

ŠKOLSKÝ PORIADOK



Zriaďovateľ materskej školy	Mesto Štúrovo Námestie Slobody 1 93 01 Štúrovo
Spracovateľ školského poriadku	Renata Filakovská, riad. MŠ Podpis:
Dátum prerokovania v pedagogickej rade	04.02.2026
Dátum prerokovania v rade školy	11.02.2026 Podpis predsedu:
Platnosť od	01.03.2026

OBSAH:

PRVÁ ČASŤ	Úvodné ustanovenia
DRUHÁ ČASŤ	Všeobecné ustanovenia
Článok 1	Členenie materskej školy
Článok 2	Pracovné zadelenie pracovníkov materskej školy
Článok 3	Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
3.1	Práva a povinnosti detí navštevujúce materskú školu
3.2	Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí navštevujúce materskú školu
3.3	Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov
3.4	Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy
Článok 4	Prevádzka a vnútorný režim materskej školy
4.1	Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie
4.2	Povinné predprimárne vzdelávanie
4.2.1	Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
4.2.2	Plnenie PPV striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí
4.2.3	Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov
4.3	Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
4.4	Podmienky prijímania detí so ŠVVP
4.5	Prijímanie detí cudzincov
4.6	Prevádzka materskej školy
4.7	Organizácia materskej školy
Článok 5	Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou a násilím
5.1	Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
5.2	Pobyt a dochádzka detí do materskej školy
5.3	Úraz dieťaťa
5.4	Pedikulóza
5.5	Predchádzanie epidémie chrípky
5.6	Ochrana pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou a násilím
5.7	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog
5.8	Protiepidemiologické opatrenia
Článok 6	Podmienky nakladania s majetkom materskej školy
6.1	Ochrana osobného majetku
Článok 7	Zásady ochrany osobných údajov
Článok 8	Hospodárno - správne otázky
Článok 9	Štandardy dodržiavania zákaz segregácie vo výchove a vzdelaní
TRETIA ČASŤ	Záverečné ustanovenia

Prílohy:

- *Denný poriadok – režim dňa*
- *Fotokópia o schválení času prevádzky*

PRVÁ ČASŤ

Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok materskej školy vydáva riaditeľ/ka Materskej školy – Óvoda, Bartókova 38 v Štúrove 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“) po prerokovaní s kolektívnymi orgánmi (t. j. v MŠ s radou školy) a v pedagogickej rade.
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý upravuje podrobnosti výkonu záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej pedagogickej dokumentácie školy v súlade s § 11 ods. 3 písm. n) školského zákona.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:
 - výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov alebo zástupcov zariadení (ďalej len „zákonný zástupca“) v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy,
 - prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
 - podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím,
 - podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ

DRUHÁ ČASŤ

Všeobecné ustanovenia

Článok 1

ČLENENIE MATERSKEJ ŠKOLY

Materská škola – Óvoda na Bartókovej ulici 38 v Štúrove je školské zariadenie, ktoré zabezpečuje predprimárne vzdelávanie na základe školského zákona. Je samostatnou rozpočtovou organizáciou s právnou subjektivitou. Zriaďovateľom materskej školy je Mesto Štúrovo.

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR ako riadiaci orgán pre Integrovaný regionálny operačný program v roku 2017 schválilo žiadosť podanú mestom Štúrovo o nenávratný finančný príspevok zameraný na zvýšenie kapacít infraštruktúry materských škôl. Nadstavbou objektu MŠ získala telocvičňu a kapacita sa rozšírila o 1 triedu v pavilóne D.

V súčasnosti MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie v siedmych triedach

- 3 triedy s vyučovacím jazykom maďarským
- 4 triedy s vyučovacím jazykom slovenským

Súčasťou materskej školy je školská jedáleň zabezpečujúca celodenné stravovanie (desiata, obed, olovrant) pre deti

Článok 2

PRACOVNÉ ZADELENIE PRACOVNÍKOV MATERSKEJ ŠKOLY

Vedenie MŠ:

Renáta	Filakovská	riaditeľka MŠ - štatutár
Veronika	Benefiová	zástupkyňa riad.
Anita	Birčáková	vedúca ŠJ
Mgr. Zita	Lenkeyová	ekonómka

Zloženie zamestnancov MŠ:

16	pedagogických zamestnancov – učiteľky MŠ
1	pedagogický asistent
1	člen ŠPT/pedagogický asistent
1	vedúca ŠJ
4,5	kuchárok
5	upratovačiek
1	účtovníčka
1	údržbár

Článok 3

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

1. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a 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.
2. 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.“).
3. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.
4. 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.

3.1 Práva a povinnosti detí navštevujúce materskú školu

Dieťa má právo na:

- a) rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- b) bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- c) vzdelanie v štátnom jazyku a v materinskom jazyku,
- d) individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- e) úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- f) poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- g) výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- h) organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- i) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- j) dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

Deťom cudzincov s povoleným pobytom na území SR a deťom žiadateľov o udelenie azylu, Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelanie, stravovanie za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Povinnosti dieťaťa:

- a) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- b) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- c) pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní, najmä deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- d) chrániť v medziach svojich schopností a možností pred poškodením majetok MŠ, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie,
- e) chrániť pred poškodením učebné pomôcky,
- f) konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- g) mať osvojenú primeranú sebaobsluhu [napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa (ani počas spánku), vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel' (ani na spanie), vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť],
- h) cítiť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- i) nepoškodzovať a nebrať veci, ktoré sú osobným vlastníctvom iných a majetkom školy.
- j) rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade s vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi a to nielen v triede, ale aj na vychádzkach, exkurziách a výletoch. Dieťa má dodržiavať pravidlá slušného správania pri cestovaní v dopravných prostriedkoch, na exkurziách a pod.

3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov detí navštevujúce MŠ

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- a) vybrať si pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, záujmom, potrebám i rozvojovým možnostiam, pričom môže prihliadať na spádovosť MŠ,
- b) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v MŠ poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- c) oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,

- d) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa v rámci triednych schôdzok a konzultačných hodín po vzájomnej dohode zúčastnených strán. Pri riešení závažnejších problémov (prejavy agresivity voči deťom a učiteľom, opakované drzé vystupovanie, vulgárne vyjadrovanie) je triedna učiteľka povinná upovedomiť zákonného zástupcu. Takémuto dieťaťu po predchádzajúcich písomných upozorneniach zákonných zástupcov môže byť predčasne ukončená dochádzka do materskej školy.
- e) získať informácie o dieťati. V prípade neúplnej rodiny nie je dôležité, ktorému z rodičov je dieťa zverené do starostlivosti. Rozhodnutie súdu vo veci starostlivosti o dieťa je iba úpravou rodičovských práv, ale nie ich odobratím, preto má aj rodič, ktorému nie je dieťa zverené do starostlivosti právo na informácie o ňom a škola mu ich musí poskytnúť. Informácie sa podávajú výlučne zákonným zástupcom, nie starým rodičom a splnomocneným osobám, a to osobne, nie telefonicky ani e-mailom.
- f) v prípade striedavej rodičovskej starostlivosti je zákonný zástupca povinný doložiť kópiu právoplatného rozhodnutia súdu o striedavej starostlivosti a podpísať čestné vyhlásenie pre zber údajov podľa § 8 odsek 3 zákona č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení Ak rodič poskytol čestné prehlásenie materskej škole 1 a dieťa navštevuje aj materskú školu 2, riaditeľovi materskej školy 2 musí rodič odovzdať kópiu právoplatného rozhodnutia súdu o striedavej starostlivosti a kópiu čestného vyhlásenia, ktoré poskytol materskej škole 1.
- g) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- h) vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy).
- i) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- j) zúčastňovať sa na výchove a vzdelávaní po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- k) v prípade dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ a o povolenie individuálneho vzdelávania na príslušný školský rok najneskôr do 31.8., kalendárneho roka, prípadne požiadať o oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do MŠ zo zdravotných dôvodov a o povolenie individuálneho vzdelávania pri splnení všetkých náležitostí stanovených zákonom.
- l) obidvaja rodičia sú zákonnými zástupcami dieťaťa a majú rovnaké práva a povinnosti, preto žiadny z rodičov nemá „silnejšie“ slovo ako ten druhý (pokiaľ súd nerozhodol inak), ak má jeden z rodičov pochybnosti o tom, či je pre dieťa bezpečné, aby ho z MŠ vyzdvihovala splnomocnená osoba (napr. starý rodič, rodinný známy, starší súrodenec), má plné právo toto splnomocnenie kedykoľvek písomne odvolať aj iba jeden zo zákonných zástupcov (rodičov), v takom prípade materská škola až do ďalšieho predloženia nového splnomocnenia alebo po predložení právoplatného rozhodnutia súdu, ktoré upraví styk s dieťaťom a okruh oprávnených osôb inak, vydá dieťa výhradne do rúk jeho rodičov. Ak s tým druhý rodič nesúhlasí, ide o ich vzájomný rodičovský spor a kým sa rodičia nedohodnú (alebo nerozhodne súd), platí stav, ktorý viac chráni dieťa – teda že ho preberá výhradne zákonný zástupca.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- a) poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona;
- b) rešpektovať odporúčania a informácie triednej učiteľky a vedenia MŠ;
- c) dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom
- d) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby
- e) informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností (§ 144 od. 7 školského zákona). Ak po prijatí dieťaťa do MŠ triedna učiteľka má podozrenie na zmenu zdravotného stavu dieťaťa alebo sa u dieťaťa prejavia špeciálne výchovno- vzdelávacie potreby, riaditeľka informuje o tejto skutočnosti zákonných zástupcov a odporučí dieťa na diagnostické vyšetrenie potrebné na zmenu formy vzdelávania dieťaťa. Ak materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie požadované pre daný stupeň a druh odporúčané CPP, môže predčasne ukončiť predprimárne vzdelávanie dieťaťa v materskej škole pokiaľ nejde o dieťa s pokračovaním plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- f) požiadať o zmenu formy vzdelávania v MŠ z celodennej na poldennú, prípadne z poldennej na celodennú výchovu a vzdelávanie;
- g) dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- h) v prípade povinného predprimárneho vzdelávania dbať na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa;
- i) 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 riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), 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
- j) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- k) poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,
- l) vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekársym potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- m) sledovať informačný panel materskej školy, triedne oznamy a webové sídlo MŠ,

- n) v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára;
- o) ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom, ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 5 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný triednej učiteľke oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti (bezpríznakovosti) prostredia a dieťaťa;
- p) pravidelne uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole a príspevok na stravu podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia mesta do 25. dňa v danom mesiaci (každý rodič dostane pokyny na platenie školného i stravného s variabilným symbolom dieťaťa v písomnej podobe od príslušných zamestnancov);
- q) o porušení všeobecne záväzného nariadenia Mesta Štúrovo a školského poriadku materskej školy, materská škola písomne upovedomí zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa tento príspevok i napriek upozorneniu neuhradí, jedná sa o opakované porušenie školského poriadku a dieťaťu bude pozastavená dochádzka do materskej školy dovtedy, kým na účet materskej školy nebude pripísaná platba za uvedené obdobie. Po druhom opakovanom neuhradení príspevku bude dieťaťu dochádzka do materskej školy predčasne ukončená.
- r) príspevok v MŠ sa neuhrádza za dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, ktorého zákonný zástupca predloží riaditeľke MŠ, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi, ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu, ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako tridsať po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- s) rozhodnutie o hmotnej núdzi predložiť pri nástupe dieťaťa do materskej školy alebo k termínu, odkedy rozhodnutie nadobudlo platnosť. V prípade, že zákonný zástupca rozhodnutie o hmotnej núdzi nepredloží a súčasne dieťa nie je zaradené do zoznamu detí materskej školy vypracovanom Úradom práce, sociálnych vecí a rodiny na príslušný kalendárny mesiac, príspevok za materskú školu a školskú jedáleň platí v plnej výške.
- t) v prípade predčasného ukončenia dochádzky dieťaťa do materskej školy zo strany zákonného zástupcu, priniesť riaditeľovi materskej školy písomnú žiadosť o ukončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy s termínom ukončenia. Ak si zákonný zástupca dieťaťa túto povinnosť nesplní, materská škola si vyhradzuje právo vymáhať platby za materskú školu až do doručenia písomnej žiadosti o ukončenie dochádzky do materskej školy, pretože na toto miesto nebude môcť prijať ďalšie dieťa.
- u) rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službukonajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľky;
- v) pre MŠ je prvoradá bezpečnosť dieťaťa, akonáhle jeden z rodičov písomne alebo ústne oznámi, že si neželá, aby dieťa preberala tretia osoba, škola musí toto rozhodnutie rešpektovať.

- w) všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa, a podľa potreby s riaditeľkou;
- x) zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ
- y) počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na estetickú úpravu zovňajšku (nežiaduce sú nalakované nechty, nosenie cenných šperkov-zlaté náušnice, retiazky, prstene, náramky), za ktorých stratu alebo odcudzenie materská škola nezodpovedá,
- z) rešpektovať, že počas pobytu vonku 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, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ)
- aa) ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako 30 po sebe nasledujúcich dní, je zákonný zástupca povinný riaditeľke materskej školy oznámiť dôvod neprítomnosti písomne a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia. V prípade veľkého záujmu o návštevnosť do materskej školy, riaditeľka môže rozhodnúť o vyradení nechodiaceho dieťaťa (aspoň 30 po sebe nasledujúcich dní a po konzultácii s rodičom) do materskej školy a následne prijať na jeho miesto ďalšie čakajúce dieťa
- bb) odovzdať riaditeľke kópiu rozhodnutia súdu o výkone alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností (t. z. komu je dieťa právoplatne zverené do starostlivosti počas rozvodového konania alebo po rozvode zákonných zástupcov) opatrené pečiatkou o právoplatnosti
- cc) v zmysle zákona 377/2004 O ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov a na základe Smernice č.002/2025 o ochrane nefajčiarov a zákaze fajčenia na pracovisku, je rodič povinný dodržiavať zákaz fajčenia v celom objekte školy, vrátane školského dvora
- dd) okamžite informovať učiteľky, ak sa u dieťaťa objavia vši a neodkladne vykonať opatrenia, ktoré zabránia ich šíreniu.
- ee) rešpektovať práva ostatných zákonných zástupcov detí a o druhých deťoch nesťahovať fotky z webovej stránky MŠ a nezverejňovať fotky na facebooku, alebo na iných elektronických verejných miestach, bez súhlasu dotyčného zákonného zástupcu dieťaťa
- ff) v prípade, ak zákonný zástupca opakovane **nevyzdvihne** svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola **kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov
- gg) 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.

3.3 Postup materskej školy vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov pri vzniku nezhôd a sporov

Riadi sa týmito zásadami, princípmi a pravidlami:

- **dbať na napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných** 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 práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j., že pedagogickí zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby **poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu**, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi
- bežné informácie o dieťati, ktoré nie sú hodnotením, musia byť poskytnuté obom rodičom, napríklad výchovno-vzdelávacie výsledky, prítomnosť dieťaťa v materskej škole a podobne.
- **rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa**, t. j., že materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti **len jednému zo zákonných zástupcov**, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že **materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach** (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) **zastupovať**
- **priestory MŠ nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, **ktorému dieťa nebolo zverené** do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek počas prevádzky navštevovať maloleté dieťa a narúšať výchovno – vzdelávací proces domáhaním sa návštevy svojho dieťaťa na pôde materskej školy **mimo súdom presne určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje, má však právo na pravidelné informovanie, čo zahŕňa predovšetkým údaje o školských výsledkoch, záujmových aktivitách, dochádzke, zdravotnom stave svojho dieťaťa a to telefonicky lebo osobným kontaktom v kancelárii riaditeľky
- priestory MŠ 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 schválenej rodičovskej dohody

- **Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti, materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník).riešiť situácie**
- službu konajúca učiteľka nesmie odviesť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca, alebo ním písomne splnomocnená osoba,
- v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane **preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce **zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa**, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele **informovať** o tejto skutočnosti **príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

3.4 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

Sú určené týmito zásadami a princípmi:

1. Vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy.
2. Poskytovať odborné konzultácie o výchove dieťaťa, ktoré materskú školu navštevujú.
3. Pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie. Konzultácie prebiehajú na združeníach rodičov, prípadne vo vopred dohodnutom čase medzi učiteľkami a rodičmi.
4. Uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci pracovných vzťahov.
5. Prejaviť otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami), snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi.
6. Rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho.
7. V súlade so všeobecnými pravidlami, zákonmi a vyhláškami platnými v príslušnom roku využívať právo na získanie informácií o nových právnych normách, nariadeniach súvisiacich s ich pracovnou náplňou.
8. Dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne – nerušiť pri práci.
9. Dodržiavať organizačné pokyny školského poriadku materskej školy.
10. Dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru.

11. Zvyšovať si odborné vedomosti, osvojovať si nové metódy a formy práce prostredníctvom priamych rozhovorov, tvorivo uplatňovať skúsenosti v praktickej činnosti.
12. Nieť zodpovednosť za nesplnenie príkazov a úloh.
13. Uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole.
14. Asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových, konfliktných situácií.
15. Nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami MŠ
16. Efektívne využívať a dodržiavať pracovný čas na plnenie pracovných úloh
17. Ochraňovať majetok organizácie pred poškodením, stratou, zničením, zneužitím
18. Neprítomnosť v práci z dôvodu ochorenia, alebo iných závažných príčin, ihneď hlásiť vedeniu školy, prípadne zástupkyň riaditeľky MŠ,
19. Opustiť pracovisko počas pracovnej doby je možné len so súhlasom nadriadeného s vyplnenou a podpísanou priepustkou,
20. Zmeny služieb, alebo výmeny sa môžu uskutočniť len v ojedinelých a závažných prípadoch po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy, alebo jej zástupkyne
21. Pre všetkých zamestnancov platí zákaz telefonovania a vybavovania súkromných telefonátov, pedagogickí pracovníci počas priamej výchovno-vzdelávacej práce s deťmi sú povinný mobilný telefón nastaviť v tichom režime, aby nenarúšal priebeh výchovy a vzdelávania,
22. Vzájomne si nezasahovať do kompetencií, ktoré vyplývajú zamestnancom z pracovnej zmluvy, náplne a pracovného poriadku
23. Dodržiavať predpisy na úseku ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany,
24. Vystupovať voči sebe zdvorilo a s úctou, nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky a konať s osobami, ktoré nedodržujú pravidlá slušného správania,
25. Na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) vo vzájomných vzťahoch prejavovať pochopenie toleranciu, vytvárať pohodovú atmosféru, vyhýbať sa konfliktom,
26. Spoločne sa podieľať na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,

Skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia, spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

Práva pedagogických zamestnancov:

1. Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností, v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na:
 - a) zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb,
 - b) ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
 - c) účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch materskej školy,

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

2. Nikto nesmie práva a povinnosti zneužiť na škodu druhého pedagogického zamestnanca.

3. Pedagogický zamestnanec nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv prenasledovaný alebo inak postihovaný za to, že podá na iného pedagogického zamestnanca alebo iného nepedagogického zamestnanca sťažnosť.

Povinnosti pedagogických zamestnancov:

1. Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci školy povinní najmä:

- a) zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývin detí,
- b) viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, škola v prírode,
- c) spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy,
- d) viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím,
- e) vytvárať podmienky psycho-sociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy,
- f) utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

2. Pedagogickí zamestnanci pri výkone pedagogickej činnosti sú povinní:

- a) chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- b) zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí a o výsledkoch psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- c) rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- d) usmerňovať a objektívne hodnotiť prácu dieťaťa,
- e) podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- f) pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti,
- g) podieľať sa na vypracovaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie,
- h) udržiavať a rozvíjať svoje kompetencie prostredníctvom profesijného rozvoja alebo sebavzdelávania,
- i) vykonávať pedagogickú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,

- j) poskytovať deťom alebo zákonnému zástupcovi poradenstvo alebo pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- k) pravidelne informovať dieťa alebo jeho zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Článok 4

PREVÁDZKA A VNÚTORNÝ REŽIM MATERSKEJ ŠKOLY

4.1 Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie

Legislatívne vymedzenie prijímania detí na predprimárne vzdelávanie v materskej škole

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti v súlade s §59 až §59b zákona č. 245/2008 Z. z. **o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov** v znení neskorších predpisov

Na rozhodovanie každej materskej školy vo veciach podľa § 37 ods. 1 zákona č. 321/2025 Z. z. bez ohľadu na jej zriaďovateľa, sa podľa § 74 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. vzťahuje Správny poriadok.

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. d) školského zákona),
- **inkluzívneho vzdelávania** (§ 3 písm. e) školského zákona) a
- **zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** (§ 3 písm. f) školského zákona)

Podmienky prijímania:

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa **od troch rokov veku**. V našej MŠ sú vytvorené materiálno-technické, personálne a priestorové podmienky na prijatie dieťaťa **od dovŕšenia dvoch rokov veku**, ak zvláda základné sebaobslužné úkony. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 11 školského zákona.

Pri prijímaní detí do materskej školy prvom rade musí riaditeľka materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona, ktoré možno nazvať „zákonnými podmienkami“.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné (to platí, aj ak ide o deti umiestnené v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),

- následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie (*právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie od školského roku 2025/2026 majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku*)
- deti od dovŕšenia dvoch rokov veku

Podľa § 59a ods. 2 školského zákona je riaditeľ materskej školy zriadenej obcou alebo samosprávnym krajom povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie v nasledujúcom poradí:

- deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a
- deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Termín a spôsob podania prihlášky:

Do materskej školy sa deti prijímajú na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole v **hlavnom termíne** (01.04. do 31.05.) alebo podľa kapacitných možností materskej školy aj **počas školského roka** (*pre školský rok 2026/2027 sa prihlášky podávajú v mesiaci máj*)

Podávanie prihlášky na nasledujúci školský rok v „hlavnom termíne“

V **hlavnom termíne** zákonní zástupcovia dieťaťa podávajú prihlášku prostredníctvom elektronickej prihlášky na <https://eprihlasky.iedu.sk/>. O prijatí dieťaťa na základe prihlášky v „hlavnom“ termíne rozhodne materská škola v termíne, ktorý určí a na svojom webovom sídle zverejní ministerstvo školstva. Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska uchádzača vopred pridelený číselný kód a informáciu, či uchádzač bol alebo nebol prijatý na predprimárne vzdelávanie. Ak bol uchádzač prijatý, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí.

Neprijatému uchádzačovi materská škola odošle rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Podávanie prihlášky počas školského roka

Počas školského roka zákonní zástupcovia podávajú prihlášku prostredníctvom klasickej listinnej prihlášky na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>.

Prihlášku, ako aj žiadosť o prijatie prestupom, môže zákonný zástupca podať aj počas školského roka. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako **prílohu** k prihláške prikladá **aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra**, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia. **Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.**

Ak ide o dieťa **so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami** zákonný zástupca predloží aj vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak ide o dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je **dieťaťom s nadaním**, zákonný zástupca k žiadosti priloží vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ak zákonný zástupca podá prihlášku alebo žiadosť o prijatie prestupom, podáva ju:

- osobne,
- poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
- prostredníctvom elektronickej schránky materskej školy (e-GOV),
- e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy. V deň zápisu sa na MŠ konajú **otvorené dni** pre rodičov a deti. Zároveň si zákonný zástupca v ten deň prevezme prihlášku, vyplní a odovzdá spolu s potvrdením o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra (že dieťa netrpí žiadnou takou chorobou, ktorej prejavy, by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt v MŠ).

Materské školy získavajú a spracúvajú na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania len osobné údaje uchádzačov a detí ustanovené v § 11 ods. 6 písm. a) školského zákona a osobné údaje zákonných zástupcov uchádzačov a detí podľa § 11 ods. 6 písm. b) školského zákona a to v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) prvého bodu a osobné údaje zákonných zástupcov detí v rozsahu podľa § 157 ods. 3 písm. c) druhého bodu školského zákona.

Školský zákon neumožňuje získavanie a spracúvanie osobných údajov zástupcu zariadenia.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti nie je potvrdením o aktuálnom zdravotnom stave dieťaťa, ale je potvrdením o jeho zdravotnej spôsobilosti absolvovať predprimárne vzdelávanie:

- v „bežnej“ materskej škole,
- v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením „bežnej“ materskej školy alebo
- v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Pri výskyte problémov súvisiacich so zdravotným stavom konkrétnych detí sa následne ukazuje ich skutočný význam. Dôležitosť, a najmä potreba odborného a dôsledného vyplnenia potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti sa ukazuje najmä v prípadoch, ak má dieťa napr. epilepsiu, je liečené na cukrovku alebo iné závažné ochorenie, o ktorom, ak by materská škola nebola včas a riadne informovaná, mohlo by byť vážne ohrozené zdravie alebo aj život konkrétneho dieťaťa, ale aj bezpečnosť, zdravie alebo aj život iných detí, ktoré sa zúčastňujú na predprimárnom vzdelávaní (napr. pri epileptickom záchvate alebo pri hyper-, či hypoglykemickom šoku).

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti alebo zamlčí **neprimerané a problémové spávanie dieťaťa**, ktoré by systematicky narušalo výchovno vzdelávací proces, alebo lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nevypíše prípadné ochorenie dieťaťa, **považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa** na dobu, pokiaľ rodič nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

Rozhodovanie o podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania

Podľa § 144a školského zákona na podaniach týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní, teda aj na žiadosti, **sa vyžaduje podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa.**

Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa sa nevyžaduje, ak:

- **jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností** vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- **jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad potvrdením od všeobecného lekára rodiča, ktorý nie je schopný sa podpísať) alebo
- **vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa** (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad písomným vyhlásením).

Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca **a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi**, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti doručia/predložia riaditeľovi školy.

Ak ani jednému zo zákonných zástupcov nebol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, riaditeľ materskej školy doručuje rozhodnutie **obidvom zákonným zástupcom dieťaťa. Osobitne každému zákonnému zástupcovi** sa doručuje rozhodnutie vtedy, ak majú zákonní zástupcovia rôznu doručovaciu adresu. Ak majú zákonní zástupcovia rovnakú doručovaciu adresu, školský zákon neustanovuje povinnosť doručovania rozhodnutia osobitne. Môže ísť o spoločné doručenie vydaných rozhodnutí na jednu doručovaciu adresu.

Adaptačný pobyt

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova.

Prijatím dieťaťa a jeho prvotným vstupom do MŠ prebieha proces adaptácie – prispôbovania sa dieťaťa novým sociálnym podmienkam v prostredí MŠ, ktorá na uľahčenie prechodu z rodiny a procesu adaptácie realizuje adaptačný program. Program obsahuje rôzne formy aktivít, vrátane rôznych foriem spolupráce s rodičmi s cieľom tento prechod v najvyššej možnej miere dieťaťu uľahčiť.

Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu:

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

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy aj s odbornými zamestnancami materskej školy, ak v danej materskej škole pracujú, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom. Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Ak je proces adaptácie úspešný a „rýchlejší“ ako sa predpokladalo, **môže byť ukončený aj skôr** a dieťa dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase.

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.**

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa §37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Ak dieťa **nemá určený adaptačný proces vôbec**, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy, môže riaditeľ materskej školy **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždň, dva týždne atď.) **dochádzku dieťaťa** tak, aby sa uľahčila adaptácia dieťaťa na nové prostredie; o tejto skutočnosti urobí záznam v osobnom spise dieťaťa

Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Záleží to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Prijatie prestupom

Ak je dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.

Prijatie prestupom sa vzťahuje **na všetky deti bez výnimky**, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné. P

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný **do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia** o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane

- pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje), - ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
- podkladov k poskytovaniu podporných opatrení, - informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a
- dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Ak sa prestupom prijíma dieťa **so zdravotným znevýhodnením**, prílohou k žiadosti je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.

Ak sa prestupom prijíma dieťa **s nadaním**, prílohou k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Prerušenie dochádzky dieťaťa do MŠ

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, môže materská škola vydať podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z.:

- *bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej školy) alebo*
- *na základe žiadosti zákonného zástupcu (napríklad ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu)*

Ďalej ak:

- Dieťa ani po troch mesiacoch navštevovania materskej školy nie je adaptované na prostredie, triedy, na deti, a režim materskej školy. V triede a pri edukačných činnostiach - prejavuje časté stavy úzkosti, je plačlivé, nespokojný, odmieta stravu, nevie samostatne držať lyžicu, nemá osvojené základné hygienické potreby (pýtanie sa na toaletu, umývanie rúk) pri príchode do MŠ bráni odchodu rodiča a po jeho odchode je rozrušené.
- Nezapája sa do činností pod vedením učiteľky, nerešpektuje ju, nespokojný, prejavuje známky agresivity voči ostatným deťom, učiteľkám i zamestnancom MŠ.
- Svojim konaním naruša činnosti ostatných detí a ich zdravie tým, že im fyzicky ubližuje.

- **Z dôvodu neuhradenia príspevkov** v zmysle VZN mesta Štúrovo o určení výšky finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na výchovu a vzdelanie a nákladov spojených so stravovaním v školách a školských zariadeniach (neplatí pre deti na povinnom predprimárnom vzdelávaní), ktorých zriaďovateľom je mesto Štúrovo môže riaditeľka po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu **prerušit' dochádzku dieťaťa** až do vysporiadania nehradených príspevkov **a následne rozhodnúť aj o ukončení dochádzky dieťaťa** v materskej škole a to na základe porušenia školského poriadku zákonným zástupcom.
- Žiadosť o prerušenie dochádzky zo strany zákonného zástupcu dieťaťa napr. v prípade dlhodobej alebo opakovanej choroby dieťaťa alebo v prípade iných osobných prekážkach, vždy predchádza osobný pohovor s riaditeľkou MŠ. Vydanie rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa predchádza podaná písomná žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa.

Zákonný zástupca dieťaťa musí v dostatočnom predstihu a to najneskôr dva týždne pred uplynutím času dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v MŠ.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ, môže riaditeľka na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od – do. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do MŠ prijaté na čas počas prerušenia dochádzky dieťaťa, v prípade ak má záujem aby jeho dieťa naďalej navštevovalo MŠ, tiež musí v dostatočnom predstihu najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa od pediatra

Zanechanie vzdelávania

Ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa **zanechá** predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy dňom:

- *ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené písomné oznámenie o zanechaní vzdelávania alebo*
- *dňom uvedeným v písomnom oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené.*

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.

O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy **nevydáva žiadne rozhodnutie.**

Predčasného skončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Podľa § 28d ods. 7 školského zákona materská škola môže rozhodnúť len v taxatívne ustanovených dôvodoch o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, a to vtedy ak:

- a) *dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,*
- b) *zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,*
- c) *zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,*
- d) *zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo*
- e) *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.

4.2 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, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,*
- *dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou , t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,*
- *dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. 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, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.*

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.

Materská škola zriadená obcou alebo samosprávnym krajom je povinná prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie **v nasledujúcom poradí**:

- deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a
- deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Dištančná forma vzdelávania

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa **formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch** v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, okrem času školských prázdnin; tým nie je dotknuté právo tohto dieťaťa zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní aj v čase školských prázdnin. **Dieťa so zdravotným znevýhodnením môže plniť povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu menej ako štyri hodiny denne** na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný k žiadosti priložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Podľa Dodatku č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa denná forma výchovy a vzdelávania môže uskutočňovať aj ako dištančná:

- a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,
- b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;
- c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov** (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie **počas troch po sebe idúcich mesiacov**,
- d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, **najviac však jeden mesiac**, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona
- zo závažných organizačných dôvodov
 - z technických dôvodov
 - z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
 - na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
 - na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

Prechod dieťaťa do základnej školy

Podľa § 59 ods. 14 s účinnosťou od 1. januára 2026 je riaditeľ príslušnej materskej školy povinný do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy poskytnúť mu kópiu dokumentácie dieťaťa, ktoré v danej materskej škole plnilo povinné predprimárne vzdelávanie, alebo pokračovalo v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v rozsahu podľa § 28d ods. 3 školského zákona.

Ide konkrétne o poskytnutie kópie všetkej dokumentácie, vrátane

- *osobného spisu dieťaťa*
- *záznamov z pedagogického diagnostikovania,*
- *podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,*
- *informácií podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácií od zákonných 35 zástupcov o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a*
- *dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.*

4.2.1 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.).**

1. Individuálne vzdelávanie

Školský zákon umožňuje, že **povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou**, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, **ale aj inou, individuálnou formou.**

Individuálne vzdelávanie je ekvivalentom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionálnou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti. Dieťa pri 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:

1. **zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),**
 - 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“, zabezpečuje kmeňová materská škola v rozsahu najmenej štyri hodiny týždenne.

2. zákonný zástupca o to požiada materskú školu

Rodič podáva:

Žiadosť o povolenie osobitného spôsobu plnenia povinného PV, ktorá obsahuje:

- 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

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 8 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. 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 (môže byť niekoľko hodín, jeden aj viac dní), kedy MŠ posúdi rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **zruší:**

- a) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- b) z dôvodu, že sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo
- c) z dôvodu, že zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa,

2.3. Vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky a 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

V § 25 ods. 12 školského zákona sú ustanovené postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona, ktoré vykonáva zákonný zástupca dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom a následne aj materská škola.

O povolenie plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona zákonný zástupca žiada formou písomnej žiadosti, v ktorej uvedie:

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,
- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa **po jeho riadnom prijatí** do materskej školy zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

4.2.2 Plnenie povinného predprimárneho vzdelania striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

S účinnosťou od 1. januára 2026 sa v § 28 ods. 15 školského zákona upravuje spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania v prípadoch, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) ak je rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí.

Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí:

- *čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa*
- *škola v Slovenskej republike vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania samostatne.*

Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predkladá každé dva mesiace riaditeľovi školy v Slovenskej republike doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, tento doklad predkladá zákonný zástupca vždy po skončení tohto obdobia.

4.2.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže materská škola rozhodnúť o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas pediatra
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa **neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.**

4.3 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku **nedosiahne školskú spôsobilosť**, materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Podkladom na rozhodnutie materskej školy vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

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

Po predložení uvedených súhlasov materská škola podľa § 37 ods. 1 písm. l) zákona č. 321/2025 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa

Ak by sa **počas primárneho vzdelávania u dieťaťa objavili problémy** v dôsledku deficitu niektorej zložky školskej spôsobilosti, **nie je už možné opätovné prijatie** dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

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.

4.4 Podmienky prijímania detí so ŠVVP a s nadaním

Do „bežnej“ materskej školy môže byť prijaté:

1. dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorým je:

- **dieťa so zdravotným postihnutím**, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia
- **dieťa choré alebo zdravotne oslabené**, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
- **dieťa s vývinovými poruchami**, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
- **dieťa s poruchou správania**, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,

2. dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia

3. dieťa s nadaním a

4. dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú **poskytnutie podporného opatrenia**.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je **dieťaťom so zdravotným znevýhodnením**, prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti,
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčanie pediatra.

Zo správy z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania pediatra musí byť jednoznačné, či má byť toto dieťa prijaté:

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom **s nadaním**, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti aj
- správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

Do „bežnej“ materskej školy možno prijať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa.

Riaditeľ materskej školy zaradí dieťa so zdravotným znevýhodnením na základe:

- odporúčania pediatra
- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Riaditeľ materskej školy zaradí dieťa s nadaním na základe:

- odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Z hľadiska prijímania detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním do materskej školy sú dôležité aj ustanovenia § 145 ods. 1 a 2 školského zákona, podľa ktorých práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelaní 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. **Výkon práv a povinností** vyplývajúcich zo školského zákona musí byť **v súlade s dobrými mravmi. Nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa.**

V súvislosti s prijímaním detí **so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním** riaditeľ materskej školy okrem úkonov v správnom konaní môže:

- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona),
- **upozorniť zákonných zástupcov na to**, že ak nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, 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,
- mať uloženú komunikáciu so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona **môže byť znížený** (ale v závislosti od druhu a stupňa postihnutia ani nemusí) **najviac o dve** za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním.

Diagnostický pobyt

Diagnostický pobyt **sa vzťahuje na deti**, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie **diagnostikované ŠVVP**, slúži na to, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole: „Ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno - vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme jeho vzdelávania.“

Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

Ak pri zápise dieťaťa do materskej školy riaditeľka MŠ zbadá u dieťaťa akékoľvek **neprimerané prejavy alebo poruchy v správaní**, môže zvážiť a navrhnúť zákonnému zástupcovi diagnostický pobyt v MŠ.

Ak sa špeciálne výchovno - vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy riaditeľka:

- môže odporučiť dieťa do zriadenia poradenstva a prevencie alebo zariadenia špeciálneho poradenstva a prevencie. Dieťa naďalej navštevuje materskú školu, a jeho vzdelávanie ako vzdelávanie dieťaťa so ŠVVP sa mu zabezpečuje po predložení písomnej žiadosti o zmenu formy vzdelávania a návrhu na vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami riaditeľke materskej školy.
- v prípade, ak sú výsledky pedagogicko-psychologickej a špeciálnopedagogickej diagnostiky také závažné (autizmus alebo ďalšie pervazívne vývinové poruchy), že je pre dieťa nutný odborný individuálny prístup a materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky poskytnúť výchovu a vzdelávanie zabezpečiť dieťaťu adekvátne personálne, priestorové a materiálne podmienky na výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia a prostredie dieťaťa a prostredie je pre dieťa z hľadiska jeho bezpečnosti a bezpečnosti ostatných detí v triede ohrozené, pristúpi riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu k vydaniu rozhodnutia o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

V súvislosti s deťmi **so zdravotným znevýhodnením a s 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 tohto dieťaťa**, 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.*“

Podporné opatrenia

V materskej škole pôsobí 1 pedagogický asistenti a ďalší pedagogický asistent na čiastočný úväzok, ako jediný člen Školského podporného tímu, ktorí vykonávajú svoju činnosť v súlade pracovnou náplňou v rámci svojej pracovnej zmluvy.

Poskytovanie podporných opatrení na MŠ zabezpečuje pedagogický asistent a odborný pedagogický zamestnanec z úhrad nákladov štátneho rozpočtu.

Pedagogický asistent v systéme podporných opatrení má za cieľ, aby deti čeliaci prekážkam v prístupe k výchove a vzdelávaniu a pri učení dostávali vhodnú podporu cez jednotlivé podporné opatrenia za účelom naplnenia ich vzdelávacieho potenciálu i právo týchto detí na inkluzívne vzdelávanie.

Pedagogický asistent pôsobí v triede spolu s učiteľom. Počas výchovno - vzdelávacieho procesu sa spoločne snažia realizovať vopred naplánované činnosti a zároveň flexibilne reagujú na aktuálnu situáciu, charakter a obsah vznikajúcich interakcií v skupine

Rozsah podporného opatrenia sa poskytuje podľa individuálnych potrieb dieťaťa na základe vyjadrenia pedagogického zamestnanca v kategórii učiteľ alebo školský špeciálny pedagóg, vyjadrenia odborného zamestnanca školy alebo vyjadrenia zariadenia poradenstva a prevencie

Naša materská škola poskytuje deťom podporu na podpornej úrovni I. stupňa

Podpornou úrovňou **1. stupňa** rozumieme **univerzálnu preventívno-výchovnú činnosť**, ktorá sa poskytuje **všetkým deťom** ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti. Realizuje ju v triede každý pedagogický zamestnanec, aktívnou spoluprácou s pedagogickým asistentom a so školským podporným tímom v kooperácii so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odborné činnosti na podpornej úrovni **2. stupňa sú prepojené na podpornú úroveň 1. stupňa**, a to v prípade, ak podpora na úrovni 1. stupňa nie je dostačujúca a napriek vhodnej úprave metód, foriem a obsahu vzdelávania nenastane u dieťaťa očakávaný progres. V takom prípade triedny učiteľ navrhne, aby sa danému dieťaťu poskytovala podpora na podpornej úrovni 2. stupňa. Pritom sa dieťaťu naďalej poskytuje podpora na úrovni 1. stupňa.

Podporná úroveň **2. stupňa** sa poskytuje v školskom prostredí **individuálne, alebo skupinovo** pre deti **so zvýšenými nárokmi na podporu**, ktoré môžu byť aj prechodného charakteru, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami s cieľom optimalizovať a podporiť proces výchovy a vzdelávania. Podpornú úroveň 2. stupňa poskytujú multidisciplinárne OZ, ŠPT v spolupráci s PZ.

Činnosť Školského podporného tímu

Materská škola disponuje v súlade s § 131 školského zákona a § 21n. A § 84a) zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancov, školským podporným tímom zloženým z odborného zamestnanca – špeciálna pedagogička, ktorá úzko spolupracuje s triednymi učiteľkami, ostatnými učiteľkami a rodičmi.

Člen tímu má príslušnú kvalifikáciu, poskytuje služby:

- poradenstvo
- prevenciu a intervenciu, mediáciu po konflikte alebo ťaživej situácii,
- preventívne programy a aktivity v triedach,
- depistáže a orientačnú diagnostiku,

- besedy, diskusie a vzdelávanie pre rodičov a zamestnancov, účasť na rodičovských združeníach a pod.

Činnosť tímu sa riadi platnou legislatívou, pracovnou náplňou, školským vzdelávacím programom a metodickým usmerňovaním centra poradenstva a prevencie

Činnosť Pedagogického asistenta

Pedagogický asistent je súčasťou podpory a pomoci pedagogickým zamestnancom pri výchovno – vzdelávacej činnosti. Svoju prácu organizuje na základe potrieb materskej školy, odporúčaní ŠPT, zariadenia poradenstva a prevencie (ZPP) a podľa pokynov učiteľky v triede

Hlavné činnosti PA:

- poskytuje zvýšenú mieru individuálnej podpory podľa aktuálnych potrieb triedy
- uľahčuje adaptáciu detí na prostredie materskej školy, pomáha znižovať separačnú úzkosť detí
- poskytuje flexibilnú podporu deťom zo zdravotným postihnutím, s narušeným správaním alebo u ktorých sa v priebehu aktivít prejaví oslabenie, únava
- spoluorganizuje činnosti dieťaťa počas výchovno - vzdelávacieho procesu v súlade s pokynmi učiteľa,
- pomáha pri príprave učebných pomôcok
- pomáha s organizáciou skupinových aktivít a udržiavaním disciplíny
- pomáha pri prekonávaní jazykových, zdravotných, sociálnych a iných bariér dieťaťa pri zabezpečovaní výchovno - vzdelávacieho procesu s využívaním rôznych metód a foriem práce
- definuje oblasti podpory detí vychádzajúc z aktuálnych potrieb a nielen z diagnózy
- pomáha vytvárať podporujúcu a priateľskú atmosféru v triede s rešpektujúcimi vzťahmi, demokratickými pravidlami a tímovou spoluprácou,

Podmienky účasti zákonných zástupcov na výchove a vzdelávaní

1. V súlade s § 28 ods. 15 zákona č. 245/2008 Z. z. školského zákona predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa materskej školy aj s priamou účasťou zákonného zástupcu dieťaťa alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní za podmienok určených riaditeľom školy. Materská škola túto požiadavku
2. Pri takejto požiadavke, ak ide o dieťa so ŠVVP je zákonný zástupca povinný predložiť riaditeľovi písomnú žiadosť s odôvodnením. Po preskúmaní žiadosti riaditeľ vydá písomný súhlas/nesúhlas. V stanovisku sú presne vymedzené práva a povinnosti zákonného zástupcu pri jeho účasti na výchove a vzdelávaní tak, aby svojou prítomnosťou nenarúšal výchovno-vzdelávací proces v danej triede.
3. Riaditeľ preskúma všetky okolnosti, na základe ktorých vydá súhlas a to na určitý čas. V takomto prípade je potrebný informovaný súhlas všetkých zúčastnených strán (zákonných zástupcov ostatných detí v triede, zamestnancov, zákonného zástupcu zúčastňujúceho sa výchovno - vzdelávacej činnosti)

4.5 Prijímanie detí cudzincov

Cudzincom sa poskytuje výchova a vzdelávanie, ubytovanie a stravovanie v školách podľa školského zákona za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Cudzinci sú podľa školského zákona deti:

- a) osôb, ktoré sú občanmi iného štátu alebo osôb bez štátnej príslušnosti, s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky,
- b) žiadateľov o udelenie azylu na území Slovenskej republiky,
- c) Slovákov žijúcich v zahraničí,
- d) ako žiadatelia o udelenie azylu,
- e) ako cudzinci, ktorí sa nachádzajú na území Slovenskej republiky bez sprievodu zákonného zástupcu.

Zákonný zástupca dieťaťa cudzinca pri prijímaní dieťaťa na predprimárne vzdelávanie postupuje rovnako ako zákonný zástupca dieťaťa s trvalým pobytom na území Slovenskej republiky a so štátnym občianstvom Slovenskej republiky. Riaditeľ materskej školy pri prijímaní dieťaťa cudzinca postupuje nasledovne:

1. Ak ide o dieťa cudzinca so statusom žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta, riaditeľ materskej školy postupuje podľa <https://ukrajina.minedu.sk/data/att/286/24233.116ad6.pdf> (str. 1), vzhľadom na konkrétny prípad a situáciu dieťaťa cudzinca.
2. Ak ide o dieťa cudzinca podľa § 146 ods. 1 školského zákona, ktoré nemá status žiadateľa o dočasné útočisko, žiadateľa o azyl, odídenca alebo azylanta; riaditeľ materskej školy na základe žiadosti podanej zákonným zástupcom prijme dieťa „štandardným“ spôsobom podľa Správneho poriadku (t. j. riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa na vzdelávanie).

Počas trvania mimoriadnej situácie vyhlásenej v súvislosti s hromadným prílevom cudzincov na územie Slovenskej republiky spôsobeným ozbrojeným konfliktom na území Ukrajiny sú relevantné nasledujúce ustanovenia § 161r školského zákona a ich účinnosť:

- *ak odídenec, ktorý je štátnym občanom Ukrajiny, chce **zanechať vzdelávanie z dôvodu trvalého opustenia Slovenskej republiky**, oznámi to písomne riaditeľovi školy; ak ide o neplnoletého odídenca, písomné oznámenie podáva jeho zákonný zástupca. Odídenec prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi 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 neplnoletého odídenca neoznámi riaditeľovi školy zanechanie vzdelávania a neospravedlnene sa nezúčastňuje na výchovno - vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom materskej školy.*

- zákonný zástupca dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo plnenia povinnej školskej dochádzky, ktoré je občanom Ukrajiny, **je povinný do troch mesiacov od začatia konania o poskytnutie dočasného útočiska požiadať o zaradenie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 5. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, alebo na základné vzdelávanie alebo vzdelávanie v strednej škole, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 6. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka a nedosiahlo 16. rok veku.
- zákonný zástupca dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo plnenia povinnej školskej dochádzky, ktoré je občanom Ukrajiny a **od 1. januára 2025 do 31. augusta 2025** začalo vo vzťahu k nemu konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo mu bolo poskytnuté dočasné útočisko, **je po 1. septembri 2025 povinný do troch mesiacov požiadať o zaradenie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 5. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka, alebo na základné vzdelávanie alebo vzdelávanie v strednej škole, ak ide o dieťa, ktoré dosiahlo 6. rok veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka a nedosiahlo 16. rok veku
- zákonný zástupca dieťaťa vo veku plnenia povinného predprimárneho vzdelávania alebo plnenia povinnej školskej dochádzky, ktoré je občanom Ukrajiny a do 31. decembra 2024 začalo vo vzťahu k nemu konanie o poskytnutie dočasného útočiska alebo mu bolo poskytnuté dočasné útočisko, je povinný vykonať všetky potrebné úkony, aby sa dieťa začalo vzdelávať v materskej škole, základnej škole alebo v strednej škole od 1. septembra 2025
- **ak nemožno zaradiť dieťa podľa odseku 3, 4 alebo odseku 5 do materskej školy, základnej školy alebo do strednej školy, riaditeľ tejto školy informuje zákonného zástupcu dieťaťa, obec, v ktorej má dieťa pobyt alebo dočasné útočisko, a príslušný orgán miestnej štátnej správy v školstve, ktorý následne určí školu, v ktorej sa bude odídenec vzdelávať.**

4.6 Prevádzka MŠ

Čas prevádzky MŠ bol prerokovaný so zákonnými zástupcami na rodičovských združeniach, prerokovaný na pedagogickej rade, odsúhlasený s radou školy a schválený zriaďovateľom mesto Štúrovo. MŠ poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie detí, v prípade záujmu zákonných zástupcov detí poskytuje aj výchovu a vzdelávanie v dohodnutom čase. MŠ môže poskytovať individuálne vzdelávanie dieťaťa v prípade, že plní povinné predprimárne vzdelávanie v rozsahu dvoch hodín týždenne.

Prevádzka materskej školy **06.30 – 17.00 hod.**

Zberná trieda – **Bambi** **06.30 – 07.30 hod.**
16.30 – 17.00 hod.

Pracovný čas pedagogických zamestnancov je 7,5 hodiny denne. V zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pracovný čas pedagogického zamestnanca tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť a čas, v ktorom vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovno-vzdelávacou činnosťou a ďalším vzdelávaním aj mimo pracoviska za podmienok ustanovených v pracovnom poriadku školy.

Styk s rodičmi

Konzultačné hodiny riaditeľky MŠ: každý deň od 10.00 hod. do 12.00 hod.

Konzultačné hodiny vedúcej ŠJ : každý deň od 07.00 hod. do 14.00 hod.

Konzultačné hodiny učiteľiek pre zákonných zástupcov:

- na požiadanie vo vopred dohovorenom čase v nepriamej činnosti učiteľiek. Stretnutie so zákonnými zástupcami si dohodnú mimo čas priamej práce s deťmi. Informácie o deťoch poskytujú učiteľky bez prítomnosti dieťaťa. O toto stretnutie môže požiadať zákonný zástupca učiteľku, v prípade potreby aj učiteľka zákonného zástupcu. Častejšie konzultácie sú potrebné počas adaptačného obdobia. Učiteľky sa snažia zabezpečiť pocit istoty pre každé dieťa, preto obojstranné informácie v tomto období sú veľmi potrebné. Častejšie konzultácie sú potrebné aj pri deťoch so špeciálnymi potrebami, prípadne s odloženou školskou dochádzkou. Konzultácie sú spravidla ústne, avšak pokiaľ zákonný zástupca, prípadne učiteľka prejaví záujem, vyhotovia sa aj v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.

Učiteľky okrem konzultácií môžu zákonným zástupcom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Úsporný režim chodu materskej školy

V prípade nízkej dochádzky detí do materskej školy alebo pri iných závažných situáciách počas školského roka (zvýšená chorobnosť detí, vysoká chorobnosť pedagogických zamestnancov, účasť na vzdelávacích podujatiach zamestnancov školy), alebo ak počas školského roka, ak sa v niektorej triede zníži počet detí na 10 a menej, **riaditeľka môže rozhodnúť o spojení dvoch tried v pavilóne** za predpokladu dodržania počtu detí v triede (v súlade s vyhláškou o materskej škole) a pri zabezpečení kvalitnej výchovy a vzdelávania, bezpečnosti a hygieny. Vykonanie hygienických opatrení zabezpečia prevádzkové pracovníčky zvýšeným vetraním, dezinfekciou, prenesením posteľnej bielizne dieťaťa do spojenej triedy.

Triedy sa spájajú na základe posúdenia riaditeľky, kde je to ekonomicky najvýhodnejšie, pričom dbá na hygienicko - bezpečnostné predpisy.

Pri znížení počtu detí riaditeľka umožní zamestnancom čerpanie dovolenky alebo náhradného voľna.

V čase jarých prázdnin vedenie MŠ prispôsobuje prevádzku požiadavkám a potrebám zákonných zástupcov na základe písomného prieskumu cca dva týždne vopred.

Prerušenie prevádzky MŠ

V čase jesenných, zimných, veľkonočných a letných prázdnin, MŠ prevádzkuje na základe **pokynov zriaďovateľa**. Ak prevádzka nie je celkovo prerušená riaditeľka rozhodne o úspornom režime chodu MŠ.

V čase letných školských prázdnin je prevádzka MŠ prerušená **z hygienických dôvodov na tri týždne**. Letná prevádzka MŠ je organizovaná v zmysle pokynov zriaďovateľa.

Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole sa oznamuje dva mesiace vopred. Počas prerušenia prevádzky MŠ sa deti podľa počtu prihlásených detí sústreďujú v niektorej MŠ podľa pokynu zriaďovateľa.

Ak deti počas letných prázdnin navštevujú inú MŠ, na MŠ sa vykonávajú upratovacie a čistiace práce prevádzkovými pracovníkmi.

V čase jarých prázdnin prevádzka MŠ nebude prerušená, pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť nižšieho počtu tried.

Riaditeľka materskej školy môže v období školského vyučovania v zmysle § 150 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov udeliť **5 dní riaditeľského voľna z** prevádzkových dôvodov: rôzne opravy v budove MŠ, ktoré môžu z hygienických dôvodov narušiť VVP, rekonštrukcie, havárie, odstávka vody, kúrenia, elektrickej energie a pod. Zamestnanci MŠ počas riaditeľského voľna, ak to podmienky dovoľujú, vykonávajú činnosti súvisiace s ich pracovným zaradením a náplňou práce na pracovisku. Práca mimo pracoviska sa povoľuje len pedagogickým zamestnancom. Povoľuje sa aj čerpanie dovolenky alebo náhradného voľna.

V nevyhnutných prípadoch riaditeľka môže rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas dňa.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku. O dočasnom prerušení prevádzky MŠ môže rozhodnúť riaditeľka MŠ, zriaďovateľ alebo príslušný ústredný orgán štátnej správy (Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR, Úrad verejného zdravotníctva z dôvodu chrípkového obdobia, príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva) s ohľadom na vyhlásenú mimoriadnu situáciu, núdzový stav alebo výnimočný stav. V takýchto prípadoch sa materská škola bude riadiť nariadeniami zriaďovateľa a príslušných úradov.

Úhrada príspevku za výchovu a vzdelávanie

Podľa § 28 ods. 5 školského zákona výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy (ďalej len „príspevok“) zriadenej mestom Štúrovo **určuje zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením**; tento príspevok sa určuje jednotnou sumou pre všetky deti prijaté do materskej školy. Mesačný príspevok sa uhrádza vopred do 20. dňa v kalendárnom mesiaci prevodom na účet materskej školy. Podľa § 28 ods. 7 školského zákona podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.

V zmysle § 28 ods. 6 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní sa príspevok v MŠ neuhrádza za dieťa:

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu materskú školu
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu (teda v centre pre deti a rodiny v Štúrove, vrátane profesionálnej rodiny).

Príspevok v MŠ na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo z rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom
- dieťa nenavštevovalo materskú školu v čase školských prázdnin, alebo bola prerušená prevádzka materskej školy zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku podľa pokynu riaditeľa zariadenia.

ŠKOLSKÉ STRAVOVANIE

Výroba jedál sa zabezpečuje na základe vopred zostaveného jedálneho lístka, ktorý musí spĺňať požiadavky zdravej výživy. Jedálny lístok musí byť vyvesený na viditeľnom mieste.

Pri výrobe pokrmov a jedál sa vedúca ŠJ musí riadiť:

- a) odporúčanými výživovými dávkami potravín
- b) materiálovými spotrebnými normami
- c) odsúhlasenými receptúrami

Úhrada príspevkov na stravovanie dieťaťa:

Za stravovanie dieťaťa v MŠ prispieva rodič mesačne na čiastočnú úhradu výdavkov MŠ. Výšku finančných príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov spojených so stravovaním v školách a školských zariadeniach **určuje aktuálne Všeobecné záväzné nariadenie Mesta Štúrovo**. Platby prebiehajú bankovým prevodom na účet školskej jedálne SK32 0200 0000 0016 3629 6251 **najneskôr do 20-eho v danom mesiaci**. Vzniknutý nedoplatok za neodhlásenú stravu bude vyúčtovaný v nasledujúcom mesiaci.

Ak po sebe nasledujúce 2 mesiace nebude príspevok uhradený, zákonný zástupca **bude písomne vyzvaný** na splnenie si povinnosti voči MŠ. V prípade, že zákonný zástupca neuhradí príspevky bude prizvaný na osobný pohovor s riaditeľkou MŠ.

Preplatok na stravnom u detí, ktoré ukončujú povinné predprimárne vzdelávanie bude prevedený po ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ na účet zákonného zástupcu. V zmysle rozpočtových pravidiel verejnej správy nie je možné preplatok vyplatiť v hotovosti, resp. poštovou poukážkou.

V zmysle § 4 ods. 3 písm. a) zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, je možné dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa poskytnúť:

- dieťaťu, ktoré navštevuje posledný ročník materskej školy a mladším deťom, ktoré žijú v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi, alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima

Dotácia na stravu sa poskytuje v sume 1,40 eur:

- 1.za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v poslednom ročníku MŠ a odobralo obed,
- 2.ostatným deťom, ktoré nenavštevujú posledný ročník MŠ, ale žijú v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima.
- 3.pre deti na individuálnom predprimárnom vzdelávaní za každý odobraný obed

Zákonný zástupca dopláca rozdielnú sumu medzi stravnou jednotkou a štátom dotovaným obedom + mesačné režijné náklady

Za neodhlásený deň štát dotáciu neposkytne a za neodhlásený deň musí rodič zaplatiť plnú výšku stravnej jednotky.

Dotáciu na stravu je možné poskytnúť na dieťa aj v prípade, **ak sa dieťa nestravuje** v zariadení školského stravovania z dôvodu, že zdravotný stav dieťaťa podľa posúdenia ošetrojúceho lekára – špecialistu (napr. gastroenterológ, diabetológ, imunológ, alergológ a pod.) vyžaduje osobitné stravovanie a zariadenie školského stravovania nevie zabezpečiť takéto jedlo.

Podmienkou však je, že o stravovanie v školskej jedálni musí zákonný zástupca **požiadať o zaradenie do zoznamu stravníkov.**

Ak dieťa musí mať z objektívnych zdravotných dôvodov vylúčené zo stravy určité potraviny je zákonný zástupca povinný túto skutočnosť zahlásiť vedúcej ŠJ a priložiť stanovisko odborného lekára (nie detského), na ktorom budú vyznačené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť (MŠ poskytuje upravované stravovanie len pre deti s alergiou na mliečne výrobky)

Poskytovanie dotácií na stravu a na školské potreby deťom zo sociálne odkázanej rodiny:

Výška dotácie na stravu a školské potreby

Na základe § 4 zákona č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa poskytuje dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa v sume 1,30 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a zároveň na podporu výchovy k plneniu školských povinností dieťaťa (školské potreby) v príslušnom rozpočtovom roku **najviac v sume 33,20 € na dieťa.**

Spôsob prihlasovania a odhlasovania zo stravy:

1. telefonicky na t. č. 036/7511 612
2. osobne v kancelárii vedúcej školskej jedálne
3. cez internetovú stránku: <https://app.strava.sk/sk/prihlasit-se?jidelna>
4. online aplikáciou – www.strava.sk

Všetky spôsoby odhlasovania alebo prihlasovania na stravu sú možné najneskôr deň vopred do 14.00 hod. predchádzajúceho dňa. Za každý neodhlásený deň zákonný zástupca musí zaplatiť plnú výšku stravnej jednotky.

Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať v čase od 11.00 hod. – do 11.15 hod. V tomto prípade je potrebné si doniesť vlastný obedár.

Nakoľko zákonní zástupcovia novoprijatých detí nemajú vedomosť o obsahu a znení školského poriadku a nevedia, že v prvý deň neprítomnosti dieťaťa sú povinní ich odhlásiť je postup pri evidencii detí nasledovný:

- a) v prvý deň školského roka sa zapisujú iba prítomné deti, ostatné sú odhlásené, zároveň doobeda obdržia zákonní zástupcovia písomný oznam o režime školského stravovania a stravovací lístok, ktorý poobede vrátia vyplnený
- b) na základe vyplneného stravovacie lístka nasledujúci deň zákonní zástupcovia obdržia prihlasovacie údaje na prihlasovanie a odhlasovanie detí zo stravovania

4.7 Organizácia v MŠ

Zadelenie detí do tried

Deti do jednotlivých tried zaraďuje riaditeľka MŠ na začiatku školského roka, spravidla podľa rovnakého veku pričom môže rozhodnúť o preradení dieťaťa do inej vekovej triedy na základe osobitosti, vyspelosti a podľa kapacity jednotlivých tried. V nevyhnutných prípadoch a ak to kapacita triedy dovoľuje môže riaditeľka preradiť dieťa aj v II. polroku počas školského roka. Preradenie dieťaťa je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné. Zákonnému zástupcovi v tomto prípade oznámi dôvod a termín preradenia riaditeľka osobne.

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.

V triede materskej školy nesmie byť počet detí vyšší ako je uvedené v § 28 ods. 9 školského zákona, okrem zvýšenia počtu detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona.

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa § 28 ods. 10 školského zákona (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri) riaditeľ materskej školy môže, ale nemusí zohľadniť aj **počet detí v triede mladších ako tri roky.**

Riaditeľ materskej školy môže o prijatí vyššieho počtu detí rozhodnúť iba v prípadoch ustanovených v § 28 ods. 10 školského zákona:

- a) pri **zmene trvalého pobytu dieťaťa** – *aby sa umožnilo pri presťahovaní sa rodiny počas školského roku zabezpečiť najmä plnenie povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole aj v mieste nového bydliska,*
- b) pri **pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole** – *aby sa umožnilo dieťaťu, ktorého zákonní zástupcovia sa „na poslednú chvíľu“ rozhodli požiadať o pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania v pôvodnej materskej škole,*
- c) pri **zvýšenom záujme zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole** – *najmä vo vzťahu k deťom, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.*

O prijatí vyššieho počtu detí ako je ustanovené v § 28 ods. 9 školského zákona (najviac však len o tri deti) nemá riaditeľ materskej školy rozhodnúť napr. po prevzatí žiadostí k novému školskému roku. Na takéto rozhodovanie si má ponechať dostatočnú časovú rezervu, aby k nemu mohol pristúpiť až vtedy, ak sa aktuálne vyskytne potreba urobiť tak, a to len v prípadoch, uvedených § 28 ods. 10 školského zákona

Pri určovaní počtu detí v triede materskej školy podľa §28 ods. 10 zákona č. 245/2008 Z. z. (teda pri rozhodovaní o prijatí vyššieho počtu detí o tri), riaditeľka môže, ale nemusí zohľadniť aj počet detí v triede mladších ako tri roky.

Organizácia tried:

Pavilón „A“	prízemie	TILINKÓ
	poschodie	VČIELKA
Pavilón „B“	prízemie	VEVERIČKA
	poschodie	NAPOCSKA
Pavilón „C“	prízemie	BAMBI
	poschodie	LIENKA
Pavilón „D“	poschodie	SOVIČKA

Poradenská činnosť:

Poradenskú činnosť spojenú s výchovou a vzdelávaním poskytujú len zákonnému zástupcovi dieťaťa triedne učiteľky, konzultačné hodiny je možné dohodnúť podľa potreby, záujmu a závažnosti riešeného problému.

Komplexné slovné hodnotenie detí s portfóliami (analýza produktov učenia sa – fotky, kresby...) a diagnostickými výstupmi realizujú triedne učiteľky 2x ročne.

Pedagogickí zamestnanci okrem konzultácií môžu rodičom odporúčať pedagogickú literatúru, školenia, vzdelávania a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

MŠ spolupracuje s ZPP v Štúrove, ktoré deťom v spolupráci s rodičmi poskytuje poradenskú a špeciálno-pedagogickú starostlivosť.

Vekové zloženie:

Materská škola prevádzkuje 7 tried:

4 triedy s vyučovacím jazykom slovenským

3 triedy s vyučovacím jazykom maďarským

Prevádzka tried, schádzanie a rozchádzanie detí:

V čase **od 06.30 hod. do 07.30 hod.** sa všetky triedy schádzajú v pavilóne „C“ – trieda Bambi (zberná trieda) a popoludní **od 16.30 hod. do 17.00 hod.** sa rozchádzajú z tried do triedy Bambi pavilón „C“. Preberanie detí medzi učiteľkami v čase schádzania a rozchádzania v zbernej triede sa vedie v zošite o preberaní detí. Do zošita sa zapisuje dátum, menný zoznam prebratých, odovzdaných detí, podpis učiteľky, ktorá deti preberá a učiteľky, ktorá ich odovzdáva. (To platí pri rannom aj popoludňajšom presúvaní detí).

Denný poriadok

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich sú spracované vo forme **denného poriadku**.

Denný poriadok – prehľad o usporiadaní denných činností v materskej škole:

- a) Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.
- c) Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je prílohou Školského poriadku zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy a vyvesený v triedach.

Preberanie, odovzdávanie detí

Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 08.30 hod. Neskorší príchod pôsobí rušivo, zasahuje do ďalších organizovaných činností, preto trváme na dodržaní tohto času príchodu. V prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti ostatných detí.

Zákonný zástupca počas dňa môže na nevyhnutne potrebný čas vyzdvihnúť dieťa z MŠ z osobitných dôvodov alebo za účelom návštevy zdravotníckeho zariadenia a priviesť ho naspäť do MŠ. O tejto skutočnosti informuje triednu učiteľku.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľka, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie pedagógovi, ktorý ju strieda v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Podľa § 4 ods. 1 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Odovzdávanie alebo preberanie dieťaťa sa uskutočňuje pri dverách príslušnej triedy. **Ak zákonný zástupca ponechá dieťa v šatni bez dozoru a bez odovzdania učiteľke, Za bezpečnosť dieťaťa nepreberajú učiteľky zodpovednosť hrubo porušuje školský poriadok.**

Pokiaľ sa v odpoľudňajších hodinách deti zdržiavajú na školskom dvore a zákonný zástupca po prevzatí dieťaťa sa rozhodne zostať na školskom dvore, učiteľka už nenesie žiadnu zodpovednosť, ovšem zákonný zástupca je povinný rešpektovať bezpečnostné pokyny učiteľov, t. z. pokiaľ ostatné deti nemajú dovolenú niektorú činnosť (napr. šmýkanie, vyliezanie na preliezačky a pod.) toto rešpektuje zákonný zástupca aj so svojim dieťaťom.

Zákonní zástupcovia prichádzajú pre deti včas a to spravidla od 14.45 hod. do 17.00 hod. Ak zákonný zástupca dieťaťa stanovený čas prevádzky MŠ nedodrží, je to považované za porušenie školského poriadku.

V odôvodnených prípadoch (návšteva lekára, rodinné dôvody a pod.) je možné dieťa z materskej školy vyzdvihnúť v čase od 11.30 hod. do 13.00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v plnomocenstve, ktoré rodič aktualizuje počas dochádzky dieťaťa.

Tlačivo (písomné plnomocenstvo na preberanie detí z MŠ vždy v príslušnom školskom roku) obdrží v triede, ktorú dieťa navštevuje. Učiteľka bez daného splnomocnenia nesmie vydať dieťa cudzej osobe.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

V prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Učiteľky sú povinné v čase priamej práce s deťmi venovať sa deťom v triede, preto dlhšie rozhovory so zákonnými zástupcami v tomto čase nie sú možné z hľadiska organizácie a bezpečnosti detí. Drobné oznamy sú možné aj pri odovzdávaní alebo preberaní dieťaťa. Odporúčame zákonným zástupcom sledovať písomné odkazy a informácie na nástenkách v šatni.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo Policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Organizačné podmienky výchovy a vzdelávania:

Výchova a vzdelávanie v materskej škole sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školského vzdelávacieho programu „S Micimackom v Stoakrovom lese“.

Obsah vzdelávania v MŠ sa vymedzuje do nasledovných vzdelávacích oblastí:

- ✕ Jazyk a komunikácia
- ✕ Matematika a práca s informáciami
- ✕ Človek a príroda
- ✕ Človek a spoločnosť
- ✕ Človek a svet práce
- ✕ Umenie a kultúra
- ✕ Zdravie a pohyb

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby, ktoré dieťa privedú alebo ich preberú z MŠ v čase **od 06.30 do 08.30 hod. a od 14.45 do 17.00 hod.** V triede Sovička pred vstupom do šatne použijú textilné návleky na obuv. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti v spolupráci s učiteľkou. Za odložené osobné veci v skrinke zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia a premočenia.

Za poriadok a estetickú úpravu v šatni zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určená prevádzková pracovníčka (v zbernej triede popoludní učiteľka). Je vhodné priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy. V záujme bezpečnosti dieťaťa na prezutie si žiadame pevnú obuv (nie šľapky). Dieťa musí mať cvičebný úbor, uterák, pyžamo.

Učiteľkám v triede najmladších detí pomáha pri obliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení prevádzkový zamestnanec. V triedach starších detí pomáhajú deťom učiteľky podľa potreby.

Všetky osobné veci je potrebné označiť iniciálkami dieťaťa alebo inak dohodnutými znakmi. Do MŠ je zakázané nosiť hračky z domu, okrem jednej plyšovej hračky. Za stratu cenností a hračiek, ktoré si dieťa do MŠ prinesie prípadne si ich odloží do skrinky, nepreberajú učiteľky zodpovednosť. Na konci školského roka zákonný zástupca skrine vyprázdni.

Organizácia v umyvárni

Všetky triedy majú vlastnú umyváreň i WC. Za organizáciu v umyvárni, ktorá súvisí s dodržiavaním časového harmonogramu prípravy na pobyt vonku a stravovaním zodpovedajú učiteľky príslušných tried. Každé dieťa má vlastný hrebeň, uterák označený značkou, zubnú kefku, pastu a pohár. Deti sa v umyvárni zdržiavajú len za prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy a prevádzková zamestnankyňa. Za pravidelné čistenie sociálnych zariadení, hrebeňov a za suchú podlahu zodpovedá príslušná prevádzková pracovníčka. Zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC a nepoužíva školské WC (len v nutných prípadoch, ak sú prítomní v priestoroch školy na akcii poriadanej školou).

Organizácia pri jedle

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. V školskej jedálni sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno-spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie 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.

Deťom sa v priebehu dňa podávajú tekutiny (nesladený čaj). V triedach majú deti vytvorený kútik pre pitný režim. Prevádzkové pracovníčky sa starajú o čistotu a umývanie pohárov na pitný režim.

V čase stolovania vykonávanie pedagogického dozoru nad deťmi zabezpečuje učiteľka. V rámci sebaobslužných činností každá trieda určuje pomocníkov (2 deti), ktoré počas obeda pomáhajú rozdávať a zbierať príbory, tanieri, poháre v súlade s hygienickými, kultúrnymi a estetickými kritériami stolovania. Učiteľka vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, nenúti ich jesť, podľa želania rodičov prikrmuje.

Deti 2,5 ročné používajú pri jedle lyžičku

Deti 3 – 4 ročné požívajú lyžičku a v II. polroku aj vidličku
Deti 4 – 6 ročné požívajú pri jedle kompletný príbor

V spolupráci s koordinátorom Zdravej školy zdravším spôsobom stravovania vedíme deti k zdravému životnému štýlu a zároveň predchádzame aj vzniku obezity.

Časový harmonogram podávania jedla

Desiata **09.00 – 09.20 hod.**

Obed **11.30 – 12.00 hod. / 12.00 - 12.30 hod.** (menšie deti skôr)

Olovrant **14.30 – 14.45 hod.**

Poznámka: podávanie desiaty a olovrantu je zabezpečené v triedach, obed sa podáva v dvoch etapách. Bambi a Lienka obeduje v pavilóne C, Mókus a Napocska v pavilóne B. Sovička, Tilinkó a Včielka v pavilóne D.

Pitný režim

Dieťa má právo sa napiť v priebehu celého dňa, keď pociťuje smäd a učiteľka to musí rešpektovať. V triede najmladších detí ich obslúži, v triede starších detí sa deti obslúžia samé. Ráno pitný režim zabezpečujú učiteľky (pripravujú pre deti ovocný čaj, v letných mesiacoch uprednostňujú čistú vodu). V teplejších obdobiach počas pobytu vonku majú deti zabezpečené v termónádobách čistú vodu.

Na výlety a exkurzie si deti nosia nápoj vo vlastnej nerozbitnej fľaši s uzáverom v ruksaku.

Pobyt detí vonku

Pobyt vonku patrí k organizačným formám denného poriadku. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.00 hod. do 11.50 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok. Uskutočňuje sa aj za menej priaznivého počasia, je preto potrebné deti v každom počasí primerane obliekať a obúvať. Pobyt vonku môže byť skrátený alebo vynechaný v súlade s § 6 písm. b) vyhlášky MZ SR č. 75/2023 Z. z o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež pri mimoriadne nepriaznivých meteorologických podmienkach, ktorými sú víchrica, prudký dážď, teplota pod -10°C alebo pri nadmernom znečistení ovzdušia.

Za aktuálne oblečenie detí na pobyte vonku zodpovedá učiteľka. Učiteľka v najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s prevádzkovou pracovníčkou. V najstaršej vekovej skupine pomáha učiteľka deťom podľa potreby.

V jarňých a letných mesiacoch sa pobyt vonku upravuje vzhľadom na intenzitu slnečného žiarenia a môže sa zaradiť aj v popoludňajších hodinách.

Pobyt vonku učiteľka premyslí a naplánuje tak, aby bol pre deti zaujímavý a prítiažlivý. Pri pobyte vonku sa využívajú vo veľkej miere pohybové aktivity, realizujú sa edukačné aktivity, aktivity spojené s objavovaním okolitého sveta a kolobehu života v prírode a spoločnosti. Jeho súčasťou sú aj tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako i výtvarné aktivity (kreslenie, maľovanie, landart...), pracovné atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

V rámci spolupráce rodičov a učiteliek je potrebné zabezpečiť vhodné oblečenie a obuv prihliadajúc na bezpečnosť detí počas aktivít na školskom dvore. Dieťa, ktoré nemá vhodnú výbavu na pobyt vonku, nemôže sa zúčastniť dynamických pohybových aktivít (bude mu ponúknutá iná vhodná aktivita).

Pobyt detí vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora, alebo vychádzky.

Pobyt na školskom dvore:

Upratovačky pred pobytom detí vonku skontrolujú školskú záhradu a dvor, odstránia z dosahu nebezpečné predmety, zabezpečia ich likvidáciu. Počas letných mesiacov zabezpečia zhabanie pieskovísk, polievanie vodou. O tejto činnosti vedú písomné záznamy.

Učiteľka, ktorá príde na školský dvor s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora v podľa potreby zabezpečí odstránenie nebezpečných predmetov prevádzkovým zamestnancom.

Každú časť školského dvora využívajú naraz dve triedy, preto učiteľky venujú deťom zvýšenú pozornosť, dodržiavajú požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Ak počas pobytu vonku dieťa potrebuje ísť na WC – sprevádza dieťa učiteľka.

Za hygienu hračiek (1x za mesiac ich dezinfikuje) a pieskoviska (denne čistí, 2x do mesiaca prekopáva) zodpovedá prevádzkový zamestnanec. Za udržiavanie zelene a kosenie trávy zodpovedá údržbár.

Vychádzka:

Súčasťou pobytu vonku je aj vychádzka, ktorá nesmie byť neprimerane dlhá. Vychádzka musí mať dobre pripravenú a premyslenú náplň. Prostredníctvom dobre pripravenej vychádzky sa deti zoznamujú s rôznymi javmi, rozširuje sa okruh ich skúseností.

Pri realizácii vychádzky alebo turistickej vychádzky učiteľka prihliada na aktuálne počasie a vyspelosť detí. Na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. Počas vychádzky dvojica detí vpredu a vzadu má oblečené reflexné vesty.

Pri prechádzaní cez priechod pre chodcov sa učiteľka najprv presvedčí, či je cesta voľná. Potom púšťa dvojicu detí s bezpečnostnými vestami na vozovku so zastavovacím terčom na zastavenie vozidiel pre bezpečný prechod ostatných detí (pri 3-4 ročných deťoch zastavuje terčíkom vozidlá spolu s deťmi aj pani učiteľka), pričom pani učiteľka zaisťuje bezpečnosť detí tak, aby mala prehľad o každom dieťati. Učiteľka opustí cestu za posledným dieťaťom. Dáva znamenie zdvihnutou rukou, používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Počas vychádzky zodpovedá

a) jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za

najviac 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,

21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo

22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov,

b) jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

vo veku dva roky až tri roky,

vo veku tri roky až štyri roky alebo

so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

Ak sa pobyt vonku skráti alebo nerealizuje, je potrebné zabezpečiť podmienky na pohybovú aktivitu detí v triede.

Pobyt vonku počas letných mesiacov

V čase letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovkou, klobúkom a pod.), aby sa predišlo úpalu. Oblečenie majú mať vzdušné, z prírodných materiálov. Za primerané oblečenie zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Ak majú v skrinke ochranný opaľovací krém a učiteľka je o tom informovaná, pred odchodom von ho dieťaťu pomôže použiť. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim v termínadoch.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum. Deti sa zdržiavajú v tieni a podľa potreby sa pobyt vonku presúva do skorších ranných hodín.

Odpočinok

Zmyslom odpočinku je **regenerácia psychických a fyzických síl detí**. Realizuje sa v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. Dĺžka odpočinku v jednotlivých triedach je uvedená v denných poriadkoch.

Prevádzkový zamestnanec ešte počas pobytu detí na pobyte vonku zabezpečí vetranie spálne v čase od 10.30 hod. do 11.30 hod. vetraním cez veľké okná.

Počas odpočinku dbá učiteľka na primerané oblečenie detí. V zimnom období počas odpočinku sa privetráva nepriamo cez vedľajšiu miestnosť, v letných mesiacoch deti odpočívajú pri otvorených oknách. Teplota spálne sa sleduje na teplomere. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Nenúti deti spať. Počas odpočinku detí si učiteľka dopĺňa triedne písomnosti, pripravuje si pomôcky, príp. študuje odbornú literatúru.

Odpoľudňajší odpočinok sa postupne skracuje s pribúdajúcim vekom detí. Najdlhšie odpočívajú/spia najmladšie deti. Deťom predškolského veku sa čas odpočinku postupne v II. polroku skracuje a prispôsobuje individuálnym potrebám detí. So staršími deťmi najmä 5–6 ročnými je vhodné zvýšiť časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam, dokončovaniu pracovných listov, ind. prístupu k deťom pokračujúcim plnenie PPV a pod., avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch na jednotlivých triedach.

Žiadne dieťa nemožno nútiť spať, ale každé dieťa, ktoré je do materskej školy prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, absolvuje aj odpočinok ako jednu z organizačných foriem denného poriadku.

Každé dieťa oddychuje/spí výlučne na svojom lôžku. Starostlivosť o posteľné obliečky rieši MŠ. Za ich výmenu (1x za mesiac) je zodpovedná prevádzková pracovníčka príslušnej triedy. Deti sa prezliekajú do pyžama, ktoré si prinesú z domu. Po ukončení týždňa si deti pyžamá zoberú domov a v pondelok si prinesú čisté pyžamá. Pokiaľ je dieťa delené do inej triedy poverení zamestnanci zabezpečia aj prenesenie jeho posteľného prádla.

V letných mesiacoch sa odpočinok môže realizovať vonku v tieni, na dekách.

Učiteľky vedú postupne deti k osvojovaniu si sebaobslužných návykov, t. z. deti po odpočinku sú vedené k samostatnému poskladaniu pyžám a k úprave vlastných postelí.

Za výmenu posteľnej bielizne a dôkladné vyvetranie pred odpočinkom a čistotu priestorov spálne zodpovedá prevádzkový zamestnanec.

Organizácia na schodoch

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do dvojstupu. Deti sa pri chôdzi pridŕžajú zábradlia na oboch stranách. Ak je prítomná pri deťoch jedna pani učiteľka, pri schádzaní po schodoch zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. Ak sú prítomné dve učiteľky, jedna učiteľka je vpredu a druhá vzadu. V najmladšej triede po presune po vnútornom aj vonkajšom schodišti deťom učiteľky aj individuálne dopomáhajú držaním za ruku.

V prípade stretnutia dvoch tried na schodoch trieda detí, ktoré sú iba nastúpené, dá prednosť tým, ktoré už po schodoch idú. V prípade, že sa stretnú na schodoch, staršie deti ostanú stáť, pokiaľ mladšie neprejdú.

Organizácia v telocvični

Telocvična sa používa podľa rozvrhnutého harmonogramu. Pani učiteľka nesmie nechať deti v telocvični bez dozoru. V telocvični deti realizujú pohybové aktivity po vyzutí v primeranom oblečení na pohyb (predškoláci v úboroch) podľa cieľov školského vzdelávacieho programu v dopoludňajších hodinách podľa určeného harmonogramu. Deti sa v telocvični riadia pokynmi pani učiteľky, sú disciplinované a správajú sa tak, aby neohrozovali bezpečnosť a zdravie svoje a ostatných detí.

Učiteľka v telocvični venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia v zmysle záväzných platných predpisov, zabezpečí v nej počas cvičenia zvýšené vetranie.

V prípade potreby dieťaťa použiť WC, je tak možné urobiť na WC pri telocvični MŠ

Potrebné telocvičné náradie a náčinie príslušná pani učiteľka pred činnosťou vopred skontroluje a pripraví a po skončení činností uloží používané náradie a náčinie na svoje miesto. Po odchode uzamkne telocvičňu a kľúč uloží na vymedzené miesto.

Za čistotu a poriadok zodpovedá príslušná upratovačka.

Organizácia krúžkovej činnosti

MŠ v súlade s § 6 ods. 3 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, ponúka 5-6 ročným deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov. Realizácia všetkých týchto aktivít je podmienená písomným informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, v prípade rozvedených zákonných zástupcov, stačí súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti a prebieha v dopoludňajších hodinách (od 15,00 hod. do 15,30 hod.).

Krúžkovú činnosť v súlade s vyhláškou zabezpečujú kmeňové učiteľky materskej školy alebo externí lektori. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovední vedúci krúžkov, ktorí na začiatku školského roka predložia plán práce krúžkov. Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľka, ktorá ju zabezpečuje alebo lektor poverený vedením krúžku od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po uskutočnení krúžku

Zákonný zástupca dieťaťa pred podpisom informovaného súhlasu musí mať dostatok informácií o:

- ponuke krúžkov a ich obsahom a cieľom zameraním,
- personálnom zabezpečení ponúkaných krúžkov (či bude krúžok zabezpečovať kmeňová učiteľka, alebo cudzí lektor a o ich kvalifikačných predpokladoch na vykonávanie krúžkov, najmä vo vzťahu ku krúžku cudzieho jazyka),
- časovom a priestorovom zabezpečení krúžkov,

Materská škola dáva pani učiteľkám možnosť na výber krúžkovej činnosti podľa vlastného záujmu a charakteru zloženia triedy. Krúžkové činnosti začínajú svoju činnosť od 1. októbra.

Organizácia školských aktivít

Materská škola sa pri organizovaní školských aktivít riadi internou smernicou č. 009/2025 a § 4 ods.4, 5 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. a metodickým usmernením o pobyte školy v prírode.

Výlet – exkurzia

- sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu v prípade rozvedených zákonných zástupcov, stačí súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu. Podľa § 6 ods. 4 vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 výlet alebo exkurzia sa organizuje v trvaní najviac jeden deň s prihliadnutím na bezpečnostné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Výlet alebo exkurzia plnia výchovno-vzdelávaciu funkciu, sú doplnkovou aktivitou denných činností v MŠ, taktiež oddychovú a relaxačnú funkciu.

Naša materská škola organizuje **exkurzie**:

- pre deti vo veku od 5 do 6 rokov v rozsahu 1 – 2 hodiny v dopoludňajšom čase 1–2x v príslušnom školskom roku
- pre deti vo veku od 4 do 5 rokov v rovnakom časovom rozsahu 1x v príslušnom školskom roku

Celodenné výlety sa organizujú v spolupráci s Rodičovským združením. Ak je organizátorom rodičovské združenie, za organizáciu, bezpečnosť, personálne obsadenie a dopravu zodpovedajú zákonný zástupcovia.

Poldenné výlety organizuje materská škola podľa plánu práce MŠ. Výlet organizovaný MŠ sa realizuje spravidla v pracovných dňoch a považuje sa za dopĺňajúcu výchovno – vzdelávaciu činnosť MŠ v materskej škole. Za organizáciu, bezpečnosť, personálne obsadenie a dopravu zodpovedá MŠ a zúčastnení pedagogickí zamestnanci.

Pri výbere miesta sa prihliada na oprávnené záujmy detí a rodičov. Harmonogram exkurzie, výletu musí byť zostavený tak, aby vzdialenosť na miesto konania nebola vyššia ako 100 – 150 kilometrov.

Na výlety a exkurzie sa môžu používať hromadné dopravné prostriedky. Pred využitím MHD učiteľka poučí deti o správaní sa v autobuse. Pri preprave detí autobusom musia byť prítomné aspoň dve učiteľky alebo iné zodpovedné osoby. Počas jazdy autobusom učiteľka dohliada, aby deti nevstávali, nepohybovali sa. Na hromadný výlet alebo akciu celej materskej školy riaditeľka objedná autobus. Pri preprave detí objednaným autobusom riaditeľka školy zabezpečí zvýšený dozor. Dozor zabezpečujú pedagogickí zamestnanci. Nepedagogickí zamestnanci, prípadne rodičia, sú prizvaní ako výpomoc podľa počtu prepravovaných detí.

Deti sa v autobuse prepravujú výlučne na sedadlách. Nie je prípustné, aby deti v autobuse stáli. Dohliadajúce dospelé osoby sú rozmiestnené v autobuse tak, aby mali pod kontrolou všetky deti. Preprava autobusom je súčasťou informovaného súhlasu, ktorý podpisuje zákonný zástupca.

Deti, ktorých zákonní zástupcovia neprejavia záujem o účasť ich dieťaťa na školskej aktivite v súlade s rozhodnutím riaditeľky školy budú zaradené do triedy, kde im bude zabezpečená riadna celodenná výchova vzdelávanie alebo po dohode so zákonnými zástupcami dieťaťa (písomná, potvrdená podpisom zákonného zástupcu) toto dieťa ostane doma

Na školských aktivitách sa okrem pedagogických zamestnancov budú dozorom podieľať z poverenia riaditeľky školy ďalší zamestnanci školy alebo dobrovoľníci – napr. zákonní zástupcovia detí, ktorí budú mať stanovené kompetencie a svojim podpisom potvrdenia, že boli poučení o priebehu, bezpečnosti a ochrane zdravia detí na školskej aktivite.

Miesto výletu určujú učiteľky v jednotlivých triedach, pred ich uskutočnením pedagogický pracovník poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom.

V prípade veľkej chorobnosti sa aktivity ani spoločné akcie MŠ konať nebudú, prípadne sa posunie termín ich realizácie. Dieťa, ktoré sa aktivity nezúčastní, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Riaditeľstvo školy písomne oznámi zriaďovateľovi organizovanie podujatia.

Škola v prírode

Materská škola sa pri organizovaní školy v prírode riadi metodickým usmernením o škole v prírode z 1. septembra 2023a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej len „školský zákon“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“)

ŠvP sa organizuje s 5 – 6-ročnými deťmi na základe plánu práce MŠ a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, spravidla 5 pracovných dní v mesiaci jún.

Do školy v prírode sa prednostne vysielajú deti z oblastí, v ktorých znečistené prostredie nepriaznivo vplyva na zdravie ich organizmu. Výchovno - vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje prevažne v prírode a je zameraná najmä na environmentálnu, estetickú, telovýchovnú a rekreačnú činnosť s využitím netradičných metód a foriem práce. Deti do školy v prírode vysielajú riaditeľka materskej školy. S jedným učiteľom materskej školy sa vysielajú najviac 10 detí. Ak sa pobytu zúčastňuje dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami možno vyslať aj pedagogického asistenta. Pred uskutočnením školy v prírode riaditeľka zabezpečí všetky povinné náležitosti pre zabezpečenie správneho chodu školy v prírode. Pred odchodom na pobyt zákonný zástupca odovzdá vedúcemu pobytu kópiu dokladu o zdravotnom poistení dieťaťa, doklad o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a informovaný súhlas zákonného zástupcu s vyslaním dieťaťa na pobyt.

Pred uskutočnením ŠvP vedúci pedagogický pracovník poverený riaditeľkou MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh tejto aktivity, vypracuje plán organizačného zabezpečenia, poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby podpisom (aj ostatnú dokumentáciu ŠvP).

V prípade rozvedených zákonných zástupcov, stačí súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti. Dopravu autobusom a poistenie detí hradí materská škola.

Čiastočnú finančnú úhradu hradí zákonný zástupca dieťaťa (na základe dohody s riaditeľkou materskej školy) a ostatnú finančnú úhradu hradí materská škola z nenormatívnych príspevkov na súčasti výchovno – vzdelávacieho procesu MŠ.

O dostatočnom počte vyslaných pedagogických zamestnancov do Školy v prírode rozhoduje riaditeľka MŠ prihládajúc na bezpečnosť detí v Škole v prírode a zároveň prihláda, aby bola pre ostatné deti, ktoré sa nezúčastnia Školy v prírode zabezpečená výchovno – vzdelávacia činnosť s dostatočným počtom pedagogických zamestnancov.

V prípade veľkej chorobnosti sa aktivita konať nebude, prípadne sa určí iný termín jej realizácie. Dieťa, ktoré sa ŠvP nezúčastní, bude zaradené do inej triedy, prípadne si ho rodičia nechajú doma.

Škola v prírode sa uskutočňuje na základe súhlasného stanoviska zriaďovateľa a príslušného RÚVZ v ktorom sa Škola v prírode uskutočňuje.

Iné doplnkové aktivity školy

Všetky doplnkové aktivity sa uskutočňujú podľa Plánu práce školy. Jedná sa o akcie spolu s rodičmi, kultúrne, spoločenské, športové, environmentálne podujatia alebo aktivity s inštitúciami na základe zmlúv alebo dohôd o spolupráci. Doplnkových aktivít sa zúčastňujú deti na základe informovaného súhlasu zákonných zástupcov, za ktorých vypracovanie zodpovedajú triedne učiteľky.

Na spoločných podujatiach s rodičmi program zabezpečujú pedagogickí zamestnanci. Zodpovedajú za bezpečnosť a kvalitný priebeh akcie. Dieťa osobne odovzdajú rodičom.

Akcie bez rodičov sú v plnej kompetencii učiteliek. Každá učiteľka zodpovedá za skupinu detí svojej triedy. Podľa potreby usmerňuje aj deti z ostatných tried.

Doplnkové aktivity sa chápu ako nadštandardná aktivita, ktorá nie je hrazená z rozpočtu materskej školy. Pre účasť svojich detí na doplnkových aktivitách školy, vrátane výletov a exkurzií, sa zákonní zástupcovia rozhodujú dobrovoľne, na základe informovaných súhlasov úhrady aktivít prostredníctvom rodičovského združenia.

Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia na riaditeľstve školy. Riaditeľka MŠ na vykonanie pedagogickej praxe, spíše dohodu medzi MŠ a vysielajúcou školou.

Riaditeľka školy zaradí do tried a prideli im učiteľku zodpovednú za priebeh pedagogickej praxe. Riaditeľka MŠ:

- *poučí študentky o BOZP na pracovisku*
- *oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou*
- *zaradí študentky do tried k poverenej učiteľke*

Študentky sú povinné včas konzultovať svoju plánovanú výchovno-vzdelávaciu činnosť s cvičnou učiteľkou, dodržiavať vnútorné normy MŠ, správať sa počas práce s deťmi aj počas celej prítomnosti v MŠ príkladne a dbať na ochranu zdravia a bezpečnosti detí a ostatných osôb, s ktorými prichádzajú na pracovisku do styku.

Triedny učiteľ

Podľa § 3 ods.1 vyhlášky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, riaditeľka materskej školy určí pre každú triedu triednu učiteľku. Triedna učiteľka zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy. Zákonným zástupcom poskytuje poradenstvo. Plní úlohy vypracované podľa plánu triedneho učiteľa.

Doklad o vzdelaní

Predprimárne vzdelanie získa dieťa v súlade s § 16 ods. 2 školského zákona absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v materskej škole. Dokladom o získanom predprimárnom stupni vzdelania je **Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania**, ktoré MŠ vydáva na predpísanom tlačive schválenom ministerstvom školstva v štátnom jazyku.

Článok 5

PODMIENKY NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANY PRED PREJAVMI RIZIKOVÉHO SPRÁVANIA, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

5.1 Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

Za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka školy

Podľa §4 ods. 1 vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch materskej školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.

Podľa §4 ods. 2 vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole počas pobytu vonku, ktorého súčasťou môže byť aj vychádzka, zodpovedá:

jeden učiteľ materskej školy a podľa potreby aj ďalší zamestnanec materskej školy za najviac

- a) 21 detí triedy pre deti vo veku dva roky až šesť rokov,
- b) 21 detí triedy pre deti vo veku štyri roky až päť rokov alebo
- c) 22 detí triedy pre deti vo veku päť rokov až šesť rokov

jeden učiteľ materskej školy a ďalší zamestnanec materskej školy za triedu pre deti

- f) vo veku dva roky až tri roky,
- g) vo veku tri roky až štyri roky alebo
- h) so zdravotným znevýhodnením bez ohľadu na ich vek

Pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa § 4 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 541/2021 o materskej škole, riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý spolu s učiteľom materskej školy zodpovedá za bezpečnosť detí.

Podľa §6 ods. 3 vyhlášky č. 541/2021 o materskej škole krúžkovú činnosť zabezpečujú učitelia materskej školy, ktorí zároveň zodpovedajú za bezpečnosť a ochranu zdravia detí. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach podľa § 28 ods. 16 školského zákona, ktoré organizuje a vykonáva materská škola, sa zabezpečuje na

- a) pobyt detí v škole v prírode jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- b) výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 9 zákona,
- c) saunovanie jeden učiteľ materskej školy na najviac desať detí,
- d) plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, korčuľarsky výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí
- e) snoubordingový výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac šesť detí,
- f) cyklistický výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac päť detí,
- g) lezecký výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac štyri deti,
- h) iný výcvik jedna kvalifikovaná osoba na najviac osem detí so zohľadnením poveternostných podmienok, dĺžky a náročnosti výcviku a výstroja a vybavenia detí,
- i) ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom jeden pedagogický zamestnanec a jedna poverená plnoletá osoba na najviac desať detí.
- j) materská škola pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním:
- k) prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- l) vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patologických javov,
- m) poskytuje nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a nepretržitý dohľad osobou z radov zamestnancov materskej školy a bezodkladne informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve ním splnomocnenú osobu.

Poverení zamestnanci (v triedach triedne učiteľky) lekárničku pravidelne kontrolujú, po čase splatnosti obsah lekárničky vyprázdňujú a odovzdávajú na Poliklinike do zberného odpadu na lieky a podľa potreby ju dopĺňajú.

V čase letných prázdnin, keď sa deti sústreďujú v iných MŠ sa budú riadiť bezpečnostnými pokynmi vo vzťahu k bezpečnosti a ochrane zdravia podľa príslušnej materskej školy.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď riaditeľke, ktorá poverí prevádzkového zamestnanca o jeho odstránenie, prípadne zabezpečí oslovením firmy opravu.

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v MŠ, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Vedie evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze).

Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch školy a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj nepedagogickí zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne. Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok v zverených miestnostiach, dbať, aby priestory školy boli prechodné. Dary od zákonných zástupcov detí a zamestnancov (rôzne predmety, hračky, spotrebná elektrotechnika, drobný nábytok a pod.) je dovolené prijímať len po dôkladnom zvážení a súhlase riaditeľky školy.

Do materskej školy môže vstúpiť len zákonný zástupca dieťaťa a ním splnomocnené osoby. Pohyb cudzích osôb v škole je vždy len so súhlasom riaditeľky školy.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný rešpektovať upozornenia zamestnancov materskej školy, ktoré súvisia s bezpečnosťou a čistotou školy (používanie návlekov na obuv, zákaz vstupu do budovy akýchkoľvek zvierat a pod.)

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu.

Materská škola bude:

- vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania
- postupovať, ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie (t. j. že oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie; ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie a že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately)
- postupovať, ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré sa v škole preukázane a opakovane dopúšťa prejavov rizikového správania ohrozujúcich bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo zamestnancov školy, neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie alebo škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania a nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa (t. j. že riaditeľ školy oznámi túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu; riaditeľ v oznámení sa uvádza opis opakovaných prejavov rizikového správania, vykonané odborné činnosti podpornej úrovne prvého stupňa a druhého stupňa, navrhnutá odborná činnosť a dôvod neudelenia informovaného súhlasu, ak je škole známy

5.2 Pobyt a dochádzka detí do materskej školy

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov **v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:**

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve,
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia,
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie.

V rámci platných zákonov Ministerstva zdravotníctva SR a Ministerstva školstva sú stanovené podmienky, podľa ktorých **nie je možné priviesť dieťa do MŠ:**

- Ak je dieťa bledé, malátne, bolí ho bruško, má hnačku a zvracia
- Ak má dieťa veľmi dusivý kašeľ
- Ak malo deň predtým, keď bolo v MŠ teplotu 38° C a viac (iba s lekárskeym potvrdením že je zdravé)
- Keď má dieťa vyrážky spôsobené vírusom (ovčie kiahne, rubeola, osýpky)
- Keď je napadnuté parazitmi (vši, mrle, hlísty). Príznaky: vŕtanie v nose, svrbenie pokožky, svrbenie v konečníku a pod.
- Keď má dieťa hnisavý výtok z očí, jačmeň na oku, nápadne zelený výtok z nosa
- Ak sa denne pomočuje alebo má fekálnu inkontinenciu – neudržanie stolice
- Ak je dieťa bacilonosičom až do vyliečenia

Prevzatie dieťaťa môže pedagogický zamestnanec odmietnuť, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ:

- ✓ má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom,
- ✓ z uší mu vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,
- ✓ z nosa mu vyteká hustá skalená tekutina (nie priesvitná nádcha), okolie nosa má červené, podráždené,
- ✓ má na tvári alebo končatinách zapálené, hnisavé miesta,
- ✓ má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ (nie občasný suchý pri námahe alebo spánku).

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti

V súlade s §24 ods. 7 zákona č. 355/2007 Z .z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov zákonný zástupca, poručník, opatrovník, fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorej bolo dieťa zverené na základe rozhodnutia súdu podľa osobitného predpisu alebo osoba, ktorá má záujem stať sa pestúnom a má dieťa dočasne zverené do starostlivosti podľa osobitného predpisu (ďalej len „zástupca dieťaťa“,) predkladá pred prvým vstupom do MŠ potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti vydané všeobecným lekárom pre deti a dorast, ktorý obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Toto potvrdenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa len pred prvým vstupom do MŠ a nie opakovane. Povinnosť uvádzať absolvovanie povinného očkovania na potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa je ustanovená pre všetkých lekárov pre deti a dorast.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je a nesmie byť dôvodom na neprijatie dieťaťa do MŠ.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia – (bezpríznakovosť v čase pandémie)

Vyhlásenie o bezinfekčnosti o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z., predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a
- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň

Pedagogickí zamestnanci pred prijatím dieťaťa do MŠ vykonávajú ranný filter, zisťujú či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do MŠ. V záujme zachovania zdravého prostredia a zdravia všetkých detí, dieťa, ktoré bude vykazovať známky ochorenia učiteľky neprevezmú. Ak sa zdravotný stav dieťaťa zhorší v priebehu dňa, pani učiteľka okamžite kontaktuje zákonného zástupcu. **Rodič je v takom prípade povinný vyzdvihnúť si dieťa z materskej školy v čo najkratšom čase.** Do príchodu rodiča bude dieťa z bezpečnostných dôvodov izolované od ostatných detí.

V prípade pochybností o zdravotnom stave alebo pri opakovanom výskyte príznakov, môže materská škola od zákonného zástupcu **vyžadovať potvrdenie od detského lekára**, že je dieťa zdravé a schopné pobytu v kolektíve.

Zákonný zástupca je povinný nahlásiť ráno pri odovzdávaní dieťaťa učiteľke akékoľvek zmeny v zdravotnom stave dieťaťa (opuch, vyrážka, bolesť zuba, modrina), prípadne výskyt inej infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, aby sa v priestoroch MŠ mohli včas urobiť hygienické opatrenia. Ak triedna učiteľka pri rannom filtri zbadá príznaky ochorenia na dieťati, upovedomí o tom zákonného zástupcu. Ak bude zákonný zástupca na prijatí trvať je v právomoci učiteľiek vyžiadať si od neho potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt dieťaťa v MŠ. Ak dieťa v MŠ počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor nad ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje jeho zákonného zástupcu.

V MŠ je zakázané ošetrovať rôzne vyrážky, podávať deťom akékoľvek lieky - antibiotiká, kvapky do nosa, očné kvapky ani sirup proti kašľu a to i v prípade doliečenia dieťaťa - keď rodič predloží potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti a zároveň žiada, aby dieťa ešte počas pobytu v MŠ dobralo predtým predpísané lieky.

Učiteľky MŠ nie sú oprávnené podávať deťom lieky, pichať injekcie či aplikovať rektálne čapíky. Vo veľmi odôvodnených prípadoch je možné dohodnúť individuálne s rodičmi podávanie liekov, ktorých užívanie na isté časové obdobie nariadil lekár, alebo podávanie život zachraňujúcich liekov. Je však predtým potrebné písomne individuálne s rodičmi stanoviť, za akých podmienok, ak budú deťom tieto medikamenty podávané. Najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápche či výživové doplnky, pokiaľ nie sú podávané vyslovene na základe pokynu lekára, nepodávame, odporúčame rodičovi nastaviť taký režim ich užívania dieťaťom, aby mu ich dával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ, prípadne mu ich prišiel podať v priebehu dňa on sám.

Zákonný zástupca dieťaťa rešpektuje skutočnosť, že pedagogickí (aj ostatní) zamestnanci materskej školy nemôžu podať lieky zvereným deťom. Výnimkou sú lieky na alergiu. V prípade, že sa v materskej škole nachádza dieťa, ktoré je alergické na uštipnutie hmyzom, máva epileptické záchvaty, anafylaktický šok, alebo iné závažné ochorenie, musí rodič priniesť písomný súhlas od pediatra a tiež jeho vlastný súhlas, že v prípade ohrozenia zdravia dieťaťa mu môže byť podaný liek, zodpovedajúci ochoreniu dieťaťa. O prijatí dieťaťa s cukrovkou sa osobne konzultuje s riaditeľkou MŠ.

Herpes alebo opar

Prejavuje sa ako pľuzgier, ktorý vzniká po 2 - 20 dňoch od nakazenia a prenáša sa už tri dni pred tým, ako sa opar vytvorí. U malých detí sa prejaví výsev v ústôčkách a na dŕasnách. Dieťa odmieta jesť, je nepokojné a nápadne sliní. Toto ochorenie môže byť sprevádzané horúčkou. Liečbu treba začať bezprostredne po objavení sa prvých príznakov

Herpesy/opary sú infekčné, prenášajú sa napr. kontaktom s hračkami, na ktorých mohli ostať sliny chorého, priamym kontaktom, uterákmi a kvapôčkovou infekciou prostredníctvom kýchania a kašľania a preto v záujme zdravých detí sa nedoporučuje návšteva takýchto detí do materskej školy až do vyliečenia.

Neprítomnosť a ospravedlnenie dieťaťa v MŠ

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť MŠ bez zbytočných odkladov príčinu jeho neprítomnosti. Z dôvodu ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa v MŠ sa uznáva podľa § 144 ods. 10 školského zákona najmä choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z MŠ pri príznakoch ochorenia počas dňa, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach. Neprítomnosť z dôvodu odhlásenia dieťaťa zo stravy je potrebné ohlásiť aj u vedúcej ŠJ

Deti od 2-5 rokov

Neprítomnosť dieťaťa (ktoré si neplní PPV) do 5 dní ospravedľňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia; vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch (napr. najmä pri opakovanej neprítomnosti) materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

Neprítomnosť dieťaťa (ktoré si neplní PPV) z dôvodu ochorenia a iných dôvodov trvá viac ako 5 po sebe nasledujúcich dní, neprítomnosť sa ospravedľňuje bez predloženia potvrdenia od lekára a rodič podpisuje písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Deti od 5 – 6 rokov (povinné predprimárne vzdelávanie)

Dochádzka do MŠ je pre predškolákov povinná, to znamená, že rodič bez ospravedlnenia nemôže nechať dieťa doma ani jeden deň.

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré trvá 1 až 5 vyučovacích dní (bez sviatkov a víkendov) ospravedlňuje zákonný zástupca **ospravedlnenkou** na príslušnom tlačíve (v súlade so školským poriadkom)

Neprítomnosť dieťaťa, ktoré trvá 6 až 7 vyučovacích dní (bez sviatkov a víkendov) ospravedlňuje zákonný zástupca **ospravedlnenkou na príslušnom tlačíve + príkladá bezinfekčnosť**.

Ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia, ktoré trvá 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (bez sviatkov a víkendov) alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní zákonný zástupca **predkladá lekárske potvrdenie od lekára**.

Neprítomnosť dieťaťa v trvaní 8 a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní (bez sviatkov a víkendov) **najviac však 14 dní** z iných dôvodov (dovolenka s rodičmi, pobyt u starých rodičov a pod.) zákonný zástupca ohlási triednej učiteľke a po nástupe predkladá písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti.

Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa okrem choroby uznávajú aj mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky, prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov (nie autom), mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach

Po pobyte v nemocnici alebo po infekčnej chorobe materská škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ.

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,

Potvrdenie od lekára je aj dokladom o tom, že dieťa je už zdravé.

V čase školských prázdnin sa neprítomnosť dieťaťa nemusí dokladovať

Ak ide o ospravedlnenie neprítomnosti počas trvania mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 sa MŠ bude riadiť aktuálnymi rozhodnutiami a usmerneniami vydané ministrom školstva.

5.3 Úraz dieťaťa

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania sa zaeviduje v evidencii školských úrazov. Tento záznam dá rodičovi na podpis.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrovanie, učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na ošetrovanie.

Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt so zákonným zástupcom dieťaťa. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu zákonnému zástupcovi dieťaťa. Všetky informácie ohľadne úrazu podá riaditeľke, ktorá zabezpečí ďalšiu evidenciu súvisiacu s úrazom.

V prípade úrazu ohrozujúceho život dieťaťa učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci, informuje zákonných zástupcov dieťaťa a súčasne poskytuje dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie na poliklinike, v nemocnici, učiteľka ho sprevádza až do príchodu zákonného zástupcu. Taktiež je povinná úraz zaevidovať, lekársku správu odovzdať zákonnému zástupcovi.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

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 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.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia 4/2009-R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorým sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa. Ak ani to nie je možné, záznam spíše zamestnankyňa poverená riaditeľkou školy.

Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogická zamestnankyňa v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac) sa považuje tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do troch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaregistrovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka materskej školy. Zamestnankyňa spisujúca záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka alebo zástupkyňa školy je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1 - 01 sledujúcej 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 riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

5.4 Pedikulóza

Zákon NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov ustanovuje v § 51 povinnosti fyzických osôb a v § 52 povinnosti fyzických osôb – podnikateľov a právnických osôb plniť opatrenia na predchádzanie ochoreniam.

Podľa § 12 ods.2 písm. e) citovaného zákona medzi takéto opatrenia patrí aj dezinfekcia a regulácia živočíšnych škodcov. Regulácia živočíšnych škodcov, t. j. dezinfekcia a deratizácia sú preventívne opatrenia vykonávané na zamedzenie vzniku a šírenia prenosných ochorení. Pri vzniku a šírení prenosných ochorení sa vykonávajú opatrenia priamo v ohnisku nákazy.

Takýmto škodcom je pre človeka aj voš detská, na ktorej reguláciu výskytu sa vykonáva dezinfekcia. Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíra sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov ako sú hrebene, kefy na vlasy, čiapky, šály, osobná posteľná bielizeň. Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušami a v zátylku.

V materskej škole pri akomkoľvek podozrení učiteľky na možný výskyt vší u detí (nápadné škrabanie sa vo vlasoch, nepokoj, nesústredenosť a pod.) prezrie dieťaťu vlasy a po zistení vší, alebo hníd oznámi túto skutočnosť vedeniu materskej školy a zákonnému zástupcovi, ktorý si pre dieťa príde, v čo možno najkratšom čase.

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ a ochrany zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví pracovníci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Povinnosti vedenia materskej školy na zabezpečenie sprísnenia hygienicko-epidemiologického režimu v materskej škole v prípade výskytu pedikulózy (výskytu vší detskej):

- zabezpečiť informovanosť všetkých rodičov detí navštevujúcich materskú školu o prevencii výskytu vší v zariadení a ich povinnostiach
- zabezpečiť, aby predmety, s ktorými prišla hlava dieťaťa podozrivého zo zavšivavenia do styku, neboli spoločne uložené v šatni, na vešiakoch a pod. s odevmi a predmetmi ostatných detí príp. aby ich iné deti nepoužívali
- u všetkých pedagógov a prevádzkových pracovníkov v príslušnej triede je nutné vykonať naraz ošetrovanie vlasov desinsekčným prostriedkom
- matrace, žinenky používané v materskej škole postriekať prípravkom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene, kefy, hračky), je potrebné ošetriť prípravkom na lezúci hmyz, ošetriť dezinfekčným prostriedkom.
- dezinfekčnými prípravkami prečistiť všetky predmety, ktoré sú v priamom kontakte so zamestnancami a deťmi a miestnosťami, v ktorých sa zdržiavajú zamestnanci a deti. Vydezinfikovať aj priestory a predmety, ktorými prichádzajú do styku aj zákonní zástupcovia ako napr. dvere, okná, zábradlie, kľučky na dverách a pod.).
- posteľnú bielizeň vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť
- vedenie školy požiada rodičov o súčinnosť, tzn. aby priebežne kontrolovali vlasy u svojich detí.
- učiteľky v kolektíve následne vykonávajú preventívne opatrenia, a to priebežným sledovaním charakteristických prejavov možného výskytu vší u ďalších detí

Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ Nové Zámky.

V domácom prostredí, ak rodič zistí zavšivenie dieťaťa, ihneď informuje triedneho učiteľa, vedenie školy o výskyte vší u svojho dieťaťa za účelom zabezpečenia opatrení aj v kolektívnom zariadení.

Zákonní zástupcovia sú pri zistení výskytu prenosného parazitárneho ochorenia povinní vykonať nasledovné opatrenia:

- Okamžité a dôsledné ošetrovanie vlasov účinným desinsekčným prostriedkom naraz u všetkých členov kolektívu (triedy aj jednotlivých rodín).
- Osobnú a posteľnú bielizeň vyvariť, resp. vyprať pri vysokej teplote, vysušiť a vyžehliť.
- Čiapky, šatky, šály a inú odev, ktorú nie je možné vyvariť je potrebné vyprať minimálne v 2 cykloch pri odporúčaných teplotách, dôkladne vysušiť, vystaviť slnečnému žiareniu, prípadne postriekať prípravkom na lezúci hmyz Biolit a pod.
- Zásadne nepožičiavať predmety osobnej hygieny- hrebene, kefy, uteráky. To isté platí aj v prípade čiapok, šatiek, prípadne iných pokrývok hlavy.
- Opätovný nástup dieťaťa je možný po vykonaní uvedených opatrení (po dôkladnom vyčistení hlavy bez hníd).

5.5 Predchádzanie epidémie chrípky

Materská škola za účelom predchádzania a zmiernenia zdravotných, sociálnych a ekonomických následkov vzniku pandémie chrípky sa riadi Metodickým usmernením č. 15/2005-R z 31.10.2005 MŠ SR, ktorým sa vydáva Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike.

Opatrenia:

Dôsledne vykonávať ranný filter zo strany učiteliek, v prípade podozrenia na chrípkové ochorenie zabezpečiť izoláciu dieťaťa od ostatných detí a bezodkladne informovať zákonného zástupcu.

Počas prevádzky časté, krátkodobé vetranie miestností, umývanie podláh na mokro, obmedzenie hromadných akcií organizovaných školou.

Zabezpečiť zvýšenú kontrolu dodržiavania hygienických návykov týkajúcich sa stravovania, najmä so zameraním na osobnú hygienu.

Riaditeľ materskej školy, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia na chrípku prekročí 15% z celkového počtu detí sa zdrží organizovania školských výletov, exkurzií a ostatných hromadných školských podujatí.

Riaditeľ materskej školy, ak počet neprítomných detí z dôvodu ochorenia chrípkou prekročí 20% z celkového počtu detí

- a) oznámi túto skutočnosť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva,
- b) zruší všetky záujmové krúžky a mimoškolské aktivity pri prudkom a perspektívnom náraste choroby,
- c) na základe odporúčania príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva preruší výchovno-vzdelávací proces

V čase chrípkových prázdnin nepedagogický zamestnanci vykonávajú dezinfekciu priestorov MŠ a ŠJ. Pedagogickým zamestnancom je pridelená práca v súlade s ich pracovnou náplňou

5.6 Ochrana pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s príslušným zariadením výchovného poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie Policajného zboru.

Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia ochrany pred sociálno-patologickými javmi:

- a) využíva v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť),
- b) vo výučbových aktivitách využíva rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizuje spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných,
- c) z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v MŠ nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin,
- d) fotografovanie, audio a video-nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. Dbáť na výchovu v duchu humanizmu, oblasti ľudských práv, práv dieťaťa a tým predchádzajú všetkým formám diskriminácie.

Výchovu k ľudským právam a právam dieťaťa a usmerňovať tak, aby sa stala integrálnou súčasťou celoživotného procesu podpory a ochrany ľudských práv, aby podporila hodnotu človeka ako ľudského jedinca a rozvoj medziľudských vzťahov.

Zabezpečiť efektívnu spoluprácu školy, rodičov, organizácií a širokej miestnej komunity.

Priebežne hodnotiť sociálnu atmosféru v triedach a v škole a vytvárať podmienky na tvorivú atmosféru, ktorá podporuje pocit bezpečia a motivuje k učeniu.

Využívať účinné nástroje na predchádzanie, resp. riešenie prejavov problémového správania, šikanovania, fyzického alebo psychického týrania, agresie a pod.

5.7 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Materská škola uplatňuje nasledovné opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog:

- primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- viesť deti k plnohodnotnému životu, k zdravému životnému štýlu v rámci ŠPZ, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie, zakomponovať preventívne výukové programy do plánov
- v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru (napr. Nenič svoje múdre telo) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy,
- poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečiť v celom areáli prísny zákaz fajčenia,
- dbať na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí a v okolí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku alebo zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

5.8 Protiepidemiologické opatrenia

V materskej škole v čase krízovej situácie v súvislosti s pandémiou COVID-19 alebo inými vyhlásenými pandémiami sa bude riadiť aktuálnymi:

- opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR a usmernením hlavného hygienika SR
- vyhláškami RÚVZ SR
- rozhodnutiami Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR
- manuálom pre materské školy, ktorý upravuje organizáciu a podmienky výchovy a vzdelávania v materských školách
- s nariadeniami zriaďovateľa MŠ
- s inými subjektami a ministerstvami aktuálne k epidemickej situácii

Nikto s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest) nesmie vstúpiť do priestorov materskej školy.

V súvislosti s výskytom pandémie bude Školský poriadok upravený dodatkami s opatreniami, ktoré sú nad rámec bežného chodu MŠ.

Článok 6

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM MATERSKEJ ŠKOLY

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy vrátane dopravného ihriska a vonkajších herných prvkov sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vzťahuje sa to aj splnomocnenú osobu dieťaťa, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa. Do materskej školy je zákaz vodiť psy a iné zvieratá.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonného zástupcu dieťaťa nebude požadovať

Vchody do materskej školy sú zaistené bezpečnostnými zámkami a poplašnou signalizáciou, ktorá je napojená na políciu. Zamestnanci materskej školy disponujú s kľúčmi podľa evidencie používania kľúčov. Evidenciu kľúčov vedie údržbár materskej školy. Ráno budovu odomyká a prostredníctvom čipu odblokuje signalizáciu učiteľka rannej zmeny. V priebehu prevádzky materskej školy je budova školy uzamknutá. Dvere sú opatrené zvončekom. Hlavné vchodové dvere pre potreby rodičov sú otvorené ráno do príchodu detí do MŠ v čase do 08.30 hod., a poobede sa otvárajú v čase odchodu detí z MŠ o 14.45 hod. a v čase vymedzenom napr. na návštevu lekára, z rodinných dôvodov od 11.30 hod. do 13.00 hod. Po ukončení prevádzky MŠ budovu uzamkne a čipom signalizáciu zapne pedagogický zamestnanec podľa služby v zatváracjej triede. o 17.00 hod.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca školy zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby vrátane rodinných príslušníkov.

Každý návštevník, ktorí vstúpi do objektu, je povinný ohlásiť sa u riaditeľky materskej školy, v prípade jej neprítomnosti osobe poverenej jej zastupovaním a uviesť účel návštevy. Návštevy sa evidujú v Knihe návštev.

Vetranie miestností na prízemí balkónovými dverami sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy a vetranie ostatných miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti dospelaj osoby a vždy tak, aby nebolo ohrozené zdravie detí.

Vnútorne telefóny zdvíhajú spravidla učiteľky. V prípade, že z triedy musí učiteľka odísť, dohliada na deti iný poverený zamestnanec MŠ. Učiteľka smie triedu opustiť iba v nutnom prípade a na, čo najkratší čas.

Popoludní po skončení prevádzky v triede je povinná učiteľka i prevádzková pracovníčka skontrolovať uzatvorenie okien.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.

Pokiaľ sa deti v popoludňajších hodinách zdržiavajú na školskom dvore, učiteľka je zodpovedná po 16.00 hod. za uloženie hračiek z pieskoviska a ostatných hračiek, ktoré deti používajú na poobedňajšie aktivity na školskom dvore.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v rozsahu uvedenom v dohode o hmotnej zodpovednosti, ktorá je so zamestnancom uzatvorená písomne. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle opisu pracovných činností.

Po ukončení prevádzky v triedach a v zbernej triede materskej školy priestory skontrolujú a uzamknú službukonajúce učiteľky MŠ (nakol'ko pracovná doba upratovačiek končí o 16.00 hod.)

Pred skončením pracovnej doby sú prevádzkoví pracovníci – upratovačky povinné vo vlastnom pavilóne skontrolovať všetky priestory (uzatvorenie okien a vodovodných kohútikov, vypnutie elektrických zariadení a spotrebičov). Následne sú povinné skontrolovať aj učiteľky v popoludňajšej zmene pri odchode z triedy. Túto povinnosť majú aj ostatní zamestnanci v hospodárskej budove - zamestnanci školskej jedálne, administratívny pracovníci). Za uzamknutie budovy materskej zodpovedá zatváracia učiteľka podľa harmonogramu.

6.1 Ochrana osobného majetku

Všetky osobné veci dieťaťa musia byť označené menom dieťaťa. V opačnom prípade materská škola nenesie zodpovednosť za stratu osobných vecí dieťaťa. Za predmety a hračky, ktoré si dieťa do MŠ donesie, MŠ nie je zodpovedná.

V prípade preukazateľnej straty oblečenia a obuvi dieťaťa zo šatne sa postupne v zmysle poisťovnej zmluvy proti krádeži uzatvorenej medzi materskou školou a poisťovňou. Triedny učiteľ odovzdá zákonnému zástupcovi tlačivo z poisťovne, ktoré zákonný zástupca dieťaťa vyplní a odovzdá na potvrdenie materskej školy.

Za stratu alebo poškodenie hračiek, šperkov, predmetov, ktoré si dieťa prinesie do materskej školy, zamestnanci školy nenesú zodpovednosť.

Článok 7

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Osobné údaje, kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov, ktoré sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákona č.18/2018 Z. z. zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi zriaďovateľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia a pracovnej náplne.
3. Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch sú uložené mimo dosahu nepovoláných osôb a chránené pred ich zneužitím.

Podľa § 11 ods. 6 a, b zákon č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov majú školy alebo školské zariadenia právo získavať a spracúvať na účely výchovy a vzdelávania a aktivít v čase mimo vyučovania osobné údaje:

a) o deťoch v rozsahu:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko
- dátum a miesto narodenia
- adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu
- rodné číslo
- štátna príslušnosť
- národnosť
- materinský jazyk
- fyzické zdravie a duševné zdravie
- mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko - psychologickej a špeciálno - pedagogickej diagnostiky
- rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti
- výsledky monitorovania a hodnotenia kvality výchovy a vzdelávania
- výsledky zo súťaží a olympiád
- podobizne a obrazové snímky

b) o identifikácii zákonných zástupcov dieťaťa

- titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko
- spôsobilosť na právne úkony,
- adresa bydliska a druh pobytu
- zákaz pobytu
- kontakt na účely komunikácie

Centrálny register detí:

Centrálny register je zoznam osobných údajov o deťoch, ktorí sa zúčastňujú na výchovno-vzdelávacom procese v školách, ako aj zoznam osobných údajov o zákonných zástupcoch týchto detí. Centrálny register je informačným systémom verejnej správy, ktorého správcom a prevádzkovateľom je ministerstvo školstva.

Materská škola je oprávnená spracúvať osobné údaje podľa odseku 3 citovaného zákona vo svojich informačných systémoch na účely plnenia ich úloh podľa osobitných predpisov

Materská škola podľa § 157 ods. 3, zákona č. 245/2008 Z. z. Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov poskytuje do centrálného registra osobné údaje v rozsahu a to do posledného dňa kalendárneho mesiaca, v ktorom došlo k rozhodujúcej udalosti alebo v ktorom sa dozvedia o zmene osobných údajov v rozsahu podľa § 157 ods. 3 citovaného zákona, ak v odseku 2 nie je ustanovené inak.

Pri práci s registrom detí je povinná riaditeľka školy dodržiavať všeobecne záväzné predpisy o ochrane osobných údajov.

Písomné vyjadrenie súhlasu so spracovaním osobných údajov a zverejňovaním fotiek na webovej stránke materskej školy zákonný zástupca dieťaťa svojim podpisom potvrdzuje na príslušnom tlačive MŠ (v prípade rozvedených zákonných zástupcov, stačí súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučne osobnej starostlivosti).

Článok 8 **HOSPODÁRNO – SPRÁVNE OTÁZKY**

Hospodáno – správne otázky a účtovníctvo materskej školy je zabezpečované v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Článok 9

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZ SEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Materská škola dôsledne uplatňuje zásady rovnakého zaobchádzania a rovnosti príležitostí vo výchove a vzdelávaní v súlade s:

- § 3, § 144 a § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon),
- Dohovorom o právach dieťaťa a ďalšími medzinárodnými záväzkami Slovenskej republiky v oblasti ľudských práv a inkluzívneho vzdelávania.

Každé dieťa má právo na kvalitné a inkluzívne vzdelávanie bez akejkoľvek formy diskriminácie, segregácie alebo sociálneho vylúčenia. Rozdielne zaobchádzanie na základe etnického alebo národnostného pôvodu, zdravotného znevýhodnenia, sociálneho statusu, jazyka, vierovyznania, pohlavia, rodu, svetového názoru alebo iných chránených dôvodov je neprípustné.

Segregáciou sa rozumie priestorové, organizačné alebo sociálne oddelenie detí, ktoré nie je pedagogicky a odborne odôvodnené, a ktoré vedie k ich znevýhodňovaniu alebo diskriminácii. Za segregáciu sa považuje aj vytváranie homogénnych skupín alebo tried bez riadneho odborného dôvodu.

Materská škola vypracuje a realizuje Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní a využíva metodickú príručku desegregácie vydanú MŠVVaM SR ako odborný rámec.

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 MŠVV a M SR a ich znenie je súčasťou 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:

- 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.
- 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.
- 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.

Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- a) rozvoju osobnosti dieťaťa, jeho jedinečných daností a duševných a fyzických schopností v ich najvyššej možnej miere;
- b) rozvíjaniu úcty k ľudským právam a základným slobodám a k zásadám zakotveným v Charte Organizácie Spojených národov;
- c) 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
- d) 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;
- e) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”⁶

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodické príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní ⁷.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie“⁸.

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.“⁹

⁶ Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989) In Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 104/1991 Z. z.

⁷ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

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

⁹ § 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.).“

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona 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.

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 Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru¹⁰.

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.

¹⁰Referenčný 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.

- 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 SR¹¹.

a) 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 vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone¹².
- 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.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov¹³.

¹¹ Metodická príručka desegregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠVVaŠ SR, 2023)

¹² Chránené dôvody podľa antidiskriminačného zákona sú charakteristiky ľudí, úzko spojené s ich dôstojnosťou a identitou, ktoré nesmú byť zneužitú 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.

¹³ § 2 ods. 1 zákona č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon)

- 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 program¹⁴, individuálny učebný plán¹⁵ alebo poskytnuté podporné opatrenia¹⁶.
- 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 škole¹⁷. 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.

c) 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 oddelovania 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 oddelujú 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.
- 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.

¹⁴ § 7a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

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

¹⁶ § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)

¹⁷ Podrobné informácie ku krízovým udalostiam na školách sú dostupné na webovom sídle ministerstva

TRETIA ČASŤ

Záverečné ustanovenia

Školský poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov materskej školy, pre deti prijaté na predprimárne vzdelávanie, adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa a ich zákonných zástupcov. Uvedený okruh osôb je povinný sa ním riadiť. V prípade porušenia pravidiel školského poriadku bude podľa miery závažnosti vyhovená zodpovednosť s možnosťou prijatia sankcií, na ktorých udelenie bude dotknutá osoba vopred upozornená.

Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie, že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, zrealizuje sa to formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N. Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. Aj každý dodatok ku školskému poriadku musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade; tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom musia byť preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zástupcovia

Derogačná klauzula

Vydaním tohto Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok, vydaný 01.10.2025 vrátane všetkých jeho dodatkov.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárkok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

**Spracovala: Renata Filakovská
riad. MŠ – Óvoda**

Školský poriadok materskej školy je spracovaný v súlade so :

- *Zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákonom č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákonom č.321/2025 o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákonom č. 322/2025 Z. z. o financovaní škôl a školských zariadení*
- *Zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,*
- *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)*
- *Zákonom č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákonom č. 377/2004 O ochrane nefajčiarov*
- *Zákonom č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR*
- *Zákonom č.18/2018 Z. z. zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník*
- *Zákonom č. 527/2003, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č, 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení zákona č. 215/2002 Z. z.*
- *Zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce*
- *Zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
- *Aktuálnym všeobecne záväzným nariadením mesta Štúrovo o určení výšky príspevkov od zákonných zástupcov detí na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách*
- *Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole*
- *Vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež*
- *Metodické usmernenie č. 4/2009- R k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorým sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti*
- *Metodické usmernenie č. 15/2005-R, ktorým sa vydáva Plán opatrení pre prípad pandémie chrípky v Slovenskej republike*
- *Smernica č. 002/2025 O ochrane nefajčiarov a zákaze fajčenia na pracovisku*

Príloha č. 1

DENNÝ PORIADOK

ČAS	ČINNOSTI
6.30 hod. - 10.00 hod.	- otvorenie MŠ - schádzanie sa detí v zbernej triede do 7.15 hod. - hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ciele vzdelávacie aktivity, plánované podľa rozvrhnutia vzdelávacích oblastí - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata/
10.00 hod. - 11.15/11.45hod.	- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, príp. realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním
11.30/12.00 hod. - 12.00/12.30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)
12.00/12.30 hod. - 14.10/14.25 hod.	- odpočinok (jeho dĺžka je závislá od potrieb detí, min. 30 min. s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku)
14.30/14.45 hod. - 14.45/15.00 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, olovrant)
14.45/15.00 hod. - 17.00 hod.	- aktivity na podporu cieľných vzdelávacích aktivít na základe voľby vzdelávacích oblastí - hry a činnosti podľa výberu detí (krúžková činnosť) - schádzanie sa detí v zbernej triede od 16.30 hod. - koniec prevádzky MŠ

DENNÝ PORIADOK/NAPIREND

ČAS	ČINNOSTI
6.30 hod. - 10.00 hod.	- otvorenie MŠ/óvoda nyitása - schádzanie sa detí v zbernej triede do 7.15 hod./gyermekek folyamatos érkezése a gyülekező csoportba 7:15 óráig - hry a činnosti podľa výberu detí, zdravotné cvičenie, ciele vzdelávacie aktivity, plánované podľa rozvrhnutia vzdelávacích oblastí/szabad játéktevékenységek, reggeli torna, képességfejlesztés kötött formában - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, desiata/tisztálkodás, tízórai
10.00 hod. - 11.15/11.45hod.	- pobyt vonku spojený s vychádzkou do blízkeho okolia, príp. realizovaný na školskom dvore s rôznym zameraním/séta, tevékenységek a szabadban, udvaron
11.30/12.00 hod. - 12.00/12.30 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, obed)/tisztálkodás, ebéd
12.00/12.30 hod. - 14.10/14.25 hod.	- odpočinok (jeho dĺžka je závislá od potrieb detí, min. 30 min. s postupným ukončovaním odpočinku na lôžku)/délutáni pihenés
14.30/14.45 hod. - 14.45/15.00 hod.	- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stolovanie, olovrant) tisztálkodás, uzsonna
14.45/15.00 hod. - 17.00 hod.	- aktivity na podporu cielených vzdelávacích aktivít na základe voľby vzdelávacích oblastí/egyéni vagy microcsoportos képességfejlesztés kötött és kötetelen formában - hry a činnosti podľa výberu detí (krúžková činnosť)/szabad játéktevékenységek, szakkörök - schádzanie sa detí v zbernej triede od 16.30 hod./gyermekek folyamatos hazamenetele, 16:30 óra után a gyülekező csoportból - koniec prevádzky MŠ/óvoda zárása

Trieda SOVIČKA

PORIADOK DENNÝCH ČINNOSTÍ

Od 06.30 hod. do 10.00 hod.	Schádzanie sa	S informovaním, zisťovaním a prijatím dieťaťa	Činnosti zabezpečujúce životosprávu
	Hranie sa	Počas hier , zohľadňovanie potrieb a záujmov dieťaťa Spontánne hry – volí si samo Edukačné hry – pedagóg vopred pripraví Relaxačné hry - na oddych a upokojenie na vopred pripravenom pokojnom priestore Pohybové hry – na pohyb tela, zdravot. cvičenia	
	Rozprávanie sa	Komunikačný kruh – na voľnú tému Plánovací kruh – postupnosť činností na obrázkoch Hodnotiaci kruh – hodnotenie priebehu a výsledku	
	Pohybovanie sa	Telesné, zdravotné cvičenia vedené pedagógom v kruhu Telovýchovné chvíľky	
	Desiata		
	Učenie sa hrou	Vzdelávacie aktivity riadené cieľavedomé, plánované a organizované pedagógom	
10.00 hod. 11.15 hod.	Pobyt vonku	Uskutočňovaný rôznymi formami, hrami a činnosťami detí	
11.15 hod. 12.00 hod.	Obed		
12.00 hod. 14.15 hod.	Odpočinok	Podľa individuálnych potrieb dieťaťa, spánok, počúvanie, relaxácia	
14.15 hod. 14.45 hod.	Olovrant		
14.45 hod. 16.30 hod.	Hranie sa	Čo najviac vonku, spontánne a pohybové hry, dokončenie činností	
	Odchádzanie	Odovzdávanie a preberanie dieťaťa a jeho vecí, informovanie	

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámená/ý
so Školským poriadkom MŠ**

- | | |
|-----------------------------------|-------|
| 1. Birčáková Anita | ..... |
| 2. Borbély Dikáczová Anita | ..... |
| 3. Csákvárióvá Boglárka | ..... |
| 4. Deáková Anita | ..... |
| 5. Ďurišová Katarína | ..... |
| 6. Gál Mikuláš | ..... |
| 7. Golánová Denisa | ..... |
| 8. Fábiánová Ingrid | ..... |
| 9. Kanozsaiová Eva | ..... |
| 10. Mlatecová Monika | ..... |
| 11. Pintérová Katarína | ..... |
| 12. Szabóová Beata | ..... |
| 13. Színai Tímea | ..... |

**Svojim podpisom potvrdzujem, že som bola oboznámená
so Školským poriadkom MŠ**

1. Babincová Beata
2. Benefiová Veronika
3. Bc. Bitter Silvia
4. Galková Katarína
5. Mgr. Ferenczová Réka
6. Filakovská Renata
7. Mgr. Harangozóová Brigita
8. Mgr. Leczo Mittáková Emese
9. Matusová Csilla
10. Mészárosová Renáta
11. Mgr. Münichová Beáta
12. Őszi Nóra
13. Bc. Pšenáková Bianka
14. Bc. Schürgerová Petronela
15. Bc. Szűcsová Dóra
16. Szűcsová Zuzana
17. Mgr. Šándorová Emília
18. Vargová Jolana

Ospravedlňovanie detí rodičom podľa zákona č. 176/2025 Z. z.

Poznámka: Dňa 5.6.2025 bol prijatý zákon č. 176/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), ktorý bol uverejnený v zbierke zákonov dňa 30.6.2025. Cieľom prijatého zákona č. 176/2025 Z. z. je dosiahnuť zníženie absencie detí alebo žiakov adresne len v školách, kde sa zvýšená absencia objavuje.

Ide konkrétne o prísnejšiu úpravu ospravedlňovania vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti. Je tu nižší počet vyučovacích hodín, ktoré môže materská škola ospravedlniť bez lekárskeho potvrdenia.

Cieľom zavedenia všeobecnej prísnejšej úpravy pre všetky školy je dôraz na riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a následne povinnej školskej dochádzky.

Nová zákonná úprava zavádza dva režimy – prísnejší a miernejší. Rozlišujeme ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia u detí, ktoré si plnia povinné predprimárne vzdelávanie. V novej úprave je uvedené, v ktorých prípadoch sa potvrdenie od lekára vyžaduje a kedy nie.

Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti – „prísnejšia úprava“:

Prísnejšia zákona úprava sa vyznačuje tým, že materská škola môže ospravedlniť bez lekárskeho potvrdenia nižší počet vyučovacích dní.

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré si plní povinné predprimárne vzdelávanie:

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

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

Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti – „miernejšia úprava“:

Poznámka: Pre školy, ktoré počas sledovaného obdobia školského roka nepresiahnu určitú hodnotu počtu vymeškaných dní, sa zaviedlo novelou školského zákona, aby riaditeľka materskej školy mohla určiť, že sa bude uplatňovať „miernejšia úprava“, t. j. materská škola môže ospravedlniť bez potvrdenia lekára vyšší počet vyučovacích dní.

Zverejňovanie referenčnej hodnoty sa bude vykonávať z dôvodu, aby mohlo jej nastavenie reflektovať celkový vývoj absencie detí a aj žiakov na vyučovaní a zároveň, aby toto nastavenie reflektovalo aj

špecifiká dochádzky v jednotlivých druhoch a typoch škôl.

V osobitnej časti k návrhu zákona sa uvádza, že na základe analýz ministerstva školstva by sa mala dostať väčšina škôl do „miernejšieho režimu“. Je predpoklad, že zotrvanie v „prísnejšom režime“ bude sa vzťahovať len na malý počet škôl s problémovou dochádzkou detí a žiakov.

Úrovníou dochádzky detí sa budú materské školy preukazovať, že sa môžu pri ospravedlňovaní posunúť do miernejšieho režimu, ktorý je aj z hľadiska administratívnej náročnosti výhodnejší.

Ponecháva sa možnosť škôl, ktoré nepresiahnu referenčnú hodnotu, uplatňovať prísnejší režim ospravedlňovania z dôvodu, aby mali možnosť vplývať na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a plnenia povinnej školskej dochádzky podľa podmienok na konkrétnych školách.

Školy v priebehu školského roka budú mať možnosť zlepšením dochádzky posunúť sa do miernejšieho režimu.

Školy majú tiež povinnosť zverejňovať spôsob, akým škola postupuje pri ospravedlňovaní, ako aj oznamovať ho zákonným zástupcom dieťaťa tak, aby boli zákonní zástupcovia informovaní najmä o zmenách v ospravedlňovaní a v tejto súvislosti mohli postupovať v súčinnosti so školou.

Znenie: Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti - „miernejšia úprava“

V prípade počtu vyučovacích dní, na ktorých sa deti materskej školy, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, nezúčastnili výchovy a vzdelávania, nepresiahne v školskom roku referenčnú hodnotu podľa odseku § 144 ods. 17, riaditeľka materskej školy môže určiť, že v nasledujúcom školskom roku sa vyžaduje potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá:

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

Prechodné ustanovenia k úpravám účinným dňom vyhlásenia upravené v § 161x:

V ust. § 161x ods. 1 prechodných ustanovení zákona č. 176/2025 Z. z. je upravené, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, sa do 31. augusta 2026 postupuje podľa tohto zákona v znení účinnom do dňa účinnosti tohto zákona.

Upozornenie: Prijatý systém ospravedlňovania neprítomnosti detí na výchove a vzdelávaní v materskej škole je možné zaviesť až od školského roka 2026/2027, keďže materské školy začnú

zasielať dáta o vymeškaných vyučovacích dňoch ministerstvu školstva až od školského roka 2025/2026 a tým je možné vyhodnotiť dochádzku materských škôl pre určenie spôsobu ospravedlňovania až pre školský rok 2026/2027.

povinné

Rodič môže svojím rozhodnutím ospravedlniť dieťa s povinným predprimárnym vzdelávaním na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní aj z dôvodu ochorenia. Pri absencii viac ako 7 dní z dôvodu ochorenia musí dieťa predložiť „Potvrdenie od lekára“ od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení (bez obmedzenia počtu ospravedlnení počas školského roka). Rodičia s nepovinným predprimárnym vzdelávaním „Potvrdenia od lekára“ neprikladajú. Potvrdenie od lekára môže byť MŠ alebo rodičovi zaslané e-mailom, pokiaľ lekár nevie potvrdenie zaslať e-mailom, môže lekár o ňom MŠ informovať telefonicky.

Ospravedlňovanie detí rodičom podľa zákona č. 176/2025 Z. z.

Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti – „prísnejšia úprava“: Prísnejšia zákona úprava sa vyznačuje tým, že materská škola môže ospravedlniť bez lekárskeho potvrdenia nižší počet vyučovacích dní.

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

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

Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti – „miernejšia úprava“:

Znenie: Ospravedlnenie neprítomnosti vymeškaných hodín z dôvodu chorobnosti - „miernejšia úprava“

V prípade počtu vyučovacích dní, na ktorých sa deti materskej školy, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie, nezúčastnili výchovy a vzdelávania, nepresiahne v školskom roku referenčnú hodnotu podľa odseku § 144 ods. 17, riaditeľka materskej školy môže určiť, že v nasledujúcom školskom roku sa vyžaduje potvrdenie od lekára, ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá:

- d) viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- e) súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a
- f) súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní.

Prechodné ustanovenia k úpravám účinným dňom vyhlásenia upravené v § 161x:

V ust. § 161x ods. 1 prechodných ustanovení zákona č. 176/2025 Z. z. je upravené, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, **sa do 31. augusta 2026 postupuje podľa tohto zákona v znení účinnom do dňa účinnosti tohto zákona.**

Upozornenie: Prijatý systém ospravedlňovania neprítomnosti detí na výchove a vzdelávaní v materskej škole je možné zaviesť až od školského roka 2026/2027, keďže materské školy začnú zasielať dáta o vymeškaných vyučovacích dňoch ministerstvu školstva až od školského roka 2025/2026 a tým je možné vyhodnotiť dochádzku materských škôl pre určenie spôsobu ospravedlňovania až pre školský rok 2026/2027.