



Dunajská Streda – Dunaszerdahely

ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Eleka Benedeka s VJM

Benedek Elek Óvoda

Alžbetínske námestie 323/3

929 01 Dunajská Streda

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 27.08.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v Rade školy dňa: 27.08.2026

.....
Dátum vydania

.....
Pečiatka a podpis

Vypracovala a vydala: Mgr. Júlia Végh, riaditeľka MŠ

OBSAH

Úvodné ustanovenia

Článok I.

Všeobecné údaje

Článok II.

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

Odsek 1 Práva a povinnosti detí

Odsek 2 Práva a povinnosti zákonných zástupcov

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

Odsek 4 Osobitné povinnosti a práva pedagogických zamestnancov

Článok III.

Povinné predprimárne vzdelávanie

Odsek 1 Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie

Odsek 2 Dieťa pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 3 Individuálne vzdelávanie dieťaťa

Odsek 4 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Odsek 5 Individuálne vzdelávanie na žiadosť zákonného zástupcu

Odsek 6 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Článok IV.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Odsek 1 Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Odsek 2 Vnútorná organizácia materskej školy

Článok V.

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

Odsek 1 Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

Odsek 2 Opatrenia v prípade pedikulózy

Odsek 3 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

Odsek 4 Ochrana osobných údajov

Článok VI.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Článok VII.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Odsek 1 Všeobecná časť

sek 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok VIII

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

Článok IX

Záverečné ustanovenie

Od-

Článok I

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka Materskej školy Eleka Benedeka s VJM – Benedek Elek Óvoda, Alžbetínske námeste 323/3, 929 01 Dunajská Streda v zmysle § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“). Riaditeľka vydáva školský poriadok po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade.

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov i ostatných zamestnancov 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 písm. n) školského zákona.

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy Eleka Benedeka s VJM- Benedek Elek Óvoda, Alžbetínske námestie 323/3, 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 zákonných zástupcov detí, pedagogických zamestnancov popr./ SŠI/ na vyžiadanie. Zároveň je vyvesený na nástenke materskej školy.

Postup pri porušovaní školského poriadku: Pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržaniu ŠP napr. neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržanie prevádzky MŠ (bude rodič upozornený na porušovanie ŠP 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.

Školský poriadok upravuje:

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

Článok I

Všeobecné údaje

Názov zariadenia: Materská škola Eleka Benedeka s VJM – Benedek Elek Óvoda

Adresa zariadenia: Alžbetínske námestie 323/3, 92901 Dunajská Streda

Kontakt: tel.: +421 9018 607 367

e-mail: mselekabenedeka@dunstreda.sk

web: <https://mselekabenedeka.dunstreda.sk>

Právna subjektivita: nemá samostatnú právnu subjektivitu

Zriadovateľ zariadenia: Mesto Dunajská Streda

IČO mesta alebo obce: 00305383

Veľkosť zariadenia: materská škola má zaradené tri triedy, z ktorých dú v súčasnosti dve triedy.

Kapacita MŠ: 63 detí. V súčasnosti sú v prevádzke dve triedy s celkovým počtom 42 detí.

Riaditeľka: Mgr. Végh Júlia

Konzultačné hodiny: utorok od 8.00 – 11.30 hod, podľa dohody

Zástupkyňa riaditeľky: Anita Nagyová

Charakteristika materskej školy

Materská škola sa nachádza na Alžbetínskom námestí v Dunajskej Strede. Leží v centre mesta. Obklopená je rodinnými domami, avšak má bezpečný dvor a vhodné priestorové riešenie, poskytuje ideálne podmienky pre zdravý vývoj detí. Rozsiahli pozemok, na ktorom sa rozprestiera budova MŠ umožňuje bezpečný a voľný pohyb detí pri šantení a hrách na priestranom a upravenom školskom dvore. Pani učiteľky využívajú školský dvor nielen na hry s deťmi, ale aj v ňom realizujú rôzne aktivity na rozvoj rozumovej, telesnej a duševnej stránky detí.

Materská škola poskytuje celodennú výchovnú starostlivosť deťom vo veku od 2,5 do 6 rokov a deťom ktoré pokračujú v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Poskytuje deťom aj možnosť poldenného pobytu na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade záujmu poskytuje možnosť adaptačného a diagnostického pobytu, v súlade so zákonom, maximálne na 3 mesiace. Predprimárne vzdelanie získa dieťa absolvovaním posledného roku dochádzky do MŠ (spravidla v tom školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šiesty rok veku). Zároveň získa doklad – Osvedčenie o absolvovaní predprimárneho vzdelávania.

Budova je účelová, prízemná, trojtriedna, pričom v súčasnosti sú v prevádzke dve triedy. Budova má jeden vchod a spoločnú šatňu, umývárňu pre deti, 1 spálňu. V jednotlivých triedach sa ležadlá denne rozkladajú. Súčasťou budovy je kuchyňa s príslušnými skladmi, kancelárie, sklady učebných a športových pomôcok, priestory na prezliekanie zamestnancov. Všetky triedy sú spojené chodbou.

Výchovu a vzdelávanie zabezpečujú kvalifikované učiteľky a realizuje sa podľa Školského vzdelávacieho programu „Malí umelci v čarovnom svete“. Rešpektujú sa zásady humanizácie a demokratizácie. Učiteľky uplatňujú voľnejšiu organizáciu, s primeranou disciplínou a správaním sa detí. V záujme jednotného pôsobenia úzko spolupracujú s rodinou. Platí prísny zákaz používania telesných trestov. V záujme aktívnej ochrany detí sú učiteľky povinné zabezpečiť dodržiavanie.

Článok II

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

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

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

Odsek 1

Práva a povinnosti detí

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelávanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materskej škole,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom 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,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu 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 sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

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

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

Odsek 2

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

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

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,

- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno -vzdelávacie potreby
- poskytovať so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne vych. vzdelávacie potreby prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka materskej školy pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,
- 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, tj. 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 policajného zboru**, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj s kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov,
- v prípade, ak má MŠ podozrenia, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods.1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o soc. kuratele, **informovať** o tejto skutočnosti **príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ. Pri poškodení dobrého mena bude MŠ postupovať v súlade § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. (Občiansky zákonník),
- zdržiavať sa na školskom dvore na nevyhnutne krátky čas, potrebný na prevzatie svojho dieťaťa, alebo počas trvania školských podujatí pre deti a rodičov,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať skutočnosť, že službukonajúca učiteľka nesmie odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

Odsek 3

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

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

- **dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov**, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. riaditeľka materskej školy, ako aj pedagogickí a ostatní zamestnanci materskej školy budú počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy vyžiada; obsah tohto stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,
- **rešpektovať**, v prípade narušených vzťahov medzi rodičmi nebude materská škola rešpektovať nič iné ako rozhodnutie súdu alebo minimálne predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov rodičov vo vzťahu k starostlivosti o maloleté dieťa (pričom materská škola rešpektuje skutočnosť, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na právoplatnosť, čím chráni a zabezpečuje práva oprávneného pred suspenzívnymi účinkami riadneho opravného prostriedku – odvolania; uznesenie o predbežnom opatrení sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované),
- v prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu** do osobnej starostlivosti len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, budú rozvedení rodičia poučení o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať.
- priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje;
- priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom chválenej rodičovskej dohody.

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

Odsek 4

Osobitné povinnosti a práva pedagogických zamestnancov

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 odvieŕať dieťa k sebe domov ani ho odovzdať inej osobe, ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba - 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 zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti;
- úctu, rešpekt a dodržiavanie ľudských práv pri komunikácii s externým prostredím, preto v prípade, ak partner v komunikácii vystupuje agresívne, vulgárne, útočne, výhražne alebo je evidentne pod vplyvom omamných látok, má pedagogický zamestnanec povinnosť komunikáciu alebo jej pokračovanie odmietnuť,
- účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom č.138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti,
- všeobecnú aj osobitú ochranu pred útokmi, ktoré sú priestupkami, trestnými činmi alebo zásahmi do jeho práva, na ochranu osobnosti a jej prejavov, ktoré nastanú počas výkonu pedagogickej alebo odbornej činnosti alebo v súvislosti s nimi.

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

Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:

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

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

Pri starostlivosti o deti sú pedagogickí zamestnanci povinní najmä:

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

Ďalšie povinnosti pedagógov:

- pripravovať a zabezpečovať výchovno-vzdelávaciu činnosť vrátane prípravy učebných pomôcok,
- zúčastniť sa na metodických, spoločenských, kultúrnych podujatiach organizovaných materskou školou, inou organizáciou,
- triedny učiteľ zodpovedá za vedenie triednej dokumentácie,
- v čase neprítomnosti triednej učiteľky všetky jej povinnosti v plnej miere preberá druhá učiteľka,
- na prvom zasadnutí 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 III

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

- **Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa s trvalým pobytom v Slovenskej republike**, ktoré do 31. augusta (vrátane), ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole:
- **dovrší päť rokov veku**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- **dovrší päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní osobitnou formou**, tj. dieťa podľa § 23 školského zákona,
- **dovrší šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – **toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok, a to aj osobitnou formou podľa § 23 školského zákona**,
- **dovrší päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa**, tj. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona.
- Ak zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia požiadava, aby bolo na povinné predprimárne vzdelávanie v MŠ prijaté dieťa, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta, je povinný k žiadosti predložiť súhlasné vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a všeobecného lekára pre deti a dorast.

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

zástupcovia sú povinní podať žiadosť o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

osobitným spôsobom, v škole mimo územia SR. Následne predložia potvrdenie o návšteve

školy, v ktorej sa dieťa vzdeláva v zahraničí. Riaditeľka materskej školy vydáva rozhodnutie

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.

Odsek 1

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.

Odsek 2

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.

Odsek 3

Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

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

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

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

Ak pôjde o dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, žiadosť zákonného zástupcu o povolenie individuálneho vzdelávania musí obsahovať:

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

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

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

Odsek 4

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.).

Odsek 5

Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

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

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

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

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

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

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

Odsek 6

Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a príslušnému 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.

Článok IV

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Konzultácie s pedagogickými zamestnancami

- Rodičia majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami denne v čase od 12,00h do 12,30h alebo v čase vopred dohodnutom a to bez prítomnosti dieťaťa. Konzultácie sú spravidla ústne, ak však učiteľka opakovane rieši rovnaký problém, na ktorý bol rodič v predchádzajúcom čase upozornený triedna učiteľka vyhotoví písomnú formu. Pedagogický zamestnanec okrem konzultácií môže rodičovi odporúčať pedagogickú literatúru, poradne a iné vhodné informácie z oblasti pedagogického pôsobenia na dieťa.

Odsek 1

Podmienky prijímania a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Zápis a prijímanie detí do materskej školy

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

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

- **rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu** so zohľadnením výchovno-vzdelávacích **potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie** [§ 3 písm. c) školského zákona],
- **inkluzívneho vzdelávania** [§ 3 písm. d) školského zákona] a
- **zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie** [§ 3 písm. e) školského zákona].
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijímajú deti na nasledujúci školský rok alebo priebežne (ak je voľná kapacita).

- **Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku:** výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku (voľná kapacita, vhodné materiálne, personálne a iné potrebné podmienky). Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa **mladšie ako dva roky**, a to ani na adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt.
- Na predprimárne vzdelávanie sa **prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné** podľa § 28a školského zákona (deti, ktoré dovŕšia 5 rokov veku do 31. augusta príslušného roka), **a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie** (4,3 ročné) patria do spádovej a podajú prihlášku o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v čase od 1. mája do 31. mája kalendárneho roka.
- Riaditeľ spádovej materskej školy je povinný prednostne prijať na povinné predprimárne vzdelávanie deti s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu. Pre MŠ Eleka Benedeka zriaďovateľ mesto Dunajská Streda určil spádové oblasti:

Ádorská ulica, Alžbetínske nám., Bratislavská cesta, Jesenského ulica,
 Kračanská cesta č. 6244, 6245, 6247, Partizánska ul., Štúrova ulica
 Táborová ulica Ul. Gyulu Szabóa od križovatky s Alžbetínskym námestím po križovatku s
 Ul.L. Amadea, Ul. sv. Juraja, Veľkoblahovská cesta od križovatky s Alžbetínskym námestím
 po križovatku s Ul. Lászlóa Amadea.

- **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 k žiadosti predloží:
 - potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,
 - vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
 - odporúčanie všeobecného lekára pre deti a dorast.
- Ak riaditeľka MŠ dodatočne zistí, že prihlášku na vzdelávanie v materskej škole podala osoba, ktorá na to nemá oprávnenie, bezodkladne vykoná nápravu.
- **Z dôvodu ľahšej adaptácie dieťaťa možno prijať dieťa na čas adaptačného pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. b) zákona č. 321/2025 Z. z., v ktorom zákonný zástupca po dohode s riaditeľom privádza dieťa do MŠ na jednu hodinu, dve a najviac štyri hodiny**, spolupracuje s pedagogickými zamestnancami. **Adaptačný pobyt nesmie byť dlhší ako 3 mesiace.** Ak sa dieťa v MŠ zadaptuje, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Pri zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ na určitý čas, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.
- **Diagnostický pobyt sa vzťahuje na deti**, ktoré majú zariadením poradenstva a prevencie diagnostikované ŠVVP. V bežnej MŠ podľa § 59 ods.8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**
- Riaditeľ materskej školy rozhoduje o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie podľa **§ 37 ods. 1 písm. a) zákona č. 321/2025 Z. z. O prijatí dieťaťa rozhodne riaditeľ školy do 8.júla**, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. Riaditeľ rozhoduje podľa Správneho poriadku, dieťa je, reálne“ prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia o prijatí.
- **Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do MŠ** je vždy výsledkom konania vo veci prijatia dieťaťa na predprimárne vzdelávanie.

Zarad'ovanie detí do tried

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

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

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

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

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

O zaradení dieťaťa 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 materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona:

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

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

Prijatie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením

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

Medzi deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami patria:

1. deti so zdravotným znevýhodnením, a to:
 - deti so zdravotným postihnutím (mentálne postihnutie, sluchové postihnutie, zrakové postihnutie, telesné postihnutie, narušená komunikačná schopnosť, autizmus alebo ďalšie pervazívne vývinové poruchy, viacnásobné postihnutie),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené,

- deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchami správania,
2. deti zo sociálne znevýhodneného prostredia,
 3. deti s nadaním.

Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením

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

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

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 zákona č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 321/2025 Z. z.“) rozhoduje o:

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

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

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

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

Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy

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

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

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

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,
- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia **neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa a ostatných detí zúčastňujúcich sa na predprimárnom vzdelávaní,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne **odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia**, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania **odporučí zariadenie poradenstva a prevencie**, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.

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

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

Prijatie prestupom

- V priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe podania Žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie – prestupom zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia **prestúpiť** do inej materskej školy. O prestupe dieťaťa rozhoduje rozhodnutím **o prijatí dieťaťa prestupom** riaditeľ materskej školy, do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa.
- Ak riaditeľka materskej školy prijme dieťa prestupom podľa odseku 1, je povinná bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje.
- Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestupuje, je povinný

- do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa
- túto zmenu nahlásiť do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).

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

Odsek 2

Vnútna organizácia materskej školy

Prevádzka materskej školy

- Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch **od 6,30 hod. do 17,00 hod.**
 - Riaditeľka materskej školy: Mgr. Júlia Végh
- Konzultačné hodiny: utorok – 8:00 -11:30
- Čas prevádzky určuje riaditeľka po prerokovaní so zákonnými zástupcami, so školskou radou materskej školy a po súhlase so zriaďovateľom.
 - Prevádzku materskej školy možno obmedziť alebo prerušiť. / **napr. na niekoľko dní v týždni, príp. z celodennej výchovy a vzdelávania na poldennú – napr. z dôvodu odstávky vody, elektrickej energie, atď. alebo prerušiť, napr. z dôvodu nedostatku detí sa prevádzka preruší na určité obdobie.**
 - **V čase vianočných, jesenných, jarných školských prázdnin** prevádzka materskej školy nie je prerušená. Pri zníženom počte detí sa aktuálne obmedzí na činnosť jednej, dvoch tried alebo presunom detí na MŠ určenú zriaďovateľom, pri nízkom záujme rodičov o pobyt jeho dieťaťa v materskej škole (menej ako 10 detí) môže byť materská škola aj uzatvorená z dôvodu šetrenia.
 - **O uzavretí prevádzky** materskej školy rozhodne Regionálny úrad verejného zdravotníctva po predchádzajúcom výskyte zvýšenej chorobnosti detí z dôvodu pandémie, chrípky a akútnych respiračných ochorení, v znení zákona NR SR č. 355/2007 o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia podľa §12ods.1 písm. a, §12ods.2 písm. e, l, m, § 52 ods.1 písm. a.
 - **O uzavretí, obmedzení alebo prerušení prevádzky materskej školy musí materská škola** vopred a preukázateľne informovať zákonných zástupcov.

- **Pri rozhodovaní o uzavretí, obmedzení, alebo prerušení prevádzky materskej školy sa musí prihliadať na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov ale tiež sa musia brať do úvahy aj špecifické podmienky konkrétnych materských škôl.**
- **Prerušenie alebo obmedzenie prevádzky materskej školy cez letné prázdniny je riaditeľ povinný oznámiť spravidla dva mesiace vopred.** Cez letné prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne **z dôvodov:**
 - potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy,
 - dezinfekcie prostredia a hračiek,
 - čerpania dovolenky zamestnancov.
- **V miestach, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, sa počas prerušenia prevádzky materskej školy deti sústreďujú do niektorej z nich** (materské školy sa spravidla každý rok striedajú).
- **Riaditeľ materskej školy nie je povinný poskytnúť zákonným zástupcom „náhradnú materskú školu“ toho istého zriaďovateľa na celý čas prerušenia prevádzky materskej školy, ktorú dieťa inak navštevuje.**

Organizácia predprimárneho vzdelávania pri zníženom počte detí z dôvodu ochorenia

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

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 striedi v práci, zákonnému zástupcovi alebo inej splnomocnenej osobe. Zákonný zástupca/ ním poverená osoba **privedie dieťa do materskej školy do 8.30 hod** a osobne ho odovzdá učiteľke.

Zákonný zástupca preberá dieťa v čase od 12.25 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.

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 akútneho prenosného ochorenia,
- nemá nariadené karanténne opatrenie.

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

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

Učiteľka je povinná:

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

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

Ospravedlnenie dieťaťa – všeobecné informácie:

- **zákonný zástupca je povinný ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa** v súlade s §144 ods. 9 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov: ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole musí zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa. Pri ospravedlnení neprítomnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný oznámiť bez zbytočného odkladu **dôvod neprítomnosti**. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva: choroba, lekárom nariadený zákaz dochádzky do MŠ, rekonvalescencia, ochorenie počas dňa v MŠ, mimoriadne poveternostné podmienky, náhle prerušenie premávky hromadnej dopravy, mimoriadne udalosti v rodine, účasť dieťaťa na súťažiach a iné, □ spôsob ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa: telefonicky na 0918 607 364, e-mailom, sms správou, osobne učiteľke v triede.

Ospravedlnenie neprítomnosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia

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

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

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

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

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

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

Dieťa so zlomeninou v materskej škole

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

Organizácia prevádzky podľa aktivít denného režimu

- Pedagogický zamestnanec počas aktivít s deťmi, odchádza od detí z triedy len v krajnom prípade a na nevyhnutne potrebný čas, pričom o dozor pri deťoch požiadajú kolegyňu, príp. iného zamestnanca MŠ. Pri organizácii činností spojených s uspokojovaním 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.
- 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
 - odpočinkové činnosti/aktivity
 - činnosti zabezpečujúce životosprávu (osobná hygiena, stravovanie, odpočinok)

Organizácia a vekové zloženie tried

MŠ prevádzkuje 2 triedy s heterogénnym zložením.

- a) pav. - **Trieda 1** 2,5 - 6 ročných detí s **VJM**: učiteľky
- b) pav. - **Trieda 2** 2,5 - 6 ročných detí s **VJM**: učiteľky
- Trieda 3** -

Prevádzka tried

Dopoludnia: od 6.30 do 7.30 hod. - preberanie detí

O 7.30 hod. - zaradenie detí do jednotlivých tried (Bogyó és Babóca csoport, Eperke csoport)

Popoludní: od 16.00 do 17.00 hod. - rozchádzanie sa detí

- na základe nepredvídaných udalostí alebo počas trvania pandémie, mimoriadnej situácie a núdzového stavu je možné upraviť organizáciu prevádzky jednotlivých tried; o zmene rozhoduje riaditeľka materskej školy.

Za bezpečnosť a zdravie detí zodpovedajú učiteľky podľa rozpisu pracovného času.

Úsporný režim chodu materskej školy

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

Organizácia v šatni

- **Do šatne** majú prístup zákonní zástupcovia a splnomocnené osoby spravidla v čase od 6.30 hodiny do 8.30 hodiny a od 15.15 hodiny do 17.00 hodiny.
- Pri prezliekaní, prezúvaní a odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s pedagogickými zamestnancami MŠ 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 skrinkách 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 estetickú úroveň šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu zodpovedá určený nepedagogický zamestnanec.

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.
- **Je neprípustné priniesť do materskej školy dieťa choré. Lieky, homeopatická a vitamíny v materskej škole nepodávame!** Ak dieťa trpí vážnou chorobou alebo alergiou, ktorá by mohla ohroziť jeho zdravie, upozorníte na tento fakt tr. učiteľku, aby mu v prípade potreby mohla poskytnúť účinnú pomoc, prípadne odovzdajte balíček prvej pomoci s presnými inštrukciami od lekára- kde je presne definovaný postup pri podávaní lieku. V prípade akejkoľvek zlomeniny /sadra, dlaha, ortéza/ bude dochádzka dieťaťa do materskej školy obmedzená vzhľadom na bezpečnosť samotného dieťaťa a ostatných detí.
- Na preberanie detí môže zákonný zástupca splnomocniť ďalšie plnoleté osoby.
- Ak zákonný zástupca neprevezme dieťa v stanovenom čase ukončenia prevádzky materskej školy t. j. 17,00 hod učiteľka bude kontaktovať najskôr rodiča, následne splnomocnené osoby uvedené zákonným zástupcom, z tohto dôvodu je nutné uviesť rozšírené kontakty na starých rodičov, prípadne iných splnomocnených osôb na preberanie dieťaťa z materskej školy.
- Oneskorený príchod rodiča (zákonného zástupcu) evidujú učiteľky v zošite odovzdávania a preberania detí v zbernej triede. Uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu a potvrdenie rodiča podpisom. V prípade, že rodič opakovane oneskorene prichádza prevziať dieťa z MŠ považuje sa to za porušenie školského poriadku a riaditeľ po upozornení môže **predčasne ukončiť** dieťaťu predprimárne vzdelávanie.
- Počas konania o rozvoje a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností až do

rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu tak, 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 rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa maloletého dieťaťa, v prípade potreby poskytnú nezájaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od materskej školy vyžiada, obsah tohto stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých rodičov - teda na žiadosť ani jedného z rodičov neposkytnú hodnotiace stanovisko. 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 len jednému z rodičov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. každodenná príprava dieťaťa do materskej školy, zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi, a že nikto nesmie tieto práva a povinnosti zneužívať na škodu druhého dieťaťa, pretože v súlade s § 145 ods. 1 školského zákona, sa práva ustanovené školským zákonom zaručujú rovnako.

- Na základe prípisu ÚVZ SR č. 2016-8138/440:1-10A0 zo dňa 29.1. 2016 - Vydávanie potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa praktickými lekármi starostlivosti o deti a dorast. Potvrdenie od praktického lekára o zdravotnej spôsobilosti pre dieťa pred prvým nástupom do MŠ obsahuje kompletne údaje o zdravotnej spôsobilosti, obsahuje všetky požadované skutočné údaje o povinnom očkovaní, ako aj uvedenie prípadného ochorenia dieťaťa, ktorého prejavy alebo dôsledky by mohli negatívne vplyvať na jeho pobyt, alebo ohrozovať či obmedzovať výchovu a vzdelávanie samotného dieťaťa, alebo ostatných detí v kolektíve. Po prenosnom, infekčnom, alebo inom ochorení dieťaťa rodič vyplní „Vyhlásenie“ v ktorom vyhlási, že jeho dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia, a že RÚVZ ani lekár praktickej zdravotnej starostlivosti menovanému dieťaťu nenariadil karanténe opatrenie a zvýšený zdravotný dozor alebo lekárske dohľad. Vyhlásenia zákonní zástupcovia budú mať pripravené na triednej nástenke, ktoré podpíšu a spolu s dieťaťom, ktoré prichádza do materskej školy po bežnom ochorení odovzdajú triednej učiteľke.

Oslavy narodenín detí v MŠ

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

Podmienky odhlasovania a prihlasovania dieťaťa

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie oznámi rodič vopred, najneskôr do 7,30 hod. v deň neprítomnosti. Najneskôr do 14 pracovných dní od začiatku neprítomnosti dieťaťa oznámi rodič dôvod a predpokladaný čas jeho neprítomnosti. Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa je vydané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu. Pri opätovnom nástupe dieťaťa do MŠ rodič predloží písomné vyhlásenie o dezinfekčnosti prostredia

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.

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

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

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 kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a finančného príspevku od zákonného zástupcu dieťaťa na obj. potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma – zodpovedá vedúca školskej jedálne.

Denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje vedúca školskej jedálne alebo hlavná kuchárka na základe vyplnených výkazov stravovaných osôb, výkazy v jednotlivých triedach sa vypracujú v spolupráci s pedagogickými zamestnancami.

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: 8.40 – 9.15 Obed: 11.30 – 12.15 Olovrant: 14.30 – 15.15

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

Neprítomnosť dieťaťa a odhlásenie zo stravy oznámi zákonný zástupca 24 hod. vopred, po nedeli alebo sviatku do 7.00 hod. osobne alebo telefonicky (cez sms, messenger a pod. nie je možné) 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 vedúcej ŠJ.

Za odpratanie tanierov a zvyškov jedál sú zodpovedné kuchárky. Stravu zabezpečuje *Gastrods s.r.o.*

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca ŠJ *Gastrods s.r.o.* Za výchovný proces počas podávania stravy zodpovedajú PZ. Vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúry stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom, podľa želania zákonných zástupcov deti prikrmujú, nenúti deti jesť. V priebehu dňa sa dodržiava pitný režim v súlade s Usmernením k pitnému režimu

pre materské školy v územnej pôsobnosti RÚVZ so sídlom v DS a zabezpečuje sa v spolupráci so zákonnými zástupcami detí.

Dodržiavanie pitného režimu

Pitný režim detí počas celého pobytu v materskej škole je zabezpečovaný podávaním pitnej vody hygienicky vyhovujúcim spôsobom – každé dieťa má vlastný pohár označený svojou značkou. Za umývanie pohárov zodpovedá kuchárka.

Pitný režim zabezpečuje materská škola počas celého dňa. Školská jedáleň podáva ku každému jedlu vhodný nápoj. Zamestnanci materskej školy priebežne zabezpečujú deťom dostatočný príjem tekutín podľa ich individuálnych potrieb. Deti vo veku 5 – 6 rokov sú vedené k primeranej samoobsluže, mladším deťom pomáhajú zamestnanci materskej školy.

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 11.45 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, učiteľka alebo upratovačka skontroluje bezpečnosť areálu, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou.

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.

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. 30 hod. do 14.30 hod.

Organizácia ostatných aktivít a ďalších doplnkových 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.

Organizovanie mimoškolských aktivít

MŠ môže organizovať ŠVP, návšteva školy, výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Tento súhlas umožňuje zákonnému zástupcovi porovnať, zvážiť a následne sa rozhodnúť pre účasť alebo neúčasť jeho dieťaťa na určitej aktivite. Rodič je oboznámený s dátumom a priebehom aktivity. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť vhodné oblečenie, pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa, pred odchodom a po príchode osobne odovzdať a prevziať si dieťa od pedagogického zamestnanca povereného organizačným zabezpečením aktivity. Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevziať dieťa ak rodič nedodrží podmienky uvedené v informatívnom súhlase.

MŠ organizuje ŠVP, návšteva školy výlety, exkurzie, športový výcvik a ďalšie mimoškolské aktivity len naplánované v Pláne práce školy.

Organizácia športových aktivít:

Počas športových aktivít učiteľka zodpovedá za prípravu detí na samotnú aktivitu t.j. dopraví deti, čaká s deťmi na začiatok, pomáha im v obliekaní, obúvaní, vyzliekaní, odprevádza ich na toaletu a pod. V priebehu samotnej aktivity, ktorá je pod vedením lektora zodpovednosť preberá vyučujúci lektor.

Organizovanie podujatí pre rodičov:

Počas vystúpení detí – triednych, školských (besiedky pre rodičov, tvorivé dielne, zábava..) sú počas učiteľkami organizovanej časti podujatia zodpovedné za bezpečnosť detí učiteľky.

Po skončení organizovanej časti podujatia, keď si rodičia prevezmú deti od učiteľky (posedenia, hrová činnosť v triede), preberajú zodpovednosť za dieťa rodičia.

Počas tvorivých dielní, športových podujatí, kultúrno-spoločenských podujatí a akcií organizovaných v MŠ sú za deti zodpovední rodičia po ich prevzatí od učiteľky. A to aj v tom prípade, že po skončení akcie zostávajú rodičia s deťmi v budove alebo na dvore MŠ.

Kružková činnosť, záujmové útvary:

Materská škola ponúka deťom možnosť zapojiť sa do krúžkov a aktivít, ako sú Šikovné ruky, anglický krúžok, a Športový krúžok. Realizácia krúžkov je v odpoľudňajších hodinách (v predpoludňajších hodinách len výnimočne). 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. Logopedická starostlivosť sa nepovažuje za krúžkovú činnosť, môže sa realizovať v MŠ aj v dopoludňajších hodinách.

Fotografie, prípadne video zábery detí z aktivít a podujatí môžu byť uverejnené na webovom sídle školy s písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa. V materskej škole sú prednostne do krúžkov zaradované 4 -5 - 6 ročné deti.

Krúžok bude realizovaný 1x v týždni, ktorý spĺňa odbornú aj pedagogickú spôsobilosť v zmysle platnej legislatívy. Lektor si deti prevezme z tried od službukonajúcej učiteľky, ktorej po ukončení krúžku deti opätovne odovzdá. Počas krúžkovej činnosti zodpovedá za ich bezpečnosť. Krúžok bude realizovaný s informovaným súhlasom rodičov.

Organizácia využívania počítačov v MŠ

- a) dva počítače v 2. triede, Laptop - 3
- b) časový priestor vychádza z odporúčaného času na sledovanie TV programov deťmi predškolského veku, tzn. 20 minút,
- c) s programom využívania digitálnych technológií (ďalej len „DT“) vo výchovno-vzdelávacom procese v MŠ oboznamuje zákonných zástupcov detí.

Základné pravidlá používania DT v MŠ

- a) DT by mali vzdelávať,
- b) práca s DT v prostredí MŠ by mala viesť prirodzenou formou k objavovaniu poznatkov, pričom nemožno vylúčiť zábavu, radosť,
- c) edukačný softvér by mal byť tvorivý, otvorený, prispôsobený potrebám a veku dieťaťa,
- d) DT by mali podporovať spoluprácu – počítač veľakrát pomáha pri dosiahnutí cieľa či splnení úlohy, spolupráca s inými deťmi je však oveľa prínosnejšia (viac detí za jedným počítačom – striedajú sa, komunikujú a spolupracujú),
- e) DT by mali byť dobre integrovateľné – softvérová aplikácia či iná technológia by nemala byť cieľom, ale nástrojom na dosiahnutie cieľa,
- f) DT by mali byť dobre ovládateľné – umožniť, aby si dieťa samo mohlo určiť tempo, stupeň a rozsah oboznamovania sa s novým problémom,
- g) DT by mali byť primerané a intuitívne – ovládanie a funkčnosť aplikácie musia byť jasné a intuitívne, tzn. práca v softvérovom prostredí sa má skladať s malého počtu ľahko naučiteľných a už zaužívaných prvkov ovládania, postupov, či techník (presúvanie pomocou myši, alebo klávesových šípok),
- h) DT by nemali obsahovať násilie,
- i) DT by mali dbať na otázky zdravia a bezpečnosti – čas za počítačom u 3 ročných detí by nemal presiahnuť 10 minút (s vekom tento čas rastie, ideálne je prácu na počítači prerušovať pohybovou činnosťou),
- j) DT by mali zapájať do aktivít zákonných zástupcov.

Článok V.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, 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 násillia

Každý zamestnanec je povinný bezodkladne zasiahnuť a situáciu riešiť. Incident sa zaznamená, preverí a prijímú 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:

- prihliadať na základné fyziologické potreby detí,
- vytvárať 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.

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 zápchu, či iné výživové doplnky. MŠ doporučuje zákonným zástupcom nastaviť taký režim ich užívania/podávania, aby ich dieťaťu podával on sám pred príchodom do MŠ alebo po odchode z MŠ.

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

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

Odsek 1

Opatrenia v prípade úrazu dieťaťa

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

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 zaznamenaná 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 vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,

- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
 - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
 - počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
 - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
 - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
 - Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ alebo zamestnanec poverený riaditeľom školy.
 - **Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu.** Ak dieťa chýba menej ako štyri dni (teda 0–3 dni), tento úraz sa považuje za **neregistrovaný školský úraz**. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba viac ako 3 dni (4 dni a viac), považuje sa tento úraz za **registrovaný školský úraz**.
 - **Škola spisuje záznam** o registrovanom školskom úraze **najneskôr do štyroch dní** po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa, a to najneskôr **do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu**. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam vyhotovila a riaditeľ školy. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.
 - Riaditeľ školy je povinný do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠVVaŠ SR) 1-01 sledujúcu štatistiku úrazovosti na školách.
 - Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.
 - Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľ školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Odsek 2

Opatrenia v prípade pedikulózy

- Pedikulóza sa vyskytuje u všetkých vekových skupín, najmä u detí. Pôvodcom je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeň, čiapka, šál, posteľná bielizeň).
- **Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľke/riaditeľke MŠ. Hromadný výskyt hlási riaditeľka MŠ na odbor epidemiológie Regionálny úrad verejného zdravotníctva.
- **Opatrenia:**
 - pri výskyte pedikulózy u dieťaťa je rodič povinný navštíviť detského ošetrojúceho lekára a po odvšivení dieťaťa **odovzdať triednej učiteľke potvrdenie o jeho uzdravení**,

- osobnú a posteľnú bielizeň dieťaťa je nutné vyprať pri vysokej teplote a vyžehliť,
- predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi je potrebné ošetriť prípravkom na ležúci hmyz.
- zákonný zástupca zabezpečí dieťaťu do skrinky podpísaný hrebeň.

Odsek 3

Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- primeranou formou informuje deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka,
- vedie deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie,
- v prevencii využíva vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zakomponované do plánov práce každej triedy,
- poskytuje deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich vedie k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto,
- zabezpečuje v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia (ak zamestnanci MŠ fajčia v súkromnom čase, zabezpečia, aby pach z cigariet nebol cítiť na ich rukách a oblečení v pracovnom čase.)
- dbá na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedzuje možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti,
- v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí materskej školy bezodkladne informuje kompetentných (riaditeľku školy a zástupkyňu MŠ), ktoré vykonajú okamžité opatrenia.

Odsek 4

Ochrana osobných údajov

- Osobné údaje a kontaktné údaje detí a ich zákonných zástupcov sa spracúvajú v súlade so zákonom NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ako aj v súlade s internou bezpečnostnou dokumentáciou školy a nariadením GDPR.
- Telefonické kontakty zákonných zástupcov sa využívajú najmä v prípade ochorenia dieťaťa, potreby konzultácie pedagogického zamestnanca so zákonným zástupcom alebo v prípade nevyzdvihnutia dieťaťa do ukončenia prevádzky materskej školy.
- Všetky osobné údaje a informácie o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uchovávané mimo dosahu nepovolaných osôb a chránené pred zneužitím.
- Pri nástupe dieťaťa do materskej školy udeľuje zákonný zástupca informovaný súhlas so spracovaním osobných údajov dieťaťa a zároveň vyjadruje súhlas alebo nesúhlas so spracovaním fotografií a videozáznamov na účely prezentácie materskej školy. Súhlas

je súčasťou osobného spisu dieťaťa.

Článok VI

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Pri každom svojoľnom 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.

Metodické združenie MŠ a jeho základné činnosti

Metodické združenie MŠ (ďalej len „MZ“) je metodicko-poradným a iniciatívnym orgánom riaditeľa ZŠ s MŠ, ktorý prerokúva otázky pedagogicko-didaktické, problematiku výchovno-vzdelávacej činnosti pri tvorbe alebo inovácii školského vzdelávacieho programu a rozvíjaní profesijných kompetencií PZ MŠ. MZ možno zriadiť, ak má MŠ najmenej dve triedy. Jeho členmi sú všetci PZ.

Článok VII.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Odsek 1

Všeobecná časť

Pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní škola a školské zariadenie postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (ďalej len „Štandardy“), ktoré vydáva MŠVVaM SR a ich znenie je súčasťou dodatku školského poriadku.

Štandardy sú základné pravidlá, princípy a postupy predchádzania a eliminácie segregácie vo výchove a vzdelávaní. Ich uplatňovanie prispieva k dodržiavaniu princípov výchovy a vzdelávania podľa školského zákona v školách a školských zariadeniach. Vychádzajú z ustanovení Dohovoru o právach dieťaťa:

Článok 2 ods. 1: Zabezpečiť práva ustanovené týmto Dohovorom každému dieťaťu nachádzajúcemu sa pod ich jurisdikciou bez akejkoľvek diskriminácie podľa rasy, farby pleti, pohlavia, jazyka, náboženstva, politického alebo iného zmýšľania, národnostného, etnického alebo sociálneho pôvodu, majetku, telesnej alebo duševnej nespôsobilosti, rodu a iného postavenia dieťaťa alebo jeho rodičov alebo zákonných zástupcov.

Článok 2 ods. 2: Urobiť potrebné opatrenia na to, aby bolo dieťa chránené pred všetkými formami diskriminácie alebo trestania, ktoré vyplývajú z postavenia, činnosti, vyjadrených názorov alebo presvedčenia jeho rodičov, zákonných zástupcov alebo členov rodiny.

Článok 3 ods. 1: Záujem dieťaťa musí byť prvoradým hľadiskom pri akejkoľvek činnosti týkajúcej sa detí, nech už uskutočňovanej verejnými alebo súkromnými zariadeniami sociálnej starostlivosti, súdmi, správnymi alebo zákonodarnými orgánmi.

Článok 29 ods. 1: Výchova a vzdelávanie dieťaťa má smerovať k:

- 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) rozvíjaní úcty k prírodnému prostrediu.”¹

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie sú rozpracovaním a realizáciou praktickej časti Metodického príručky desegregácie vo výchove a vzdelávaní³³.

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“². Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu^{2a)} a v dôsledku ktorého dochádza alebo by mohlo dôjsť k priestorovému, organizačnému alebo sociálnemu vylúčeniu skupiny detí a žiakov alebo účastníkov výchovy a vzdelávania alebo k ich oddelenému vzdelávaniu okrem vzdelávania poskytovaného v súlade s medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná^{2b)} pri uplatňovaní práv národnostných menšín na výchovu a vzdelanie v jazyku príslušnej národnostnej menšiny a pri vytváraní podmienok na vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním a žiakov so zdravotným znevýhodnením alebo s nadaním so zohľadnením ich vôle a záujmov a vôle a záujmov ich zákonných zástupcov, ak je účasť na takom vzdelávaní voľiteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.*“³

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní sa týkajú všetkých oblastí, ktoré upravuje školský poriadok podľa školského zákona (Zákon č. 245/2008 Z. z., § 153 ods. 1):

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociál-nopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Odsek 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

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

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

³ § 2 písm. ai) zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) – účinnosť nadobúda 1. 1. 2025. Poznámky pod čiarou k odkazom 2a a 2b znejú: „2a) Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. 2b) Dohovor proti diskriminácii vo vzdelávaní (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí a európskych záležitostí Slovenskej republiky č. 276/2024 Z. z.). Dohovor o právach osôb so zdravotným postihnutím (Oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 317/2010 Z. z.).“

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 postojevého 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 kultúru⁴. Deskriptory sú popisy a vysvetlenia týkajúce sa konkrétneho žiadúceho správania všetkých aktérov vo vzdelávaní:

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

Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní:

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

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

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

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

vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone⁶.

- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

b) Štandardy organizačnej desegregácie:

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

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.

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

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

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

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

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

- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- V škole alebo školskom zariadení neexistujú procesy, postupy a usporiadania (ani na úrovni tried), ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny žiakov alebo poslucháčov na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- Škola alebo školské zariadenie umožňuje všetkým skupinám žiakov a poslucháčov, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú škole a školskému zariadeniu sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.
- 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.

Článok VIII

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie

I. Identifikácia a analýza aktuálneho stavu

Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie v materskej škole predstavuje nástroj na vytváranie a postupné zavádzanie aktivít, stratégií a krokov, ktoré prispievajú k zlepšeniu prostredia materskej školy a podporujú rozvoj všetkých detí. Dokument je prostriedkom na dosahovanie integrácie a inkluzívneho vzdelávania, ktoré prináša úžitok deťom, pedagógom, rodičom aj celej spoločnosti. Ide o otvorený materiál reagujúci na aktuálne legislatívne rámce, zohľadňujúci rôznorodosť a individuálne potreby detí a vychádzajúci zo skúseností pedagogickej praxe. Zároveň predstavuje nástroj transformácie tradičného modelu školy na modernú, inkluzívnu inštitúciu. Plán obsahuje procesy plánovania, realizácie, monitorovania a vyhodnocovania, ktoré smerujú k zvyšovaniu kvality, atraktivity a úspešnosti materskej školy, pričom sa kladie dôraz na rovnaké príležitosti pre všetky deti.

II. Ciele a vízia plánu

Vízia plánu:

„Škola, kde každé dieťa je akceptované a má rovnaké šance na úspech“

„Škola je otvorená všetkým deťom a rodinám z miestnych komunít bez ohľadu na ich finančné zázemie, rodinnú situáciu či znalosti.“

Vízia materskej školy

Víziou Materskej školy – Eleka Benedeka s VJM – Benedek Elek Óvoda, Alžbetínske nám. 323/3, Dunajská Streda je vytvárať inkluzívne vzdelávacie prostredie, ktoré garantuje rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelaniu pre každé dieťa, bez ohľadu na jeho etnický, sociálny, jazykový alebo náboženský pôvod. Materská škola predchádza segregačným praktikám, podporuje rovnosť príležitostí a cieľavedome sa usiluje o rozvoj jedinečného potenciálu každého dieťaťa.

Ciele a aktivity na podporu inkluzívneho a nediskriminačného vzdelávania

Cieľ	Aktivity	Termín realizácie
Zvyšovať povedomie medzi pedagogickými zamestnancami o problematike segregácie	Plánovanie, koordinovanie a realizácia vzdelávacích aktivít pre zamestnancov.	Celoročne
Realizovať školské aktivity podporujúce zapojenie všetkých detí bez ohľadu na ich pôvod, pohlavie, náboženstvo alebo plánu práce iné charakteristiky.	Aktivity metodického združenia podľa Plánu práce na	Podľa plánu práce na aktuálny školský rok
Umožňovať osobnostný rozvoj každého dieťaťa a podporovať jeho jedinečnosť v rôznych aktivitách.	Zavádzanie individuálneho prístupu k deťom v bežných aj doplnkových aktivitách materskej školy.	Celoročne
Budovať pozitívny obraz školy prostredníctvom prezentácie na verejnosti.	Vystúpenia, besiedky, výstavy, súťaže, deň otvorených dverí a iné verejné aktivity.	Podľa plánu práce na aktuálny školský rok
Zabezpečovať rovnaký prístup ku vzdelaniu pre všetky deti.	Prijímanie opatrení na podporu rovnosti a odstraňovanie bariér vo vzdelávaní.	Celoročne
Vytvárať inkluzívne a rešpektujúce školské prostredie.	Tvorba pozitívnej klímy, podpora začlenenia detí s rôznymi potrebami.	Celoročne
Posilňovať komunikáciu medzi rodičmi, učiteľmi a deťmi.	Školské aktivity, vyučovanie, rodičovské združenia, telefonická a osobná komunikácia.	Celoročne
Sprístupňovať dôležité informácie zákonným zástupcom.	Informovanie prostredníctvom oznámov, osobných stretnutí, triednych schôdzí, konzultácií.	Celoročne

Uvedené ciele a aktivity tvoria základný rámec pre uplatňovanie princípov inkluzívneho vzdelávania v materskej škole. Ich dôsledná realizácia a pravidelné vyhodnocovanie prispeje k znižovaniu rizika segregácie a k vytváraniu prostredia, ktoré rešpektuje rozmanitosť a podporuje rovnosť šancí pre všetky deti.

--

III. Kroky na zlepšenie aktuálnej situácie

Implementačný plán inkluzívnych opatrení				
Oblasť	Opatrenie	Popis aktivít	Zodpovednosť	Termín
Spolupráca s rodičmi	Vytvárať priateľskú a otvorenú komunikáciu. Zvýšiť informovanosť rodičov a zintenzívniť spoluprácu.	Organizovanie spoločných aktivít (rodinné dni, deň otvorených dverí), osobné konzultácie s rodičmi, informovanie o inkluzívnych aktivitách školy, vytváranie priestoru pre participáciu rodičov.	Pedagogický zbor	Priebežne počas školského roka
Profesijný rozvoj pedagogických zamestnancov	Posilniť odborné kompetencie zamestnancov v oblasti inklúzie a antidiskriminácie.	Účasť na vzdelávacích aktivitách zameraných na inklúziu, desegregáciu, výchovu detí so ŠVVP, zaradenie školení do Plánu profesijného rozvoja PZ.	Riaditeľ materskej školy, pedagogický zbor	Priebežne počas školského roka
Výchovno-vzdelávacia oblasť (zameranie na dieťa)	Implementovať princípy inkluzívneho vzdelávania do praxe.	Analýza klímy v triedach, realizácia projektov a preventívnych programov zameraných na podporu tolerance a rovnosti príležitostí.	Riaditeľ materskej školy, pedagogický zbor	Priebežne počas školského roka
Monitoring a hodnotenie	Priebežné sledovanie a vyhodnocovanie uplatňovania inkluzívnych prístupov.	Zber spätnej väzby od pedagogických zamestnancov a zákonných zástupcov formou rozhovorov a dotazníkov, využívanie diagnostických metód, vyhodnocovanie	Riaditeľ materskej školy	Priebežne, záverečné hodnotenie na konci školského roka

		a úprava plánu na základe zistení.		
--	--	------------------------------------	--	--

Poznámka:

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

IV. Podpora a spolupráca

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

Oblasť podpory a spolupráce – identifikovaní partneri školy

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

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

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

praktík, ktoré vedú k neprípustnému oddeľovaniu detí na základe etnických, sociálnych či zdravotných rozdielov.

Článok: IX

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok je platný a účinný dňom jeho vydania riaditeľkou školy.
Školský poriadok je zverejnený na verejne prístupnom mieste- na nástenke materskej školy.
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 vyvodená 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 (02.09.2024), a to vrátane všetkých jeho dodatkov.

So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku, ktorý tvorí prílohu č. 1 školského poriadku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.

O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.

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.

Školský poriadok MŠ bol prerokovaný na zasadnutí pedagogickej rady dňa 27.08.2026
Školský poriadok MŠ na svojom zasadnutí prerokovala Rada školy 27.08.2026

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú prílohy:

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

Derogačná klauzula:

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom **01.09.2026**.

Vydaním tohto Školského poriadku materskej školy sa ruší Školský poriadok materskej školy vydaný dňa 01.09.2024 vrátane všetkých jeho dodatkov.

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

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

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

Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

Dohovorom o právach dieťaťa, Deklaráciou práv dieťaťa.

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

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

Manuál Predprimárne vzdelávanie, účinné od 01.01.2026

Vypracovanie školského poriadku v materskej škole, účinného od 01.01.2026

Najčastejšie otázky súvisiace s povinným predprimárnym vzdelávaním s účinnosťou od 01.01.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v pedagogickej rade dňa: 27.08.2026

Školský poriadok bol prerokovaný v školskej rade dňa: 27.08.2026

Školský poriadok bol prerokovaný s rodičmi na schôdzi RZ dňa:

Vypracovala:

.....

Mgr. Júlia Végh
riaditeľka MŠ

V Dunajskej Strede ,

Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:

Príloha č. 1: Podpisový hárak – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.

Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.

Príloha č. 3: Dátumy oboznámenia rodičov so Školským poriadkom

Príloha č. 1

Podpisový hárok pre školský rok 2026/2027 – zamestnanci MŠ

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a so školským poriadkom vydaným dňa 27.08.2026 a zaväzujem sa k jeho dodržiavaniu.

Titul, meno a priezvisko	Podpis
Mg. Júlia Végh	
Terézia Knappová	
Anita Nagyová	
Irena Molnárová	
Iveta Mészárosová	

Príloha č.2

Doklad o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.



Prevádzková doba materskej školy Eleka Benedeka s VJM- Benedek Elek Óvoda na Alžbetínskom námestí v Dunajskej Strede

Naša materská škola s celodennou výchovou a vzdelávaním poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom v pracovných dňoch

od 6,30 hodiny do 17,00 hodiny

podľa miestnych podmienok a na základe potrieb zákonných zástupcov.

Prevádzková doba bola prerokovaná:

- so zákonnými zástupcami prijatých detí v Dunajskej Strede, dňa: 01.09.2026
- so Školskou radou materskej školy v Dunajskej Strede, dňa : 27.08.2026

Hore uvedenú prevádzku možno obmedziť alebo prerušiť v súlade s platnou legislatívou a na základe Školského poriadku. Čez prázdniny sa prevádzka materskej školy preruší najmenej na tri týždne z dôvodov potreby dôkladného čistenia priestorov materskej školy, dezinfekcie prostredia a hračiek, ako aj čerpania dovolenky niektorých zamestnancov. Prerušenie alebo

obmedzenie prevádzky MŠ cez letné prázdniny oznámi riaditeľ spravidla dva mesiace vopred. V miestach, kde je viac MŠ jedného zriaďovateľa, ako aj v Dunajskej Strede, sa počas prerušenia prevádzky deti sústreďujú do niektorej z nich.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj z iných závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku, atď. v súlade so Školským poriadkom.

Prevádzka materskej školy bola odsúhlasená:

➤ so zriaďovateľom v Dunajskej Strede, dňa:

.....
pečiatka a podpis zriaďovateľa

.....
pečiatka a podpis riaditeľky MŠ

Príloha č.3

Dátumy oboznámenia rodičov so Školským poriadkom

Školský rok 2026/27:.....01.09.2026

Trieda A 01.09.2026

Trieda B. 01.09.2026