

ŠKOLSKÝ PORIADOK

***Materská škola - Óvoda
Széchenyiho ul.1999/9
929 01 Dunajská Streda***

OBSAH

Článok I

Úvodné ustanovenia

Článok II

Všeobecné údaje

Článok III

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

Článok IV

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Článok V

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

Článok VI

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Záverečné ustanovenie

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku:

Článok I

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy - Óvoda, Széchenyiho ul. 1999/9, 929 01 Dunajská Streda v zmysle s § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“). Riaditeľka vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

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

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

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy – Óvoda, Széchenyiho ul. 1999/9, 929 01 Dunajská Streda s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.

Školský poriadok je uložený v kancelárii riaditeľky MŠ a dostupný k nahliadnutiu pre potreby pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie. Zároveň je vyvesený v šatniach jednotlivých tried materskej školy, na webovej stránke www.msszechenyiho.alelkes.eu

Postup pri porušovaní školského poriadku:

Pokiaľ zo strany rodičov, detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP ústnou formou, následne písomnou formou, ktorá bude obsahovať/ napr. dátumy neskorých príchodov pre deti, konkrétnu výšku neuhrádzaných nákladov a pod./ Po opakovanom preukázateľnom porušení, riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ (okrem dieťaťa, ktoré plní PPV).

Článok II

Všeobecné údaje

Názov zariadenia: Materská škola - Óvoda

Adresa zariadenia: Széchenyiho ul. 1999/9, 92901 Dunajská Streda

Kontakt: tel.: +421 9018 607 365

e-mail: msszechenyiho@dunstreda.sk

web: www.msszechenyiho.aelkes.eu

Právna subjektivita: nemá samostatnú právnu subjektivitu

Zriadovateľ zariadenia: Mesto Dunajská Streda

IČO mesta alebo obce: 00305383

Veľkosť zariadenia: 3 triedy

Kapacita MŠ: 72 detí

Riaditeľka: Bc. Beáta Špernáková

Konzultačné hodiny: streda od 8.00 – 9.00 hod, podľa dohody

Zástupkyňa riaditeľky: Olívia Muzsay

Článok III

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

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

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na úkor iného dieťaťa. V súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, 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.

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu uvedenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

- právo na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so ŠVVP 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 Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťať a je povinné:

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

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

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- vybrať pre svoje dieťa školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, záujmom a záľubám dieťaťa, zdravotného stavu, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etickej príslušnosti,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom MŠ a školským poriadkom,

- byť informovaný o výchovno - vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľky MŠ,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu MŠ prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy),
- v prípade napr. ublíženia iným dieťaťom vlastnému dieťaťu má rodič právo oznámiť túto skutočnosť p. učiteľke a žiadať riešenie. Zákonný zástupca nemá právo riešiť vzniknutú situáciu priamo s dotýčným dieťaťom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

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

- uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce Dunajská Streda (poplatky sú viazané na platné aktuálne VZN) a stravné podľa nariadenia Gastro DS s.r.o.,
- v prípade ak zákonný zástupca neuhradí uvedené poplatky MŠ v zmysle VZN v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy môže:
 - problém konzultovať v spolupráci so zriaďovateľom materskej školy,
 - po predchádzajúcom ústnom upozornení, po výzve t.j. písomnom upozornení rodiča (3 krát) rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy,
- 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,
- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťu riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
- v prípade, ak zákonný zástupca opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ do času ukončenia prevádzky MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude MŠ kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo PZ, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má MŠ podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o soc. kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. Pri poškodení dobrého mena bude MŠ postupovať v súlade §19b ods.2 a 3 zákona č. 40/1964Zb. (Občiansky zákonník),
- zdržiavať sa na školskom dvore na nevyhnutne krátky čas, potrebný na prevzatie svojho dieťaťa, alebo počas trvania školských podujatí pre deti a rodičov,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.

OSPRAVEDLNIENIE DIEŤAŤA – všeobecné informácie:

➤ **zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa** v súlade s §144 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov: ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu **dôvod neprítomnosti**. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné, — spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na 0918607365, e-mailom, sms správou, osobne učiteľke v triede.

OSPRAVEDLNIENIE NEPRÍTOMNOSTI DETÍ PLNIACICH POVINNÉ PRED-PRIMÁRNE VZDELÁVANIE Z DÔVODU OCHORENIA

Podľa § 144 ods. 10 až 13 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 120/2024 Z. z.:

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

Medzi výnimočné a osobitne odôvodnené prípady, kedy materská škola môže vyžadovať potvrdenie od lekára v prípade akejkolvek neprítomnosti z dôvodu ochorenia, teda aj neprítomnosť,

ktorá nepresahuje ustanovený počet vyučovacích dní podľa § 144 ods. 12 školského zákona, patrí najmä opakovaná neprítomnosť dieťaťa a okolnosti nasvedčujúce tomu, že ochorenie dieťaťa je účelový dôvod na ospravedlnenie jeho neprítomnosti.

Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára nevyžaduje bez ohľadu na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Riaditeľka materskej školy má kompetenciu rozhodnúť o ospravedlnení/neospravedlnení neprítomnosti dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní po prerokovaní s triednou učiteľkou dieťaťa.

Riaditeľka školy vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa a neplnenia povinného predprimárneho vzdelávania oznamuje príslušnému orgánu štátnej správy a obci, v ktorej má zákonný zástupca / zástupca zariadenia trvalý pobyt, ak zákonný zástupca / zástupca zariadenia nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu môže zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť z dôvodu ochorenia bez lekárskeho potvrdenia aj v trvaní viac dní. Počet dní určí ministerstvo školstva, o ktorom bude riaditeľka preukázateľnou formou informovať zákonných zástupcov.

VYHLÁSENIE O BEZINFEKČNOSTI (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)

- **vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia** predkladá zákonný zástupca **pri prvom nástupe** dieťaťa do materskej školy (§24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov) a **vždy po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť a viac dní (nesmie byť staršie ako jeden deň)**

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

- počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom chválenej rodičovskej dohody.

Práva a povinnosti pedagogického zamestnanca

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

- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentami disponuje.

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

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

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

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa,6) zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti,

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec má v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti postavenie chránenej osoby.

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

podľa §4 zákona č 138/2019 o pedagogických a odborných zamestnancoch

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,

- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, žiakov a poslucháčov, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu,
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
- absolvovať aktualizčné vzdelávanie
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou,
- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania.

Ďalšie povinnosti pedagógov:

- pripravovať učebné pomôcky pred VVČ,
- zúčastniť sa na metodických, spoločenských, kultúrnych podujatiach organizovaných materskou školou, inou organizáciou,
- triedny učiteľ zodpovedá za vedenie triednej dokumentácie,
- v čase neprítomnosti triednej učiteľky všetky jej povinnosti v plnej miere preberá druhá učiteľka,
- na prvom zasadnutí Rady rodičov v danom roku triedne učiteľky alebo riaditeľka oboznámi rodičov so školským poriadkom,
- v praxi rešpektovať Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Z uvedeného zákona okrem iných povinností vyplýva mlčanlivosť v predmetnej oblasti z porád, rokovaní, zasadnutí. Týka sa to aj osobných vecí jednotlivcov, ochrany dokumentácie, agendy pred nekompetentnými osobami

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

Článok IV

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Prevádzka materskej školy

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6.30 do 17.00 hod.**
- Čas prevádzky určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami, so školskou radou materskej školy a po súhlase so zriaďovateľom.
- Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. / **napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie.**
- **V čase vianočných, jesenných, jarných školských prázdnin** prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť jednej, dvoch tried alebo presunom detí na MŠ určenú zriaďovateľom, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako 10 detí) môže byť materská škola aj uzatvorená z dôvodu šetrenia.
- **O uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm. e, l, m, § 52 ods.1 písm. a.
- **O uzavretí, obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.**
- **Pri rozhodovaní o uzavretí, obmedzení, alebo prerušení prevádzky materskej školy sa musí prihliadať na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov ale tiež sa musia brať do úvahy aj špecifické podmienky konkrétnych materských škôl.**
- **Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny je riaditeľ povinný oznámiť spravidla dva mesiace vopred.** Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne **z dôvodov:**
 - potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
 - dezinfekcie prostredia a hračiek,
 - čerpania dovolenky zamestnancov.

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

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu chorobnosti

Podľa vyhlášky MŠ SR o materskej škole, za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a vzdelávanie v materskej škole zodpovedá riaditeľ materskej školy, ktorý je povinný takéto podmienky vytvárať počas všetkých foriem denných činností realizovaných v materskej škole, teda aj počas odpočinku detí a počas činností realizovaných po odpočinku až do odchodu detí domov.

Možnosť spájania tried neupravuje žiadny právny predpis, teda ani vyhláška o materskej škole. Spájanie tried si v nevyhnutných prípadoch, ktoré majú byť naozaj len výnimočné vyžaduje zvýšená neprítomnosť učiteliek na pracovisku z dôvodu ich chorobnosti prípadne aktuálneho, prechodného a nepredvídateľného poklesu počtu detí (napr. z dôvodu chorobnosti).

Z hľadiska prevencie ochorení a iných porúch zdravia nie je žiadny rozpor medzi zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, pretože v oboch týchto zákonoch sa kladie dôraz na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.

Úsporný režim chodu materskej školy

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

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie v zmysle § 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.

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.

- Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na nasledujúci školský rok alebo priebežne (ak je voľná kapacita).
- **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku:** výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku (voľná kapacita, vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky). Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** (dosiahlo 5 rokov veku do 31. augusta daného roku) **a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie** (4,3 ročné) patria do spádovej a podajú prihlášku o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája kalendárneho roka.
- **Ostatné podmienky prijímania** určí riaditeľ materskej školy a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom určí miesto a termín podávania prihlášok na vzdelávanie v materskej škole pre nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy, ak ho má zriadené.
- Dieťa sa do MŠ prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole**, prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk> MŠ nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku. Ako prílohu k prihláške zákonný zástupca prikladá **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa** od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. **Prihláška na vzdelávanie v materskej škole** sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Pre školský rok 2026/2027 sa prihláška podáva od 1. mája do 31. mája. Zápis na predprimárne vzdelávanie bude zverejnený na verejne prístupnom mieste, na webovom sídle materskej školy.
- **Zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia môže doručiť prihlášku na vzdelávanie v materskej škole:**
 - osobne,
 - poštou alebo kuriérom na adresu materskej školy,
 - e-mailom (odoslaním podpísaného naskenovaného formulára).

Podľa § 59 ods.6 školského zákona môže zákonný zástupca materskej škole doručiť žiadosť aj prostredníctvom :

 - elektronického podania doručeného do elektronickej schránky materskej školy,
 - elektronického dokumentu, ktorý je autorizovaný kvalifikovaným elektronickým podpisom,
 - elektronicky na stránke: <https://eprihlasky.iedu.sk/Pomoc-a-podpora/Materske-skoly>.
- **Ak ide o dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami**, zákonný zástupca predloží k žiadosti aj odporúčanie od pediatra, odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie.
- Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu.

- **Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z., v ktorom zákonný zástupca po dohode s riaditeľom privádza dieťa do MŠ na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. **Adaptačný pohyb nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.** Ak sa dieťa v MŠ zadaptuje, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na určitý čas, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**
- **Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti,** ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. V bežnej MŠ podľa § 59 ods.8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**
- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z.z.. **O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 8.júla,** ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ rozhoduje podľa Správneho poriadku, dieťa je „reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
- **Rozhodnutie o prijatí/neprijatí** dieťaťa do MŠ je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zarad'ovanie detí do tried:

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

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

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

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

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

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

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

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

Najvyšší počet detí v triede MŠ podľa školského zákona je:

- 18 v triede pre 2- až 3-ročné deti,
- 20 v triede pre 3- až 4-ročné deti,
- 21 v triede pre 4- až 5-ročné deti,
- 22 v triede pre 5- až 6-ročné deti,
- 21 v triede pre 3- až 6-ročné deti.

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

Prijatie prestupom

V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe podania Žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím **o prijatí dieťaťa prestupom** riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.

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

Zanechanie vzdelávania

V priebehu predprimárneho vzdelávania sa umožňuje **zanechanie vzdelávania pre dieťa**, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Ak má zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, alebo zástupca zariadenia záujem o zanechanie vzdelávania dieťaťa v materskej škole, oznámi to písomne riaditeľovi materskej školy. Túto zmenu riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra a zaznamená ju do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámi riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľ nevydá žiadne rozhodnutie. Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ MŠ nahlási so centrálného registra.

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:

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou, t. j. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- dovŕši 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,
- dovŕši 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,

Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadajú, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ prijaté dieťa, ktoré nedovŕšilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

Do materskej školy sa prijíma aj dieťa, ktoré dosiahlo vek 5 rokov do 31. augusta, predprimárne vzdelávanie sa stáva od začiatku školského roka preňho povinným, **má trvalý pobyt na území SR, no so zákonnými zástupcami žije mimo územia SR**. Zákonní zástupcovia sú povinní podať žiadosť o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom, v škole mimo územia SR. Následne predložia potvrdenie o návšteve školy, v ktorej sa dieťa vzdeláva v zahraničí. Riaditeľka materskej školy vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie; o osobitnom spôsobe plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v zahraničí urobí len zápis v osobnom spise dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja dieťa prebieha v mesiaci marec a forma môže byť uskutočnená aj formou online.

Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole vo verejnom školskom obvode, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho materská škola prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v materskej škole vo verejnom školskom obvode má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne.

Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Dieťa 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:

- zdravotný stav mu neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní materskej školy (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí:

- byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku nenavštevovalo materskú školu),
- alebo už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas pediatra vydaný na základe vyjadrenia lekára so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo pediatria; ak účasť na vzdelávaní v škole neumožňuje duševné zdravie, prikladá sa aj odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie.

Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne (predprimárne) vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroku príslušného školského roku predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom (predprimárnom) vzdelávaní daného dieťaťa.

Žiadosť zákonného zástupcu o povolení individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na plnenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov, ak sa individuálne vzdelávanie zabezpečuje v zariadení, názov sídlo a identifikačné číslo organizácie tohto zariadenia,
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie.

Materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa. Overenie osobnostného rozvoja dieťaťa uskutočňuje MŠ v priebehu mesiaca marec príslušného školského roka, v ktorom dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Konkrétny termín určuje riaditeľka kmeňovej MŠ a zákonný zástupca zabezpečí účasť dieťaťa.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

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

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

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Ak ide o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona (ktorého zákonný zástupca z vlastného rozhodnutia má záujem, aby dieťa plnilo povinné predprimárne vzdelávanie individuálnou formou), žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvod na povolenie individuálneho vzdelávania,
- d) meno a priezvisko a písomný súhlas fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie,
- d) doklady o splnení kvalifikačných predpokladov zákonných zástupcov (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie)
- e) ďalšie skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na individuálne vzdelávanie.

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

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

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

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

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať.

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

V súlade so zákonom č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva. Deťmi so zdravotným znevýhodnením sú deti:

1. so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria
 - deti so zdravotným postihnutím (mentálny postih, sluchový postih, zrakový postih, telesný postih, narušená komunikačná schopnosť, deti s postihom autizmu alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacsobný postih),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené (diabetes),
 - deti s vývinovými poruchami; o deti s poruchou správania,
2. zo sociálne znevýhodneného prostredia,
3. s nadaním.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením; deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- o zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním,
- maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede sú dve,
- práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom²,
- prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením školský zákon umožňuje, ale neukladá to riaditeľovi ako povinnosť,
- riaditeľ vždy pred svojím rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

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

Prijatie dieťaťa na adaptačný alebo diagnostický pobyt

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

Riaditeľka MŠ vo vzťahu k adaptačnému alebo diagnostickému pobytu vydáva:

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

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

b) zaradení na adaptačný alebo diagnostický pobyt dieťaťa v materskej škole,

c) prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy,

d) predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

O adaptačnom pobyte hovoríme najmä vo vzťahu k deťom zdravým, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa úplne na nové podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (a to vôbec nemusí ísť o deti napr. 2-4 ročné, lebo často krát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5- ročné, ktoré boli doteraz stredobodom pozornosti svojich blízkych). Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu celodenne za predpokladu, že tomu predchádzala postupná adaptácia a dieťa si rýchlo zvyklo. Môže dôjsť k dohode medzi riaditeľkou materskej školy a rodičom o tom, že sa zmení čas pobytu dieťaťa v materskej škole z napr. 2-3 hodín denne postupne na celý deň. V súlade s ustanovením § 59 ods.4 zákona č. 245/2008 Z. z. **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace**. Vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. (§ 6 ods. 1) má riaditeľ materskej školy ustanovenú kompetenciu – ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

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

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

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy:

Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa vydá riaditeľka na základe písomnej žiadosti rodiča, ale môže vydať riaditeľka materskej školy aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

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

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

Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie:

Riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch:

- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia opakovane nedodríava podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neposkytne materskej škole pravdivé informácie o zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na výchovu a vzdelávanie jeho dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,

- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa alebo
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí príslušné zariadenie poradenstva a prevencie.

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

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

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

Pri organizácii činností spojených s uspokojením základných fyziologických potrieb detí má učiteľka vždy na zreteli dodržiavanie psychohygieny detí a ochrany ich zdravia.

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.

Usporiadanie denných činností pravidelne sa opakujúcich v konkrétnej triede je spracované vo forme denného poriadku. Denný poriadok je zverejnený pre zákonných zástupcov na nástenke v šatni príslušnej triedy.

Preberanie a odovzdanie detí:

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.

Zákonný zástupca/ ním poverená osoba **privedie dieťa do materskej školy do 8.15 hod** a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.25 hod do 12.45 hod pri poldennom pobyte alebo od 15.15 hod do 17.00 hod pri celodennom pobyte.

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.

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

Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako desať rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá.

Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z materskej školy, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku.

V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, prípadne predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku materskej školy.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné 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.

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.

Ranný filter

V materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré podľa § 24 ods. 6) písm. a), b), c) zákona č. 355/2007 Z.z. O ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia je: • zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve

- neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- nemá nariadené karanténne opatrenia Podľa § 24 ods. 7 zákona 355/2007 Z.z. predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým nástupom dieťaťa do materskej školy potvrdenie o jeho zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní.

Skutočnosti uvedené § 24 v ods. 6 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zástupca dieťaťa. Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň. **Vyhlásenie predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 dní.**

Učiteľka je povinná:

- dennodenne pri prijímaní dieťaťa do triedy zistiť prostredníctvom rozhovoru so zákonným zástupcom a prehliadnutím dieťaťa, či zdravotný stav umožňuje jeho prijatie do triedy,
- o vykonaní ranného filtra sa vedie písomná evidencia,
- zodpovedá, že do triedy neprijala dieťa podozrivé na ochorenie, a že jeho zdravotný stav bol vyšetrený ošetrojúcim lekárom, ktorý toto podozrenie nepotvrdí.

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

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

Denný poriadok v materskej škole nie je možné zmeniť a upraviť individuálne kvôli jednému dieťaťu s obmedzením vyvolaným zlomeninou. Rozhodujúce slovo pri tom, či dieťa so zlomeninou bude navštevovať materskú školu alebo nie, má riaditeľka materskej školy, ktorá je v súlade s vyhláškou o materskej škole zodpovedná za vytvorenie bezpečných podmienok pre všetky deti. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí sú rozpracované v súlade so školským zákonom v školskom poriadku. Aj napriek tomu, ak by napr. lekár napísal, že dieťa môže riadne navštevovať materskú školu, odporúčame pani učiteľkám, aby prostredníctvom rodiča dieťaťa požiadali ošetrujúceho lekára písomne o vyjadrenie, aké obmedzenia zo súčasného stavu pre dieťa vyplývajú a až na základe jeho vyjadrenia sa rozhodne riaditeľka, či umožní návštevu tohto dieťaťa aj so sádrou. Do predloženia dokladu od lekárky požiadajú pani učiteľka zákonných zástupcov, aby dieťa zostalo doma.

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

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

Organizácia v šatni, umyvárni a jedálni materskej školy

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hod do 8.25 hod a od 15.15 hod do 17.00 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky vedú deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Vstup zákonných zástupcov alebo splnomocnených osôb do priestorov MŠ v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu je povolený len na základe platných rozhodnutí a vyhlášok ministerstiev.

Za poriadok v poličkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo osobitných situácií.

Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie do triedy, na prezutie papuče.

Za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá učiteľka, upratovačka MŠ.

Nosenie hračiek, cenností, sladkostí

- Nosenie vlastných hračiek, cenností z domu do MŠ je zakázané. Za stratu hračiek a cenností, ktoré dieťa do MŠ prinesie, nepreberajú pedagogickí zamestnanci ani prevádzkoví zamestnanci žiadnu zodpovednosť. Deťom je povolené priniesť do MŠ vankúš na spanie. Sladkosti nie sú dovolené nosiť do MŠ.

Oslavy narodenín detí v MŠ

- V prípade narodeninových osláv sú dovolené nosiť len zabalené potraviny.

Deti sa v umyvárni zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluhy. Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy. Za celkovú hygienu priestorov umyvárne zodpovedá upratovačka MŠ.

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 výrobnnej praxe, finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb.

Za organizáciu a výchovno-vzdelávaciu činnosť pri jedle zodpovedá učiteľka. Vedie deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stravovania, uplatňuje individuálny prístup k deťom.

Časový harmonogram podávania jedla v jedálni MŠ:

Desiata: 8.45 – 9.15 hod. Obed: 11.45 – 12.15 hod. Olovrant: 14.45 – 15.15 hod.

Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedení lyžicu, deti 4 - 5 a 5 - 6 ročné používajú kompletný príbor. Za používanie príboru zodpovedajú učiteľky.

Odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.30 hod. osobne, telefonicky, sms správou. V prípade, že sa tak nestane, zákonný zástupca uhradza plnú stravnú jednotku.

Ak dieťa ochorie a zákonný zástupca neodhlási dieťa včas zo stravy, môže si obed v prvý deň ochorenia dieťaťa prevziať do obedára v čase od 11.30 hod. – do 11.50 hod.

Individuálne donášaná strava do MŠ je zakázaná okrem detí, u ktorých podľa posúdenie odborného lekára pre deti a dorast zdravotný stav dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie - treba odovzdať papier od odborného lekára spoločnosti Gastro DS s.r.o., ktoré zabezpečuje donášku jedla do MŠ. Za odpratanie tanierov a zvyškov jedál sú zodpovedné kuchárky.

Organizácia a realizácia pobytu vonku

Pobyt vonku sa realizuje každý deň. Výnimkou, kedy sa nemusí uskutočniť sú nepriaznivé klimatické podmienky, silný nárazový vietor, silný mráz -10°C a viac, dážď (nie mrholenie).

Pobyt vonku obsahuje pohybové aktivity detí v rámci školského dvora alebo vychádzky. Uskutočňuje sa spravidla denne od 10.15 hod. do 11.30 hod. podľa poveternostných a klimatických podmienok.

Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť. Neodmysliteľnými činnosťami počas pobytu vonku sú tvorivé aktivity s pieskom, pohybové hry s loptou a iné pohybové, športové a hudobno-pohybové hry, ako aj kreslenie kriedovým pastelom na betón atď. Učiteľka venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľky materskej školy.

Skôr ako sa pobyt detí uskutoční na školskom dvore, upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu.

Na vychádzke učiteľka dbá na bezpečnosť detí. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zdvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca, ktorý pod vedením učiteľky dbá za bezpečnosť detí.

V letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 hod. obmedzuje na minimum.

Organizácia v čase odpočinku

Počas popoludňajšieho oddychu majú deti oblečené pyžamo. Učiteľka od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5 – 6-ročnými, je vhodné zvýšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám a výchovno-vzdelávacím činnostiam, napríklad prezeraniu knížiek, grafomotorickým cvičeniam, pracovným listom.....podľa miestnych možností.

Odpočinok trvá približne od 12.45 hod. do 14.30 hod.

Organizácia ostatných aktivít a krúžkových činností

Každá aktivita sa organizuje na základe plánu práce školy a informovaného súhlasu zákonného zástupcu, najviac na jeden deň s prihliadnutím na bezpečné, hygienické a fyziologické potreby detí a so zabezpečením teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou 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 svojím podpisom.

Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku sa môžu použiť aj hromadné dopravné prostriedky.

Všetky aktivity sa uskutočňujú s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. V prípade rozvedených zákonných zástupcov je pre materskú školu dostačujúce, ak získa súhlas od toho zákonného zástupcu, ktorému je dieťa súdom zverené do výlučnej osobnej starostlivosti, keďže v uvedených aktivitách nejde o podstatné otázky výchovy dieťaťa, a teda nie je nevyhnutný súhlas druhého zákonného zástupcu.

Krúžková činnosť

Materská škola ponúka deťom predškolákom možnosť zapojiť sa do krúžkov a aktivít, ako sú Pilates, Šport škôlkárom, Hravá slovenčina a Angličtina pre deti. Realizácia krúžkov je v odpoľudňajších hodinách. Uskutočňujú sa pod pedagogickým dozorom lektora/ov. Lektori jednotlivých krúžkov si preberajú deti na základe informovaného súhlasu a v plnej miere zodpovedajú za zdravie a bezpečnosť detí. Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovom sídle školy iba s písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách.

Vnútoraná organizácia materskej školy

MŠ prevádzkuje 3 triedy s heterogénnym zložením.

Trieda č.1 s VJS: učiteľky: Mgr. Eva Vidová
Mgr. Szilvia Czuczová

Trieda č.2 s VJS: učiteľky: Bc. Beáta Špernáková – riaditeľka
Mgr. Silvia Szolgaiová

Trieda č.3 s VJM: učiteľky: Olívia Muzsay
Nikoleta Soósová - MD
Timea Karaffa – zastupuje MD

Učiteľka počas aktivít s deťmi odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch vtedy požiadava prevádzkovú pracovníčku.

Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledovných foriem denných činností:

- hry a činnosti podľa výberu detí
- zdravotné cvičenie
- vzdelávacia aktivita
- pobyt vonku
- odpoľudňajšie činnosti/aktivity
- činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok).

Prevádzka tried

- od 6.30 do 7.00 hod sa deti schádzajú v spoločenskej miestnosti – službu má p. učiteľka podľa dohody (prac. času),
- prevádzka vo všetkých triedach začína od 7.00 hod,
- od 16.00 hod sú deti z každej triedy v spoločenskej miestnosti/ vonku na dvore a službu má p. učiteľka podľa dohody (prac. času), od 16.30 hod je v prevádzke trieda č. 1 alebo 3 na základe danej zmeny a p. učiteľky.
- na základe nepredvídaných udalostí, alebo počas trvania pandémie, mimoriadnej situácie a núdzového stavu je možné zmeniť prevádzku jednotlivých tried (rozhoduje o tom riaditeľka MŠ).

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

Článok V

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

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

V materskej škole sa uplatňuje nulová tolerancia voči diskriminácii a násiliu. Podporuje sa rovnosť, rešpekt, tolerancia a inkluzívne prostredie.

Pravidlá správania

Deti sú vedené k slušnej komunikácii, rešpektovaniu pravidiel a odmietaniu akýchkoľvek

foriem ubližovania. Zakázané sú prejavy šikany, zosmiešňovania, ponižovania a vylučovanie z kolektívu.

Postup pri riešení diskriminácie a násilia

Každý zamestnanec je povinný bezodkladne zasiahnuť a situáciu riešiť. Incident sa zaznamená, preverí a prijímajú sa opatrenia na ochranu dieťaťa. V prípade potreby sa informujú rodičia, vedenie zariadenia a príslušní odborníci (školský psychológ, sociálny pracovník a pod.).

Materská škola je pri výchove a vzdelávaní a pri činnostiach súvisiacich s výchovou a vzdelávaním povinná:

- prihliada na základné fyziologické potreby detí,
- vytvára podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie prejavov rizikového správania detí,
- 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),
- realizovať „ranný filter“,
- zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia detí s osobitným dôrazom na pobyt vonku a vychádzku,
- poskytovať nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí,
- postupovať pri preberaní dieťaťa prejavujúceho známky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),
- postupovať v prípade, ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia (§ 3 ods. 5 vyhlášky o materskej škole),

- viesť evidenciu školských úrazov detí, ktoré sa stali počas výchovno-vzdelávacej činnosti a počas aktivít a činností organizovaných školou (vrátane vyhotovovania záznamu o školskom úraze v súlade s metodickým usmernením MŠ SR č. 4/2009-R z 11. februára 2009, ktoré je dostupné tu: <https://www.minedu.sk/vnutorne-rezortne-predpisy-vydane-v-roku-2009/>)

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

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

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy. Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa a v prípade jeho nedostupnosti aj splnomocnenú osobu.

Pedagogickí zamestnanci MŠ nie sú oprávnení podávať deťom lieky (antibiotiká, príp. lieky, ktorých nesprávne podanie by mohlo ohroziť život dieťaťa). Nie sú oprávnení podávať ani iné najrozmanitejšie probiotiká, lieky proti zápche, či iné výživové doplnky. MŠ doporučuje zákonným zástupcom nastaviť taký režim ich užívania/podávania, aby ich dieťaťu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (plavecký výcvik, lyžiarsky výcvik, škola v prírode, výlety a exkurzie), pri preprave dopravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa aktuálnej vyhlášky, zákona.

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

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a zákonných zástupcov ktoroukoľvek zamestnankyňou a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu zákonného zástupcu. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá zákonnému zástupcovi dieťaťa.

V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov materská škola postupuje podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrovaní, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza - sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská.

Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej sa hľadajú hniezdy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

Hlásenie ochorenia: - rodič, ktorý zistí zavšívavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi/riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

Rodič môže po chorobe dieťa priniesť iba s lekárskeho potvrdením o vyliečení.

Ochrana osobných údajov

Školy alebo školské zariadenia majú právo získať a spracúvať osobné údaje v zmysle Zákona č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Osoby, ktoré pri plnení svojich pracovných povinností prichádzajú do styku s osobnými údajmi, majú povinnosť mlčanlivosti, a to aj po skončení pracovnoprávneho vzťahu zákona.

V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti sa postupuje podľa osobitného predpisu zákona č. 18/2018 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Zákonný zástupca dieťaťa ako dotknutá osoba v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov môže i nemusí dať písomný súhlas zariadeniu materskej školy na spracúvanie osobných údajov svojich i svojho dieťaťa na vymedzený účel, fotografií a videozáznamov, predmetov činnosti detí.

Článok VI

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy je škola oprávnená požadovať úhradu od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Uvedené sa vzťahuje aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.

Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťaťa nebude požadovať.

V priestoroch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby prísne zakázaný.

Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca materskej školy.

Pri odchode z triedy je učiteľka/upratovačka povinná prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné miesto a skontrolovať uzatvorenie okien. Uzatvorenie okien pred odchodom je povinná kontrolovať aj upratovačka.

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.

Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené miesto.

Upratovačky zodpovedajú za uzamknutie všetkých dverí, okien a brán a za vypnutie osvetlenia.

Do knihy návštev sa musí zapísať každý návštevník, okrem rodičov a rodinných príslušníkov detí, ktorí ich privedú a odvedú z MŠ.

Do kuchyne, školskej jedálne a pracovne je cudzím osobám vstup zakázaný. Výnimku tvoria osoby, ktoré prevedú opravy, údržbu, kontroly atď. a majú na to oprávnenie a spôsobilosť.

V objekte MŠ je každý návštevník povinný používať prezuvky, ktoré sú k dispozícii pri vchode do budovy.

V budove a na území materskej školy je zakázané fajčenie, požívanie alkoholických nápojov, omamných látok a prostriedkov a zakladanie ohňa.

Každý návštevník je povinný rešpektovať a dodržať vnútorný a prevádzkový poriadok a riadiť sa podľa pokynov riaditeľky resp. tu pracujúcej osoby.

Každý návštevník je povinný chrániť spoločný majetok, zariadenie budovy, zdravie a bezpečnosť detí a zamestnancov, dodržať právne a hygienické predpisy a súkromné veci detí a zamestnancov materskej školy.

Otázkami, sťažnosťami, pripomienkami prípadne prosbami a požiadavkami je možné obrátiť sa na riaditeľku materskej školy.

Záverečné ustanovenie

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

Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste v škole a na webovej stránke školy www.msszechenyiho.alelkes.eu

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

Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2025 to vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

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

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy:

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

Zoznam všeobecne záväzných právnych predpisov, iných predpisov a ďalších zdrojov, ktoré boli použité pri vypracovaní školského poriadku

Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Dohovorom o právach dieťaťa, Deklaráciou práv dieťaťa.

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

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

Manuál Predprimárne vzdelávanie, účinné od 01.01.2026

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, účinného od 01.01.2026

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním. Účinného od 01.01.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 22.04.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v školskej rade dňa: 28.04.2026

Školský poriadok bol prerokovaný s rodičmi na schôdzi RZ dňa:06.05.2026

Vypracovala:

.....

Bc. Beáta Špernáková

riaditeľka

V Dun. Strede: 07.05.2026