, mieru, znášanlivosti, rovnosti pohlaví a priateľstva medzi všetkými národmi, etnickými, národnostnými a náboženskými skupinami a osobami domorodého pôvodu;
 - rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodickéj príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

¹ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z. 33 Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

- Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“². Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“³
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):
- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Odsek 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

- Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziľudských vzťahov všetkých aktérov vzdelávania, ktorí prichádzajú na pôde škôl do kontaktu so žiakmi a poslucháčmi.
- Spoločnosť 21. storočia potrebuje občanov, ktorí majú také hodnoty, postoje, schopnosti, poznanie a kritické myslenie, aby mohli fungovať ako demokratickí a interkultúrne kompetentní občania. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente

2 § 3 písm. f) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

3 § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) 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. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru⁴. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

- Zaobchádzať so všetkými ľuďmi bez rozdielu s rešpektom,
- Vyjadrovať úctu všetkým bez rozdielu a vnímať rozmanitosť ako príležitosť a prínos pre školu pri príprave a realizovaní aktivít výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Vyjadrovať druhým ľuďom uznanie ako rovnocenným ľudským bytostiam.
- Rešpektovať ľudí rôzneho vierovyznania.
- Rešpektovať ľudí, ktorí majú odlišné politické názory.
- Prejavovať záujem spoznať presvedčenia, hodnoty, tradície a pohľady druhých ľudí na svet.
- Dávať priestor druhým ľuďom na vyjadrenie sa.
- Preukázať prebratie zodpovednosti za svoje skutky.
- Ospravedlniť sa, pokiaľ niekomu ublížim.
- Vyjadrovať vôľu a záujem spolupracovať a pracovať s druhými ľuďmi na presadzovaní spoločných záujmov.

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

- Škola a školské zariadenie pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vypracuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva Metodickú príručku desegregácie vo výchove a vzdelávaní vydanú Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR⁵.

Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania a základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁶.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

⁴ Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru bol vytvorený v roku 2018 Radou Európy, ktorej členským štátom je od roku 1993 aj SR. Pre SR má status odporúčania pri vytváraní vzdelávacích stratégií a metód na podporu demokratickej kultúry, ľudských práv a sociálnych kompetencií.

⁵ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

⁶ Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužívané pre neprípustné rozdielne zaobchádzanie s nimi. Sú to: „pohlavie, náboženské vyznanie alebo viera, rasa, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, zdravotné postihnutie, vek, sexuálna orientácia, manželský stav a rodinný stav, farba pleti, jazyk, politické alebo iné zmýšľanie, národný alebo sociálny pôvod, majetok, rod alebo iné postavenie alebo dôvod oznámenia kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti“ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. 39 § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylučovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov³⁹.
- Všetky skupiny žiakov školy a školského zariadenia majú stanovené rovnaké vzdelávacie štandardy, na základe ktorých pedagogickí zamestnanci, odborní zamestnanci a ďalší zamestnanci vytvárajú učebné osnovy školského vzdelávacieho programu. Úpravy je možné realizovať len u žiakov, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program⁷, individuálny učebný plán⁸ alebo poskytnuté podporné opatrenia⁹.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹⁰. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
 - Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

7 § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

8 § 26 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

9 § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

10 Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva.

- o Škola alebo školské zariadenie pri hodnotení žiakov alebo poslucháčov nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Dobré príklady uplatňovania štandardov:

- V triedach sú deti z rôzneho sociálneho, kultúrneho aj jazykového prostredia bez rozdeľovania podľa týchto znakov.
- Výchovno-vzdelávacie aktivity sú zamerané na rozvoj spolupráce, empatie a rešpektu.
- Pedagogický personál využíva individualizovaný prístup v rámci denného režimu.
- V triedach sa realizujú aktivity zamerané na rozvoj empatie a rešpektu k odlišnostiam.
- Aktivity materskej školy sú otvorené všetkým deťom bez rozdielu.

Identifikované nedostatky:

- Slabá spolupráca s niektorými rodičmi, nedostatočná komunikácia a nízka účasť na školských aktivitách.
- Neúplné využívanie dostupných metodických materiálov a školení – existuje priestor na lepšie využitie podporných nástrojov a vzdelávaní od NIVAM, ŠPÚ, neziskových organizácií.

Príčiny:

- Obmedzené možnosti profesijného rozvoja zamestnancov v téme inklúzie.
- Chýbajúce personálne kapacity (napr. školský psychológ, sociálny pedagóg).

Ciele a vízia plánu

Vízia:

- Materská škola ako inkluzívne a podnetné prostredie, kde každé dieťa má rovnaký prístup k podpore, rozvoju a prijatiu.
- Inkluzívna škola, kde sa každý žiak bez ohľadu na pôvod, jazyk alebo sociálne zázemie cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech.

Výzva:

- Zabezpečiť rovnaké podmienky pre všetky deti, aj pri narastajúcej rozmanitosti skupín (sociálna, jazyková, kultúrna).
- Zvýšenie kvality vzdelávania v prostredí, kde sa vyskytuje vysoká miera sociálnej a kultúrnej diverzity.

Ciele krátkodobé:

- Zvýšiť povedomie o desegregácii medzi zamestnancami.
- Poskytnúť školenia pre zamestnancov v oblasti rozmanitosti a desegregácie.
- Zaviesť inkluzívne pedagogické prístupy do každodennej praxe.

Ciele dlhodobé:

- Vytvoriť školskú kultúru založenú na rovnosti a rešpekte k rozmanitosti.
- Zabezpečiť trvalo zmiešané triedy bez rizika segregácie.
- Posilniť spoluprácu s rodičmi a externými odborníkmi
- Podpora rovnosti v predprimárnom vzdelávaní a odbúranie akýchkoľvek foriem diskriminácie či segregácie
- Zabezpečiť, aby zloženie tried bolo zmiešané, nie formované podľa pôvodu či znevýhodnenia
- Posilnenie tímovej spolupráce medzi učiteľmi o odbornými zamestnancami

Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Organizácia tried	Rovnomerné rozdelenie detí	Rovnomerné rozdelenie detí podľa jazykového zamerania a veku, nie podľa sociálneho pôvodu	Riaditeľka MŠ učiteľky	priebežne
Výchovno-vzdelávacia činnosť	Spoločné aktivity tried	Organizovanie spoločných podujatí kde sa stretávajú všetky triedy	učiteľky	Počas školského roka

Prevenia segregácie	Dodržiavania rovnakého prístupu	Zabezpečiť, aby všetky deti mali rovnaké možnosti pri hrách, projektoch a edukačných činnostiach	učiteľky	priebežne
Spolupráca s rodičmi	Informovanie rodičov	Rodičovské združenia a individuálne konzultácie na podporu inkluzívneho prístupu	Riaditeľka MŠ	Minimum 2xkrát ročne
Profesijný rozvoj	Vzdelávanie pedagógov	Účasť na školeniach a seminároch v oblasti rovnakého prístupu k vzdelávaniu	Riaditeľka MŠ učiteľky	Podľa ponuky

Poznámka:

Tento plán je živým dokumentom a jeho obsah sa priebežne aktualizuje na základe monitoringu, spätnej väzby a aktuálnych potrieb školy a jej komunity.

IV. Podpora a spolupráca

Identifikácia partnerov, ktorí môžu škole pomôcť (napr. NIVAM, neziskové organizácie,) a zapojenie rodičov a komunity (napr. informačné stretnutia).

Oblasť podpory a spolupráce – identifikovaní partneri školy

V rámci budovania inkluzívneho vzdelávacieho prostredia a podpory všetkých detí sme identifikovali nasledovných kľúčových partnerov:

- **Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVAM)** – pracoviská v Komárne a Bratislave
Spolupráca v oblasti vzdelávania pedagogických zamestnancov, podpory rozvoja kompetencií v oblasti inklúzie, antidiskriminácie a inovácií vo vzdelávaní.
- **Regionálne centrum podpory učiteľov (RCPU) Dunajská Streda**
Metodická podpora učiteľov, mentoring, koučing, komunitné aktivity v oblasti inkluzívneho vzdelávania.
- **Regionálny úrad verejného zdravotníctva (RÚVZ) Dunajská Streda**
Spolupráca pri zabezpečovaní zdravotných a hygienických štandardov, prevencia v oblasti zdravého životného štýlu a duševného zdravia.
- **Centrum poradenstva a prevencie Dunajská Streda**
Odborná podpora pre deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami – diagnostika, poradenstvo, intervencie a podpora pre učiteľov a rodičov.
- **Okresné riaditeľstvo Policajného zboru (OR PZ) Dunajská Streda**
Preventívne programy v oblasti bezpečnosti, právneho povedomia, prevencie šikany a rizikového správania.
- **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ÚPSVaR) – Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, Dunajská Streda**
Spolupráca pri riešení sociálnych problémov detí a rodín, podpora v rámci prevencie sociálneho vylúčenia, odborné poradenstvo.
- **Školy a školské zariadenia pôsobiace v Dunajskej Strede a blízkom okolí**
Budovanie siete spolupráce a prepojenia školy so širšou komunitou, podpora spoločných aktivít, výmena skúseností a príkladov dobrej praxe.

Vo všeobecnosti platí, že implementáciou Plánu uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa zabezpečuje spravodlivý a rovný prístup ku vzdelaniu pre všetky deti – bez ohľadu na ich sociálny, kultúrny, náboženský, etnický pôvod alebo zdravotný stav. Tento plán smeruje k systematickému znižovaniu prejavov segregácie a diskriminácie v školskom prostredí a k odstráneniu praktík, ktoré vedú k neprípustnému oddeľovaniu detí na základe etnických, sociálnych či zdravotných rozdielov.

Článok VII

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole.

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyvolaná zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2024 to vrátane všetkých jeho dodatkov.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí.

Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom (v riaditeľni)

Derogačná klauzula:

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom :

Vydaním tohto Školského poriadku materskej školy sa ruší Školský poriadok materskej školy vydaný dňa 01.09.2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli 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. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch 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

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

Dohovorom o právach dieťaťa, Deklaráciou práv dieťaťa.

Vyhláška Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 Z. Z. z. o materskej škole.

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Dunajská Sterda o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

Manuál Predprimárne vzdelávanie, účinné od

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, účinného od

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním s účinnosťou od 01.01.2026

Prerokovanie a schválenie Školského poriadku

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: **29. 06. 2026**

Školský poriadok bol prerokovaný v školskej rade dňa:

Školský poriadok bol prerokovaný so zákonnými zástupcami detí na zasadnutí Rodičovského združenia dňa:

Stanovisko zriaďovateľa:

☐ súhlasím

☐ nesúhlasím

V dňa

Za zriaďovateľa:

.....

meno, priezvisko, funkcia

podpis a pečiatka

Vypracovala Riaditeľka materskej školy:

.....

meno a priezvisko

podpis a pečiatka školy

DODATOK č. 1

k Školskému poriadku Materskej školy s VJM- Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 92901 Dunajská Streda

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

Týmto dodatkom sa Školský poriadok Materskej školy s VJM-Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 92901 Dunajská Streda dopĺňa v oblasti ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Dodatok vychádza zo zákona č. 176/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a z Usmernenia k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole vydaného Ministerstvom školstva, výskumu a vývoja mládeže Slovenskej republiky.

S účinnosťou od 1. septembra 2026 sa pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, ako aj dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania, postupuje podľa § 144 ods. 9, 10, 12, 13 a 16 až 22 školského zákona a uvedeného usmernenia.

Čl. 1

Oznámenie neprítomnosti dieťaťa

1. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný dbať o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas.
2. Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť materskej škole príčinu jeho neprítomnosti.
3. Neprítomnosť dieťaťa oznámi zákonný zástupca prednostne pedagogickému zamestnancovi na triede dieťaťa. V prípade dlhšej alebo predpokladanej dlhšej neprítomnosti oznámi neprítomnosť aj riaditeľke alebo zástupkyni materskej školy.
4. Oznámenie neprítomnosti nenahrádza povinnosť preukázať dôvod neprítomnosti spôsobom ustanoveným týmto školským poriadkom.

Čl. 2

Ospravedlniteľné dôvody neprítomnosti

1. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní sa uznáva najmä:
 - a) choroba alebo úraz dieťaťa,
 - b) lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy,
 - c) mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
 - d) náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,

- e) mimoriadne udalosti v rodine,
 - f) účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
2. Materská škola môže ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.
 3. Dôvod neprítomnosti musí byť zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia preukázaný spôsobom ustanoveným týmto školským poriadkom.

Čl. 3

Spôsob a lehota preukazovania dôvodu neprítomnosti

1. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia preukazuje dôvod neprítomnosti dieťaťa:
 - a) písomným ospravedlnením na tlačive materskej školy „Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa“,
2. Ospravedlnenie musí obsahovať najmenej:
 - a) meno a priezvisko dieťaťa,
 - b) obdobie neprítomnosti,
 - c) dôvod neprítomnosti,
 - d) dátum vystavenia ospravedlnenia a podpis zákonného zástupcu
3. Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný preukázať dôvod neprítomnosti najneskôr do **3 pracovných dní od návratu dieťaťa do materskej školy**.
4. Ak si charakter dôvodu neprítomnosti vyžaduje predloženie ďalšieho dokladu, najmä **lekárskeho potvrdenia**, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ho predloží v rovnakej lehote, ak právny predpis alebo povaha dokladu nevyžaduje inú lehotu.
5. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia dôvod neprítomnosti v stanovenej lehote nepreukáže, materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov a neprítomnosť môže byť posúdená ako neospravedlnená.
6. Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona **sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni**.

Čl. 4

Doklady preukazujúce dôvod neprítomnosti

1. Pri neprítomnosti z dôvodu choroby alebo úrazu sa predkladá ospravedlnenie zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia, prípadne potvrdenie od lekára, ak sa podľa zákona a režimu ospravedlňovania uplatňovaného v materskej škole vyžaduje.
2. Potvrdenie od lekára musí preukazovať dôvod neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu a obdobie, na ktoré sa neprítomnosť vzťahuje.
3. Pri neprítomnosti z iného dôvodu ako choroba alebo úraz zákonný zástupca uvedie konkrétny dôvod v ospravedlnení. Ak je to vzhľadom na povahu dôvodu potrebné, predloží aj príslušný doklad preukazujúci tento dôvod.

4. Materská škola vyžaduje len také doklady, ktoré sú potrebné na preukázanie dôvodu neprítomnosti a ktorých požadovanie umožňuje príslušný právny predpis.

Čl. 5

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ospravedlnenie neprítomnosti detí s PPV z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od 01.09.2026 v **miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 12 školského zákona, t. z. :**

Miernejší režim

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

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní , súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu 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

Čl. 6

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

1. Zákonný zástupca predkladá pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy Vyhlásenie o bezinfekčnosti".Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň.
2. Ak ide o dieťa, pre ktoré nie je povinné predprimárne vzdelávanie, po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní nie je potrebné predložiť lekárske potvrdenie, ale „Vyhlásenie o bezinfekčnosti“.
3. Povinnosť predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti vyplýva z § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia.
4. Vyhlásenie o bezinfekčnosti neslúži ako náhrada za ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa. Ak je dieťa neprítomné z dôvodu, ktorý je potrebné ospravedlniť, zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia zároveň preukáže dôvod neprítomnosti podľa tohto školského poriadku.

Čl. 7

Dieťa, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie

1. Zákonný zástupca oznámi neprítomnosť dieťaťa bez zbytočného odkladu a dôvod neprítomnosti preukáže najneskôr do 3 pracovných dní od návratu dieťaťa do materskej školy.
2. Pri návrate dieťaťa do materskej školy po neprítomnosti dlhšej ako 5 kalendárnych dní zákonný zástupca zároveň predloží vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa čl. 6 tohto dodatku.

Čl. 8

Iné odôvodnené prípady

Materská škola môže **v odôvodnených prípadoch vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze** alebo **iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť** neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

To platí aj vtedy, ak by sa pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu nevyžadovalo potvrdenie od lekára podľa § 144 ods. 12 alebo 16 školského zákona.

Za odôvodnené prípady možno považovať najmä:

- často opakovanú krátkodobú neprítomnosť dieťaťa na výchove a vzdelávaní,
- opodstatnené pochybnosti materskej školy o objektívnosti dôvodov neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Záverečné ustanovenia

1. Ustanovenia tohto dodatku sa vzťahujú na Usmernenie k všeobecným pravidlám ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole od 1. septembra 2026.
2. Tento dodatok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa :
3. Tento dodatok bol prerokovaný v rade školy dňa .:
4. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňa **1. septembra 2026.**

V dňa

.....
riaditeľka materskej školy

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa:

Školský rok 20 / 20

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do
od do

Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: *

- a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,
- c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....
..
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od do choré.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola: s VJM- Óvoda, Októbrová ul. 939/47, 92901 Dunajská Streda

Školský rok: 2026/2027

Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od 01.09.2026 v

miernejšom režime ospravedlňovania podľa § 144 ods. 16 školského zákona.

Miernejší režim ospravedlňovania

Ak materská škola postupuje v miernejšom režime ospravedlňovania, potvrdenie od lekára sa nevyžaduje, ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá:

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

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahne uvedený rozsah vyučovacích dní, materská škola vyžaduje potvrdenie od lekára.

V dňa

.....
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy