



ŠKOLSKÝ PORIADOK

Materská škola Eötvösova 64, Komárno

Obsah

Základné identifikačné údaje.....	4
Úvodné ustanovenie.....	5
1 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.....	7
1.1 Práva dieťaťa.....	7
1.2 Povinnosti dieťaťa.....	8
1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa.....	9
1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa.....	9
1.4.1 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov.....	12
1.5 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy.....	13
1.5.1 Práva pedagogických zamestnancov.....	13
1.5.2 Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy.....	14
1.5.3 Priestupky a správne delikty	15
2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy.....	17
2.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy.....	17
2.1.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy.....	18
2.1.2 Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.....	21
2.1.3 Prijatie dieťaťa prestupom.....	22
2.1.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	22
2.1.5 Povolenie individuálneho vzdelávania.....	24
2.1.5.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.....	24
2.1.5.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu.....	25
2.1.5.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie § 28 ods. 6.....	25
2.1.5.4 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	26
2.1.5.5 Zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa.....	27
2.1.6 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	28

2.1.7	Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.....	28
2.1.8	Zanechanie vzdelávania.....	29
2.1.9	Poskytnutie dokumentácie dieťaťa do ZŠ – na vyžiadanie.....	30
2.2	Prevádzka materskej školy.....	30
2.2.1	Vnútna organizácia.....	31
2.2.2	Organizačné usporiadanie denných činností (Dodatok č. 2, str. 3).....	32
2.2.3	Dochádzka, odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti detí.....	33
2.2.4	Preberanie a odovzdávanie detí.....	35
2.2.5	Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie PPV.....	36
2.2.6	Organizácia v šatni.....	36
2.2.7	Organizácia v umyvárni.....	37
2.2.8	Organizácia v spálni.....	37
2.2.9	Organizácia pri pobyte vonku a exkurzií.....	37
2.2.10	Organizácia krúžkovej činnosti.....	39
2.2.11	Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou.....	39
2.2.12	Organizácia počas podávania stravy.....	39
2.3	Školské stravovanie, diétne stravovanie, pitný režim.....	40
2.4	Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole.....	42
3	Bezpečnosť a ochrana zdravia detí a ich ochrana pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.....	43
3.1	Ošetrovanie úrazu.....	45
3.2	Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	45
4	Ochrana spoločného majetku.....	46
5	Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku.....	47
	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE.....	47
	Prílohy.....	48
Príloha 1	Prezenčná listina- Podpisový hárok, oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP	
Príloha 2	Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní	
Príloha 2.1	Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo vých. a vzdel.	
Príloha 3	Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrovanie	
Príloha 4	Žiadosť o vrátenie preplatku	
Príloha 5	Dodatky k školskému poriadku	
Príloha 6	Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu	
Príloha 7	Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.	

Základné identifikačné údaje

Názov zariadenia: Materská škola Eötvösova 64

Adresa zariadenia: Eötvösova 64, Komárno 945 01

Kontakty: mseotvosa64@komarno.sk, tel.: 035 7730 865, 035 7730867

Dátum prerokovania školského poriadku s Radou školy dňa:

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum prerokovania pedagogickou radou:

Dátum vydania školského poriadku:

Vypracovala: PaedDr. Judita Nagy Ortuta

Úvodné ustanovenie

Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov Materskej školy na Eötvösova ul. 64 v Komárne.

Je vypracovaný riaditeľkou školy v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a je súčasťou taxatívne vymedzenej povinnej dokumentácie školy v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z.z. o materskej škole
- zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- všeobecne záväzným nariadením Mesta Komárno o výške príspevku na pobyt dieťaťa v MŠ a školských kluboch detí, o výške príspevku v ZUŠ a o čiastočnej úhrade nákladov v centre voľného času a školských jedálňach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Komárno
- Pracovným a Prevádzkovým poriadkom pre pedagogických a ostatných zamestnancov Materskej školy Eötvösova ul.64, Komárno
- 138/2019 Z.z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a doplnení niektorých zákonov
- Vyhlášky č. 330/2009 o zariadení školského stravovania
- Zákon č.321/2025 Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy 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. **Upravuje najmä podrobnosti o:**

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy,
- prevádzke a vnútornom režime materskej školy,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje

Materská škola Eötvösova 64, Komárno je škola všeobecného zamerania. V záujme naplnenia práva výchovy a vzdelávania vedenie školského zariadenia zabezpečuje vnútorný chod materskej školy a taktiež podmienky pre optimálne medzilľudské vzťahy

tak, aby bol čas strávený v materskej škole efektívne využitý z hľadiska výchovy a vzdelávania a aby bol aj časom príjemne stráveným rovnako s deťmi ako aj s učiteľmi.

Materská škola dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem ako sú deklarácia práv dieťaťa, Listina základných práv slobôd, **etického kódexu** pedagogického zamestnanca, ako aj iné platné dokumenty vo vzťahu k deťom, učiteľom i ostatným zamestnancom školy.

Etický kódex obsahuje základný rámec správania sa pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca.

Podľa zákona 209/2019 Z.z. - Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec poskytne na účel preukázania bezúhonnosti podľa predpisov účinných od 1.októbra 2019 okresnému úradu v sídle kraja údaje potrebné na vyžiadanie odpisu registra trestov, inak sa nepovažuje na účely tohto zákona za bezúhonného.

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

(§144 odsek 1 zákon č. 245/2008 Z.z. ktorý mení a dopĺňa zákon 209/2019 Z.z.)

1.1 Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre deti, ktoré majú rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku (v MŠ s VJS – slovenčina)
- inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na individuálne vzdelávanie za ustanovených podmienok
- náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.
- právo na podporné opatrenie

Od 1. 9.2023 je v platnosti systém podporných opatrení, ktorý poskytuje podporu vo výchove a vzdelávaní každému dieťaťu a žiakovi s akýmkoľvek prekážkami. Reformu reprezentuje **Katalóg podporných opatrení** (Katalóg).

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo:

- na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,
- používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa so ŠVVP môže riaditeľ materskej školy považovať len dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie) určené ŠVVP.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

- **so zdravotným znevýhodnením**, ktorými sú deti:
 - **so zdravotným postihnutím**, t. j deti s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, s viacnásobným postihnutím,
 - **deti choré alebo zdravotne oslabené**
 - **deti s vývinovými poruchami**
 - **deti s poruchami správania**
- **zo sociálne znevýhodneného prostredia**,
- **s nadaním a deti**, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti **vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia**.

1.2 Povinnosti dieťaťa

Podľa § 144 odsek 4 zákona 245/2008 Z.z. dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných zúčastnených sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať Školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola využíva na výchovu a vzdelávanie, učebné pomôcky
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní, slovne, alebo fyzicky napádať, ubližovať
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu (vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa - ani počas spánku, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', použiť vreckovku a vedieť si vyfúkať hlien z nosa, poznať základné časti odevu, a čiastočne sa vedieť obuť a obliecť.
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi, etickými princípmi a dobrými mravmi

1.3 Práva zákonného zástupcu dieťaťa

- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa školu alebo školské zariadenie, ktoré poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa tohto zákona, zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školského zariadenia možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom a žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom školy alebo školského zariadenia a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy alebo školského zariadenia,
- vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo školského zariadenia prostredníctvom orgánov školskej samosprávy

1.4 Povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- rešpektovať, že zodpovednosť za dieťa preberá službu konajúci pedagóg len v prípade osobného odovzdania dieťaťa zákonným zástupcom, alebo ním zverenou splnomocnenou osobou
- všetky náležitosti súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne v MŠ s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou.
- Všetky veci súvisiace s prípadnými sťažnosťami na vzniknuté konflikty medzi deťmi riešiť interne, len za prítomnosti učiteľky MŠ.
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v materskej škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie,

- dbať, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona)
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona
- informovať MŠ o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa jeho zdravotných problémov alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú MŠ informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka MŠ pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že MŠ nie je schopná vzhľadom na svoje personálne, priestorové ale aj materiálne technické podmienky poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného /prenosného/ ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednej učiteľke 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 predloženého potvrdenia od lekára.
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má teplotu, hnačku, zvracia, alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeym potvrdením, že dieťa je už zdravé
- **uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v MŠ podľa aktuálneho VZN (Všeobecného záväzného nariadenia) mesta Komárno a stanovený príspevok na stravu podľa aktuálneho VZN mesta Komárno.**

- rešpektovať, že počas pobytu v MŠ dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú /pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ/

- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení statusov a komentárov v areáli MŠ, ako aj na **sociálnych sieťach**, týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ, riadenia MŠ a zamestnancov materskej školy. Ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť MŠ a poškodzovať dobré meno MŠ na verejnosti, MŠ bude postupovať v súlade s §19b/ ods. 2 a 3 zákona č. 40/ 1964 Zb. / občiansky zákonník/

- 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.

- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinielo

- **prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.** Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“). Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie **sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má (Zákon č.321/2025) povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu alebo prechodného pobytu oprávnenej osoby (zákonného zástupcu dieťaťa) konkrétne prípady, keď zákonný zástupca dieťaťa nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. 19) Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa, najskôr

však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

- zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP je povinný informovať riaditeľku o prípadných zdravotných problémoch, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, ak tak neurobí, riaditeľka po nástupe dieťaťa do MŠ pristúpi k tomu, že rozhodne o diagnostickom pobyte, počas ktorého si overí, či dôjde k zmene formy VaV.

1.4.1 Postup MŠ vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, pravidiel v prípade rozvodového konania zákonných zástupcov

Pri vzniku nezhôd a sporov sa riadi zásadami, princípmi a pravidlami:

a/ počas konania o rozvode alebo úprave výkonu rodičovských práv a povinností MŠ dbá 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/ napr. že každý rodič má právo priniesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť/

b/ MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachováva neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa. V prípade potreby pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci poskytujú nezáujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, pričom obsah tohto písomného stanoviska neposkytne ani jednému zákonnému zástupcovi.

c/ v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami MŠ bude rešpektovať len rozhodnutie súdu alebo predbežné opatrenie súdu / neodkladné opatrenie/ , ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa. MŠ bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť , pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania, MŠ pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované

d/ v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov , ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach / napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď/ zastupovať

e/ priestory MŠ nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom pres-

ne určeného dňa a času obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje

f/ priestory MŠ môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody

1.5 Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a ďalšími zamestnancami školy

V zmysle zákona §3 zákona č. 138/2019 Z.z. o pedagogických a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z.

a/ vytvárať tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov

b/ uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu

c/ presadzovať toleranciu

d/ prejavovať otvorenosť, konštruktívnosť a asertívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií

1.5.1 Práva pedagogických zamestnancov

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti nad rámec základných práv a povinností v súčinnosti s medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je SR viazaná, má právo na:

- zabezpečenie podmienok potrebných na výkon pracovnej činnosti, najmä na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, žiakov, poslucháčov, zákonných zástupcov alebo iných osôb, ktoré majú dieťa zverené do starostlivosti na základe rozhodnutia súdu, a zo strany ďalších fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred sociálno-patologickými prejavmi v správaní vedúcich pedagogických zamestnancov, vedúcich odborných zamestnancov, ďalších zamestnancov, zriaďovateľa, zákonných zástupcov, iných fyzických osôb alebo právnických osôb,
- ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti,
- účasť na riadení školy, školského zariadenia alebo zariadenia sociálnej pomoci prostredníctvom osobného členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch,

- predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania,
- výber a uplatňovanie pedagogických metód, foriem, didaktických prostriedkov výchovy a vzdelávania a na výber odborných metód,
- profesijný rozvoj,
- objektívne hodnotenie výkonu pracovnej činnosti.

Neodborným zasahovaním do výkonu pracovnej činnosti je zásah do výkonu pracovnej činnosti fyzickou osobou, ktorá nie je vedúcim zamestnancom pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca alebo nemá postavenie kontrolného orgánu.

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

1.5.2 Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy

- dodržiavať pracovný čas
- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave a výsledky odborných vyšetrení detí, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa s ohľadom na jeho schopnosti, možnosti, sociálne a kultúrne zázemie a odporúčania odborných zamestnancov,
- zdržať sa konania, ktoré vedie k porušovaniu práv ostatných zamestnancov,
- správať sa v súlade s Etickým kódexom pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov (ďalej len „etický kódex“),
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa, žiaka a poslucháča,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie, absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
- vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu,
- individuálne, bez prítomnosti ďalších osôb poskytovať zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,

- pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania,

Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca zbaviť zákonný zástupca dieťaťa a ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

Pri starostlivosti o deti sú zamestnanci školy povinní najmä:

- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov týkajúcich sa starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri vyučovaní, v ktorých je zvýšené ohrozenie zdravia detí, pri školských podujatiach – exkurzie, výlety, školy v prírode
- spolupracovať s ostatnými zamestnancami materskej školy, s triednou učiteľkou, nepedagogickými zamestnancami, s vedúcou metodického združenia
- viesť deti materskej školy k uvedomenému dodržiavaniu pravidiel správania a k ochrane zariadenia a ostatného vlastníctva pred jeho poškodením, stratou, zničením a zneužitím
- vytvárať podmienky psychosociálnej pohody detí a zamestnancov materskej školy
- utvárať medzi deťmi, pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami materskej školy atmosféru pohody a vzájomnej dôvery.

1.5.4 Priestupky a správne delikty

Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ak:

- ohrozuje výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,
- dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako 5 vyučovacích dní v mesiaci,
- neprihlási dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky,
- neposkytne materskej škole súčinnosť pri prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo zamestnancov, ktorých sa dieťa preukázane a opakovane dopustí v školskom zariadení, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh materskej školy, alebo materskej škole nepreukáže vykonanie iného obdobného úkonu na riešenie týchto prejavov rizikového správania,

ak nie je postačujúce vykonanie odborných činností podpornej úrovne prvého stupňa alebo druhého stupňa, alebo

- neposkytne materskej škole súčinnosť pri podozrení na výskyt prejavov rizikového správania dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie, tým, že neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti podpornej úrovne tretieho stupňa alebo štvrtého stupňa v zariadení poradenstva a prevencie na návrh príslušnej materskej školy.

Priestupku sa dopustí pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec školského zariadenia, ktorý:

- úmyselne opakovane neriešil prejavy rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo zamestnancov v materskej škole
- ktorý umožní v školskom zariadení činnosť politickej strany alebo politického hnutia alebo ich propagáciu
- závažne porušil povinnosť chrániť a rešpektovať práva dieťaťa alebo
- závažne porušil Etický kódex pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov vo vzťahu k deťom

Priestupku sa dopustí ten, kto

- hrubo znevažuje, uráža alebo ohrozuje pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca v súvislosti s výkonom jeho pracovnej činnosti verbálne, gestom, grafickým zobrazením alebo iným spôsobom,
- šíri nepravdivé údaje o pedagogickom zamestnancovi alebo o odbornom zamestnancovi školy alebo školského zariadenia v súvislosti s výkonom jeho povolania, ktoré sú spôsobilé značnou mierou ohroziť jeho vážnosť u spoluobčanov, poškodiť ho v zamestnaní, narušiť jeho rodinné vzťahy alebo spôsobiť mu inú vážnu ujmu,
- verejne šíri osobné údaje pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca materskej školy, v súvislosti s výkonom jeho povolania, bez jeho súhlasu alebo inej informácie s úmyslom spôsobiť mu ujmu alebo
- opakovaným úmyselným a aktívnym konaním naruší priebeh výchovy, vzdelávania alebo poskytovania odbornej činnosti v škole alebo v školskom zariadení a nejde o žiaka alebo o zamestnanca príslušnej školy alebo príslušného školského zariadenia.

V súlade so Zákom č. 321/2025 Z.z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov priestupky podľa odseku 1 písm. a) až e) prejednáva obec. Priestupky podľa odseku 1 písm. f) a g) a odsekov 2 a 3 a odseku 4 písm. a) až c) prejednáva regionálny úrad. Priestupok podľa odseku 4 písm. d) prejednávajú orgány Policajného zboru.

Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch

2 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

Materská škola je v prevádzke od mája 1981. S účinnosťou od 1. júla 2002 prešla do zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Komárno.

Materská škola je šesťtriedne zariadenie s výchovným jazykom slovenským. Predprimárne vzdelávanie sa poskytuje formou celodennej výchovy a vzdelávania deťom vo veku od troch do šiestich rokov, deťom s odloženým plnením povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré do veku šesť rokov nedosiahlo školskú spôsobilosť. Poskytuje možnosť aj poldennej výchovy a vzdelávania. Je umiestnená v účelových, typizovaných jednoposchodových pavilónoch. Ku škole patrí aj hospodársky pavilón, ktorý je prízemnou budovou. V troch jednoposchodových budovách je umiestnených šesť tried. V každej je samostatná herňa, šatňa, umyváreň, spálňa. K areálu patrí aj školský dvor o rozl. 4050 m².

2.1 Podmienky prijatia a dochádzky dieťaťa do materskej školy

Podľa § 59 a § 59a školského zákona s dodržiavaním zásad:

- ✓ rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu § 3 c., školského zákona
- ✓ inkluzívnosti vzdelávania § 3 d., školského zákona
- ✓ zákazu akýchkoľvek foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie § 3 e., šk. zákona

rozhoduje o (321/2025 Z. z.):

- ✓ prijatí dieťaťa do materskej školy
- ✓ prijatí dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu
- ✓ prijatí dieťaťa prestupom
- prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
- oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- povolení individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie
- pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
- predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné PV

2.1.1 Prijatie dieťaťa do materskej školy (vid'. aktuálny „manuál Predprimárne vzdelávanie“)

Na predprimárne vzdelávanie prijíma dieťa od troch rokov veku. Výnimočne sa môže prijať na predprimárne vzdelávanie aj mladšie dieťa, ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné.

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole** (ďalej len „prihláška“); prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms>. Materská škola nie je oprávnená odmietnuť listinnú prihlášku.

Prihláška na vzdelávanie v materskej škole sa podáva od 1. apríla do 31. mája. Prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od pediatra, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa. *Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa **pred prvým vstupom dieťaťa do predškolského zariadenia**, ak nie je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti elektronicky prístupné predškolským zariadeniam z registra potvrdení podľa osobitného predpisu.*

Žiadny právny predpis neustanovuje **lehotu platnosti potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti**.

Neabsolvovanie povinných očkovaní nie je dôvodom na neprijatie dieťaťa do materskej školy.

Ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením, prílohou prihlášky na vzdelávanie v materskej škole je aj odporúčanie pediatra a správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie. Ak ide o dieťa s nadaním, prílohou je aj správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.

O prijatí dieťaťa na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole rozhodne materská škola v termíne, ktorý určuje na svojom webovom sídle www.mseotvosa64.sk. Zoznam uchádzačov sa zverejňuje na verejne prístupnom mieste materskej školy, na webovom sídle materskej školy a na webovom sídle určenom ministerstvom školstva; zoznam obsahuje namiesto mena a priezviska dieťaťa vopred pridelený číselný kód a informáciu, či dieťa bolo alebo nebolo prijaté na predprimárne vzdelávanie. Ak bolo dieťa prijaté, informácia o prijatí v tomto zozname sa považuje za rozhodnutie o prijatí a deň zverejnenia zoznamu sa považuje za deň doručenia rozhodnutia o prijatí. Ak zákonný zástupca alebo zástupca za-

riadenia o to požiada, materská škola vyhotoví rozhodnutie o prijatí v písomnej forme a bez zbytočného odkladu ho odošle zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia. Materská škola odošle neprijatému zákonnému zástupcovi neprijatého dieťaťa rozhodnutie o neprijatí do piatich pracovných dní od jeho vydania.

Dieťa možno podľa kapacitných možností materskej školy prijať na predprimárne vzdelávanie aj v priebehu školského roka v listinnej podobe.

Spôsob vyhodnotenia poradia určí riaditeľ školy v súlade s osobitným predpisom.

Písomné rozhodnutie o prijatí dieťaťa vydá riaditeľka max. do 30 dní odo dňa podania žiadosti.

Prednostne sa prijímajú deti na povinné predprimárne vzdelávanie v tomto poradí:

- deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, následne deti, ktoré majú právo na predprimárne vzdelávanie
- deti pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
- súrodenci detí, ktoré už materskú školu navštevujú
- deti s trvalým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode, a deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

✓ pre úspešné absolvovanie predprimárneho vzdelávania každého dieťaťa je nevyhnutné, **aby potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti **obsahovalo všetky dôležité skutočnosti o zdravotnom stave dieťaťa**, ktoré môžu mať vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa pri jeho predprimárnom vzdelávaní, ako aj vplyv na bezpečnosť a ochranu zdravia ostatných detí, ktoré sú vzdelávané v príslušnej materskej škole.

✓ **Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku**, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona a PPV plní:

- ✓ formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch (§ 59a ods. 5 školského zákona)
- ✓ formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) alebo b) školského zákona,
- ✓ osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona
- ✓ pokračuje v plnení PPV, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona
- ✓ je zo zdravotných dôvodov oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy a neposkytuje sa mu vzdelávanie do pominutia dôvodov.

Riaditeľka nemá zákonom stanovenú povinnosť prijať dieťa so ŠVVP na predprimárne vzdelávanie. Riaditeľka materskej školy vždy **pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením** musí **zvážiť, či má vytvorené vhodné podmienky** (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá **či bude schopný tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom) vytvoriť** po prijatí takéhoto dieťaťa. Počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťa s nadaním

Prijímanie detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním:

- pred vydaním rozhodnutia dôsledne **preskúmať všetky podklady a okolnosti**, ktoré by mohli mať vplyv na ich rozhodnutie,
- **spolu s rozhodnutím poskytnúť zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu** o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona],
- **informovať zákonných zástupcov** o tom, že ak 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** pristúpia k vydaniu rozhodnutia:
 - **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo**
- **o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňa jeho zdravotného znevýhodnenia. Je povinné mať uloženú **komunikáciu** so zákonnými zástupcami **zaznamenanú písomne a riadne evidovanú v osobnom spise dieťaťa.**

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,
- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.
- **Ďalšiu dokumentáciu dieťaťa alebo žiaka so zdravotným znevýhodnením, dieťaťa**

alebo žiaka zo sociálne znevýhodneného prostredia a dieťaťa alebo žiaka so všeobecným intelektovým nadaním tvorí:

- a) individuálny vzdelávací program, ak sa dieťa alebo žiak podľa neho vzdeláva,
- b) správa z diagnostického vyšetrenia, ktorá obsahuje aj metódy použité pri diagnostike.

Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania. Ak riaditeľ materskej školy alebo CPaP 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.“

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie majú všetky deti, ktoré dovŕšia tri roky veku do 31. augusta kalendárneho roku.

2.1.2 Prijatie dieťaťa s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu

Deti sa môžu prijímať do materskej školy s určením adaptačného pobytu, alebo s určením diagnostického pobytu. Diagnostický pobyt je možný len pri deťoch so zdravotným znevýhodnením, zo sociálne znevýhodneného prostredia a s nadaním, nie tých detí, ktoré potrebujú podporné opatrenia podľa § 145a a 145b školského zákona. Počas toho ako je dieťa v MŠ na dg. pobyte, na základe rozhodnutia riaditeľa MŠ, diagnostikovanie ŠVVP na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa sa vykonáva v zariadeniach CPaP. Pokiaľ sa dieťa zadaptuje v MŠ po dohode zákonného zástupcu s riaditeľkou môže navštevovať MŠ v dohodnutom čase. Po zníženej schopnosti adaptácie môže riaditeľka po prerokovaní so zákonným zástupcom rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa na dohodnutý čas.

V prípade vydania Rozhodnutia s určením adaptačného pobytu, trvá adaptačný pobyt maximálne 3 mesiace. Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP. Aj počas adaptačného pobytu môže dieťaťu navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie a to za predpokladu: že tomu predchádza buď adaptácia, alebo dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže materská škola podľa §37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z. po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len v prípade, ak nejde o dieťa pre ktoré je povinné predprimárne vzdelávanie povinné.

2.1.3 Prijatie dieťaťa prestupom

Podľa §28d, ods.1 a2 školského zákona v priebehu predprimárneho vzdelávania môže dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu (ďalej len ZZ) prestúpiť do inej MŠ. O prestupe rozhoduje rozhodnutím o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľ MŠ, do ktorej požiadal o prijatie ZZ.

Prílohou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom je:

1. potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti
2. ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia
3. záznam pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje),
4. ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania,
5. podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
6. informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a
7. dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom** podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo **rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu** podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom **nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy**. Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný **do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia** o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu **zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa**.

2.1.4 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

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

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody (teda z podnetu materskej školy, alebo

- na základe žiadosti zákonného zástupcu

Riaditeľka MŠ na základe opakovaného porušenia školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa a po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z nasledovných dôvodov:

- ak dieťa do materskej školy nenastúpi do 14 dní od dátumu nástupu uvedeného na rozhodnutí o jeho prijatí, upozorní riaditeľka zákonného zástupcu o ukončení dochádzky
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) do 14 dní neoznámí dôvod neprítomnosti dieťaťa,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) neuhradí v stanovenom termíne príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole, alebo výdavky na stravovanie dieťaťa,
- ak rodič (zákonný zástupca dieťaťa) opätovne po druhom upozornení triednej učiteľky privedie do MŠ dieťa, ktorého zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do mat. školy,
- ak sa rodičia alebo člen rodiny dieťaťa (príbuzný) nevhodne správa v priestoroch MŠ a celom areáli MŠ (hádky, hrubé vyjadrovanie, vulgarizmy, krik, nevhodné správanie k učiteľke, pod vplyvom alkoholu, drog a pod.),
- ak dieťa svojim správaním a konaním ohrozuje zdravie a bezpečnosť ostatných detí,
- pokiaľ dieťa svojim správaním sústavne naruša výchovno-vzdelávací proces a zákonný zástupca dieťaťa po odporučení riaditeľkou MŠ nenavštívil zariadenie výchovného poradenstva a prevencie a nemá záujem problémové správanie dieťaťa v spolupráci s odborníkmi riešiť, môže byť z predškolského zariadenia vylúčené.
- v súlade s Dodatkom č. 2 k Štátnemu vzdelávaciemu programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách účinného od 1. septembra 2022 v nadväznosti na ustanovenie § 54 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov riaditeľka má právo rozhodnúť **o zmene formy plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**. Denná forma výchovy a vzdelávania sa bude zabezpečovať **dištančnou formou**, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov. Môže sa uskutočňovať:
- z rodinných dôvodov
- keď dieťa nemôže plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania
- pre ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania
- v prípade, že zákonný zástupca dieťaťa, popr. lekár zámerne neuvedie v žiadosti v

rámci dokladu o zdravotnom stave dieťaťa prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa táto skutočnosť za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky na dobu, pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe.

- ak pedagogický zamestnanec počas dochádzky dieťaťa do MŠ zistí, že dieťa nemá osvojené hygienické návyky,
- ak dieťa odmieta stravu a pitný režim MŠ, riaditeľka MŠ po dohode s pedagogickými zamestnankyňami a zákonným zástupcom dieťaťa skráti dobu pobytu dieťaťa v MŠ zo zdravotných a bezpečnostných dôvodov.
- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok (viď.1.2 *Povinnosti dieťaťa*),
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa.

2.1.5 Povolenie individuálneho vzdelávania

2.1.5.1 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje účasť na povinnom predprimárnom vzdelávaní v materskej škole

O povolenie môže ZZ dieťaťa *písomne požiadať* riaditeľa MŠ. Individuálne vzdelávanie dieťaťa sa povoľuje ak:

- Podľa § 28b, ods.2 písm. a) školského zákona teda „zo zdravotných dôvodov“ formou individuálneho vzdelávania môže PPV plniť dieťa ktorého zdravotný stav neumožňuje plniť PPV v kmeňovej MŠ, alebo zákonný zástupca o to požiada MŠ, prílohou k žiadosti je *písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast*. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa bude zabezpečovať kmeňová MŠ v rozsahu najmenej **4 hod. týždenne**. Povolenie individuálneho vzdelávania zruší riaditeľ kmeňovej MŠ, ak ZZ **nezabezpečí účasť** dieťaťa na povinnom PV v kmeňovej MŠ na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne vzdelávanie, na konci polroku predloží riaditeľovi písomnú správu o individuálnom vzdelávaní. **Dieťa neabsolvuje overovanie osobnostného rozvoja.**

2.1.5.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa na žiadosť zákonného zástupcu

Podľa § 28b, ods. 2 písm. b) školského zákona ak jeho ZZ o to požiada, žiadosť ZZ obsahuje meno a priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a trvalý pobyt dieťaťa, obdobie, na ktoré sa má IV povoliť, a dôvody IV, meno a priezvisko osoby, ktorá bude uskutočňovať IV, názov organizácie, individuálny vzdelávací program vypracovaný v spolupráci s MŠ (Sprievodca cieľmi a obsahom PV/minedu.sk). Výdavky spojené s IV znáša ZZ. ZZ je povinný v termíne určeným MŠ zabezpečiť absolvovanie overenia osobnostného rozvoja dieťaťa. Overenie uskutočňuje MŠ v priebehu **mesiacu február** príslušného roka. Povolenie IV riaditeľ zruší, na žiadosť ZZ, alebo ak ZZ nezabezpečí absolvovanie overenia, ak dieťa v rámci overenia nedosiahlo očakávaný pokrok, alebo na návrh ŠŠI. Riaditeľ vydá rozhodnutie do 30 dní. Po ukončení IV dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.

2.1.5.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie § 28 ods. 6

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže požiadať riaditeľa materskej školy § podľa § 59a ods. 1 školského zákona o **oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak mu zákonný zástupca dieťaťa predloží:

- žiadosť ZZ o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou je
- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 6 školského zákona riaditeľ materskej školy rozhodne podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z. o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie, **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

2.1.5.4 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 podľa školského zákona,
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 nevedie v sieti podľa zákona č. 596/2003 Z. z.,
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.).

V § 25 ods. 11 školského zákona sú ustanovené **postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c)** školského zákona, ktoré **vykonáva zákonný zástupca dieťaťa** plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom **a následne aj materská škola**. Postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. d), e) a g) školského zákona nie sú v zákone výslovne upravené. Riaditeľ kmeňovej materskej školy vo vzťahu k deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie

- urobí záznam v osobnom spise dieťaťa a
- v rezortnom informačnom systéme v atribúte „forma organizácie výchovy a vzdelávania“ vyznačí „osobitná forma plnenia dochádzky“ a v atribúte „forma osobitná – nadväzujúca OVP“ vyznačí „dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona“.

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

K povoleniu osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona dáva riaditeľ súhlas na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa **po jeho riadnom prijatí na predprimárne vzdelávanie** do

spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca (§ 59a ods. 1 školského zákona).

Riaditeľ kmeňovej materskej školy vo vzťahu k deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona

- urobí záznam v osobnom spise dieťaťa a
- v rezortnom informačnom systéme v atribúte forma organizácie výchovy a vzdelávania vyznačí „osobitná forma plnenia dochádzky“ a v atribúte forma osobitná – nadväzujúca OVP vyznačí „dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom podľa § 23 školského zákona“.

Ak ide o vzdelávanie podľa § 23 písm. b) školského zákona (vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky), zákonný zástupca dieťaťa do 30 dní po príchode dieťaťa do krajiny pobytu predloží riaditeľovi spádovej materskej školy alebo do inej materskej školy, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca, doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevuje príslušnú školu.

Spádová materská škola alebo iná materská škola, ktorú pre svoje dieťa vybral zákonný zástupca pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitnými formami:

- poskytuje dieťaťu na základe žiadosti zákonného zástupcu pracovné zošity a pracovné listy,
- nevypracúva mu žiadny individuálny vzdelávací program,
- na konci školského vyučovania tomuto dieťaťu vydáva osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelania.

O plnení povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom riaditeľ materskej školy nevydáva rozhodnutie, ale vyjadruje písomný súhlas - povolenie a urobí zápis v osobnom spise dieťaťa

2.1.5.5 Zrušenie povolenia individuálneho vzdelávania dieťaťa

Kmeňová materská škola **zruší:**

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na základe odôvodneného návrhu hlavného školského inšpektora,
- d) ak sa pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a schopností zistí, že dieťa si ich neosvojilo v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania alebo

e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa.

2.1.6 Pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení 6 roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ rozhodne o pokračovaní PPV s predložením:

1. písomného súhlasu príslušného zariadenia CPaP
2. písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
3. informovaného súhlasu ZZ

Po predložení súhlasov riaditeľ vydá rozhodnutie o PPV, skutočnosť zaznamená v osobnom spise dieťaťa a jedno rozhodnutie odovzdá príslušnej ZŠ, kde bolo dieťa zapísané.

✓ ak ide o dieťa so ŠVVP zákonný zástupca predloží okrem žiadosti a potvrdenia o zdravotnom stave dieťaťa aj vyjadrenie príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie a vyjadrenie odborného lekára

✓ riaditeľka následne rozhodne o prijatí dieťaťa so ŠVVP na základe vyjadrenia odborného lekára a aktuálneho zdravotného stavu, a či sú vytvorené vhodné personálne, materiálne a priestorové podmienky na prijatie takéhoto dieťaťa

✓ pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so ŠVVP sa po preskúmaní všetkých podkladov a okolností určí forma výchovy a vzdelávania t.j. 1 až max.4 hod. denne.

Podrobnejšie viď. Manuál Predprimárne vzdelávanie detí / Bratislava február 2022 /.

2.1.7 Predčasné skončenie dochádzky dieťaťa do materskej školy ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie

Vo vzťahu k rozhodovaniu riaditeľa materskej školy podľa **Správneho poriadku** a podľa § 5 ods. 14 písm. h) – **predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, školský zákon v § 28d ods. 6 v znení účinnom od 1. 9. 2023** taxatívne stanovuje dôvody predmetného rozhodnutia riaditeľa materskej školy:

- ✓ dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,

- ✓ 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,
- ✓ zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavajú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa, alebo
- ✓ 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.

Pri porušovaní školského poriadku zákonným zástupcom dieťaťa bude zákonný zástupca o týchto skutočnostiach upovedomený triednymi učiteľkami. Ak nebude vykonaná náprava, zákonný zástupca bude o okolnostiach upovedomený písomne. Ak ani potom zákonný zástupca nebude rešpektovať školský poriadok, riaditeľka MŠ vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania.

2.1.8 Zanechanie vzdelávania

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

Zákonný zástupca dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania), sa nemôže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

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

Ak sa stane, že zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30 dní od jeho poslednej účasti na pred-

primárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie. O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie.

2.1.9 Poskytnutie dokumentácie dieťaťa do ZŠ – na vyžiadanie

Podľa § 59 ods. 14 školského zákona: *(14) Riaditeľ základnej školy požiadava do 15. septembra riaditeľa príslušnej materskej školy o poskytnutie kópie dokumentácie dieťaťa v rozsahu podľa § 28d ods. 3. Riaditeľ príslušnej materskej školy kópiu dokumentácie poskytne do 15 dní od doručenia žiadosti riaditeľa základnej školy*

- ❖ pedagogickej dokumentácie (t. j. osobného spisu),
- ❖ ďalšej dokumentácie (záznamov z pedagogického diagnostikovania),
- ❖ podkladov k poskytovaniu podporných opatrení,
- ❖ informácií podľa § 144 ods. 7 písm. d) a
- ❖ dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

2.2 Prevádzka materskej školy

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch v čase od 6,15 hod. do 16,30 hod. Prevádzka je odsúhlasená zriaďovateľom materskej školy.

Riaditeľka MŠ: PaedDr. Judita Nagy Ortuta

Zástupca riaditeľky: Erika Hengeričová

Konzultačné hodiny riaditeľky: denne od 11,00 hod. do 12,30 hod. prípadne podľa dohovoru.

Konzultácie učiteliek pre zákonných zástupcov detí v oblasti výchovy a vzdelávania sa realizujú na požiadanie, vo vopred dohodnutom čase a v čase učiteľkinej nepriamej činnosti s deťmi, bez prítomnosti detí.

Prevádzka jednotlivých tried materskej školy sa v jesennom, jarnom období a počas veľkonočných sviatkov zredukuje po písomnom informovanom súhlase zákonného zástupcu dieťaťa a súhlase zriaďovateľa. V zimnom období sa prerušuje so súhlasom zriaďovateľa.

V čase letných prázdnin je prevádzka prerušená z hygienických dôvodov najmenej na štyri týždne. V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci dezinfekciu priestorov, hračiek, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu dovolení.

Termín prerušenia prevádzky materskej školy oznámi riaditeľka školy zákonným zástupcom detí spravidla dva mesiace vopred. Pre deti pracujúcich rodičov je v tomto čase

zabezpečená možnosť dochádzky do MŠ, ktorá poskytuje službu. Oznámenie o konkrétnej materskej škole, termín prevádzky zverejní riaditeľka včas v jednotlivých triedach.

Prevádzka materskej školy môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie zverených detí (nariadenie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva).

a) v celom rozsahu vzdelávania zabezpečovaného materskou školou pre deti, ak sa vyhlási výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna situácia,

b) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa školy, ministra školstva alebo inej oprávnenej osoby v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu pre všetkých žiakov;

c) v rozsahu podľa rozhodnutia riaditeľa materskej školy pre deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak kvôli zdravotnému stavu alebo z iných závažných dôvodov (napr.: rodinné dôvody, ohrozovanie bezpečnosti a zdravia iných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania), nemôžu plniť povinné predprimárne vzdelávanie formou pravidelného denného dochádzania, najdlhšie počas troch po sebe idúcich mesiacov,

d) v rozsahu nevyhnutne potrebnom, najviac však jeden mesiac, z dôvodov podľa § 150a ods. 2 školského zákona.

2.2.1 Vnútoraná organizácia

Školský rok sa začína 1. septembra a končí sa 31. augusta nasledujúceho školského roka. Obdobie školského vyučovania sa končí 30. júna príslušného kalendárneho roka, po ňom nasledujú školské prázdniny, ktoré sa končia 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

Materská škola sa člení do tried. Prevádzka jednotlivých tried je od 7,00 hod. V čase od 6,15 hod. do 7,00 hod. sa deti schádzajú v jednej triede, o 7,00 hod. sa rozchádzajú do svojich tried s kmeňovou učiteľkou. Prevádzka v triedach je spravidla do 16,00 hod., u 3-4 ročných detí do 15,30 hod., následne sa ostávajúce deti schádzajú v službukonajúcej triede do 16,30 hod.

Organizácia tried:

Triedy: A – mackovia, B – včielky, C – lienky, D – motýliky, E – žabky, F – veveričky

Pracovný čas v triedach:

3 – 4 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.	10,00 hod. – 15,36 hod. (len adaptácia)
4 – 5 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.	10,30 hod. – 16,06 hod.
5 – 6 ročné deti – 7,00 hod. – 12,36 hod.	10,30 hod. – 16,06 hod.

- službukonajúce triedy sa striedajú mesačne, v tejto triede prichádza do

odpoludňajšej zmeny učiteľka na 10,50 hod.

Denný poriadok:

6,15 - 7,00	Schádzanie sa detí, zberná trieda
6,30 - 8,20	Hry a činnosti podľa výberu detí
8,15 - 8,40	Zdravotné cvičenie
8,45 - 9,05	Osobná hygiena, desiata
9,00 - 9,50	Vzdelávacia aktivita
10, 00 - 11,30	Pobyt vonku
11,20 - 12,00	Osobná hygiena, Obed
12,00 - 14,00	Odpočinok detí
14,00 - 14,45	Osobná hygiena, Olovrant
14,45 - 16,00	Hry a hrové činnosti
16,00-16,30	Zberná trieda pre všetky deti MŠ

2.2.2 Organizačné usporiadanie denných činností (Dodatok č. 2, str. 3)

Predprimárne vzdelávanie zabezpečujú pedagogickí zamestnanci, ich základný týždenný úväzok sa spravidla prekrýva v čase pobytu detí vonku, výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách schváleného dňa 28. augusta 2019 a Školského vzdelávacieho programu „Slniečnica“.

Forma výchovy a vzdelávania poldenná aj celodenná, sa v materských školách uskutočňuje dennou formou. Denná forma výchovy a vzdelávania sa môže uskutočňovať aj ako **dištančná**. Výchova a vzdelávanie sa v materskej škole uskutočňuje prostredníctvom nasledujúcich foriem denných činností:

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

Organizácia výchovno – vzdelávacej činnosti v MŠ je charakteristická flexibilitou striedania spontánnych a riadených činností, zabezpečuje vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených činností, vytvára dostatočný priestor pre individuálne potreby a záujmy detí, zabezpečuje dodržiavanie zásad zdravej životosprávy (pravidelné stravovanie, dostatočný pobyt na čerstvom vzduchu, dostatočná pohybová aktivita a odpočinok). Denný poriadok je zverejnený pre ZZ na nástenke v spoločnej šatni MŠ.

2.2.3 Dochádzka, odhlasovanie a ospravedlnenie neprítomnosti detí

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v prípade plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. (viď. aktualizáciu v prílohe č. 6)

- Ak sa dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou.
- V súlade so Zákonom 245/2008 (školský zákon) §144 č.12- ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia **trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** a súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia **a trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní** alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní a počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní, **vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.**
- Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní podľa § 144 ods. 9 školského zákona uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach.
- Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti..

Ak sa dieťa plniace si povinné predprimárne vzdelávanie nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, jeho zákonný zástupca je povinný podľa § 144 ods. 9 školského zákona oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v ostatných prípadoch

Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré si neplní povinné predprimárne vzdelávanie, predkladá **písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti** v materskej škole vždy po **neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako 5 kalendárnych dní**. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, nesmie byť staršie ako jeden deň.

Zákonný zástupca/zástupca zariadenia vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa:

- dbá o to, aby dieťa dochádzali do materskej školy pravidelne a včas
- oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti dieťaťa
- informuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, predkladá doklad preukazujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v súlade so školským poriadkom.

Triedny učiteľ vo veci ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa spolupracuje so zákonnými zástupcami/zástupcom zariadenia, pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami, eviduje dochádzku a neprítomnosť detí na výchove a vzdelávaní, vyžaduje ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa, ktoré uschováva do konca príslušného školského roka, informuje včas zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia alebo príslušného lekára, keď materská škola postupuje podľa § 144 ods. 13 a v prípade pochybnosti vyžaduje lekárske potvrdenie alebo iný doklad potvrdzujúci dôvod neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní.

Dochádzka do MŠ

Zákonný zástupca dieťa privádza do materskej školy spravidla do 8,00 hod. a prevezme ho po 15,00 hod.. Vchody do tried sa uzamykajú o 8,00 hod., popoludní je možné si dieťa vyzdvihnúť v čase od 14,30 hod., popr. po dohode s triednou učiteľkou tak, aby sa nenarušil chod výchovno – vzdelávacej práce

- ak rodič do 14 pracovných dní neoznámí riaditeľke dôvod neprítomnosti dieťaťa alebo závažným spôsobom opakovane poruší vnútorný poriadok školy, riaditeľka po predchádzajúcom upozornení rodiča môže rozhodnúť o prerušení dochádzky a následne o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

- Vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa v zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. sa vyžaduje z epidemiologických dôvodov kvôli ochrane zdravia ostatných detí v kolektíve

(tlačivo poskytne MŠ).

Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. materská škola je povinná:

- zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy

V súlade s § 7 ods. 7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 308/2009 Z. z. učiteľka materskej školy môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy.

Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorie, pedagogický zamestnanec zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí, dozor ním poverenou osobou z radov zamestnancov školy a informuje zákonného zástupcu dieťaťa.

V oboch prípadoch má zákonný zástupca alebo navštíviť lekára, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo sám rozhodnúť (s plnou zodpovednosťou za svoje dieťa) čo s dieťaťom urobí (napr. nechá ho niekoľko dní doma a zabezpečí starostlivosť inou osobou atď.).

Materská škola nemá povinnosť písomne žiadať od lekára potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa, ktoré učiteľka materskej školy odmietla prevziať po zistení, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do materskej školy (na základe realizácie ranného filtra). Ak dieťa neprejde ranným filtrom, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára).

2.2.4 Preberanie a odovzdávanie detí

a/ ZZ je povinný dieťa odovzdať pedagogickému zamestnancovi, ktorý za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedá od jeho prevzatia až po jeho odovzdanie ZZ

b/ ZZ privedie dieťa do MŠ do 8:00 hod., po odovzdaní dieťaťa sa ZZ nezdržiava v spoločenských priestoroch areálu MŠ.

c/ v prípade dochádzky dieťaťa v inom čase, ak je to nutné, dohodne ZZ čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh VVČ ostatných detí

d/ na prevzatie dieťaťa z MŠ môže ZZ písomne splnomocniť svoje dieťa staršie ako **10 rokov** alebo inú PZ známu osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá

e/ všetky osoby, ktoré ZZ splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí vždy v príslušnom školskom roku

f/v prípade, že ZZ majú súdnym rozhodnutím , prípade predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne/ fotokópiou súdneho alebo úradného rozhodnutia/ informovať riaditeľku MŠ

g/ v prípade, ak ZZ bez predchádzajúcej dohody nevyzdvihne svoje dieťa z MŠ, MŠ bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa , ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa. Bude MŠ kontaktovať príslušné 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

h/ v prípade ak má MŠ podozrenie, že ZZ opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude MŠ po predchádzajúcom písomnom upozornení ZZ, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z §7 ods. 1 zákona č. 305/2005Z.z. o sociálnej ochrane detí a soc. kurately

2.2.5 Zanedbávanie riadnej starostlivosti o plnenie povinného predprimárneho vzdelávania

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie predprimárneho vzdelávania sa považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania.

Ak zákonný zástupca nebude dbať o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má povinnosť oznámiť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

2.2.6 Organizácia v šatni

- do šatne majú prístup zákonný zástupcovia a splnomocnené osoby v čase:
- ráno od 6:15 hod. do 8:00 hod., na obed od 12:00 hod. do 12,30 hod., popoludní od 14,30 do 16,30 hod.
- za poriadok v skrinkách a vlastné hračky zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa ako i za stále pripravené náhradné oblečenie pre prípad znečistenia alebo premočenia
- do skriniek sa nesmie odkladať deťom jedlo, pitie, ani cenné predmety
- pri odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkou deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti, všetky osobné veci sú označené menom dieťaťa
- odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie

ortopedické sandále

Neprípustné je riešenie detských konfliktov napádaním alebo karhaním dieťaťa zákonným zástupcom iného dieťaťa. Sťažnosť svojho dieťaťa rieši zákonný zástupca s triednou učiteľkou príslušnej triedy.

2.2.7 Organizácia v umyvárni

- všetky triedy majú samostatnú umyváreň, deti sa v umyvárni zdržujú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k správnym hygienickým návykom a sebaobsluže
- každé dieťa má vlastný uterák, za ich výmenu zodpovedá rodič v spolupráci s učiteľkou
- zákonný zástupca nevstupuje do detskej umyvárne a WC

Za celkovú organizáciu pobytu detí v umyvárni, uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy!

2.2.8 Organizácia v spálni

- pri každej triede je vlastná spálňa s fixne zloženými ležadlami, ktoré zodpovedajú hygienickým požiadavkám, každé dieťa má vlastné pyžamo a posteľné prádlo z domáceho prostredia
- počas odpočinku dbá učiteľka o primerané oblečenie detí, zabezpečí pravidelné vetranie miestnosti, ktoré neohrozí zdravie detí. Vetranie miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnanca MŠ
- u 5 - 6 ročných detí sa podľa potrieb detí odpočinok skracuje (minimálne trvanie odpočinku je 30 minút!), kedy sa môžu venovať pokojným individuálnym činnostiam. Nakoľko je v poobedňajšej zmene jeden pedagogický dozor, dĺžka odpočinku sa odvíja od individuálnych potrieb väčšiny.

2.2.9 Organizácia pri pobyte vonku a exkurzii

- pobyt vonku sa realizuje v každom ročnom období, môže byť skrátený alebo vynechaný v prípade teploty pod -10°C, silného vetra, víchrice, prudkého dažďa. V tom čase je zakázané zdržiavať sa pod konármi vysokých stromov.
- uskutočňuje sa spravidla denne od 10:00 do 11:30 hod podľa poveternostných a klimatických podmienok
- počas pobytu detí vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky

bezpečnosti a ochrany zdravia

- na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od 4 do 5 rokov alebo 22 detí starších ako 5 rokov, deti majú k dispozícii reflexné vestičky, na vychádzke sprevádzajú deti vždy 2 osoby. Jedna ide ako prvá, druhá ako posledná, vždy za deťmi. 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 ako prvá a odchádza z nej ako posledná
- pri prezliekaní 3-4 ročných detí na pobyt vonku pomáhajú pedagogickému zamestnancovi prevádzkoví zamestnanci pridelení k jednotlivým triedam
- počas letných mesiacov s vysokými dennými teplotami musia mať deti pri pobyte vonku hlavu krytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk) aby sa predišlo úpalu
- v letnom období sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11,00 hod. do 15,00 hod. obmedzuje na minimum, usporiadanie denných činností sa pri vysokých teplotách prispôsobí počasiu t.j. pobyt vonku sa môže realizovať od 9,15 hod.
- výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe harmonogramu aktivít schválených zriaďovateľom, pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľom MŠ organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, vyhotoví o tom záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé osoby svojim podpisom
- Počas pobytu vonku na školskom dvore učiteľka priebežne kontroluje bezpečnosť areálu kde sa s deťmi zdržiava, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickým zamestnancom, ktorý má rovnako za povinnosť kontrolovať bezpečnosť areálu MŠ, podľa potreby odstrániť z dosahu nebezpečné predmety a zabezpečiť ich likvidáciu. O danej skutočnosti včas informujú riaditeľku materskej školy. Je zakázané zdržiavať sa a hrať sa s deťmi na poškodených externých hrových zostavách a hračkách! Len na vlastnú zodpovednosť.

2.2.10 Organizácia krúžkovej činnosti

- krúžková činnosť sa realizuje v popoludňajších hodinách s prihliadnutím na dodržiavanie režimu dňa, vykonáva sa na základe informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa
- vedúci krúžku je povinný viesť evidenciu o účasti detí na krúžkovej činnosti, vedie si plány výchovno – vzdelávacej činnosti
- počas krúžkovej činnosti preberá vedúci krúžku zodpovednosť za deti,
- pri športových aktivitách sa nevzdáva a v prípade potreby je lektorom/deťom

nápomocná

- počas organizovania predplaveckej prípravy učiteľka zabezpečuje dozor vo vyhradenom priestore pri prezliekaní, prezúvaní a vykonávaní hygieny detí až do odovzdania lektorom výcviku

- v priebehu výcviku sa učiteľka nevzdáva z vyhradeného priestoru a v prípade potreby je deťom nápomocná.

V problematike bezpečnosti a ochrany zdravia pri vychádzkach, počas krúžkovej činnosti, pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť VVČ v MŠ a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor/ plavecký výcvik, škola v prírode, výlety, exkurzie/, pri preprave opravnými prostriedkami a pri organizovaní školských akcií sa postupuje podľa §7 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy výskumu a športu SR č. 306/2008 Z.z. o MŠ v znení vyhlášky č. 308/2009 Z.z. a vyhlášky č. 438/ 2020 Z.z.

2.2.11 Organizácia počas prepravy autobusovou dopravou

- na prepravu detí počas výletu, exkurzie sa využíva individuálna doprava autobusom, exkurzia sa realizuje ako súčasť vzdelávacej aktivity a trvá 2 - 3 hodiny

- pred uskutočnením exkurzie alebo výletu pedagogický zamestnanec je povinný oboznámiť všetkých účastníkov s programom, organizačnými opatreniami, informovať o prípadných požiadavkách na oblečenie a obuv, organizačne zabezpečiť prípravu a priebeh aktivít a doloží písomný informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa

- počas prepravy sa učiteľka nevzdáva a v prípade potreby je deťom nápomocná.

2.2.12 Organizácia počas podávania stravy

- režim stravovania v materskej škole je organizovaný v súlade s § 8 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z.z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovno – vzdelávacie zariadenie pre deti a mládež tak, že zodpovedá veku, zdravotnému stavu a fyzickej záťaži detí

- za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca ŠJ a kuchárky. V ŠJ sa výroba jedál uskutočňuje podľa materiálno spotrebných noriem pre školské stravovanie vydaných MŠVVaŠ SR, odporúčaných výživových dávok podľa vekových kategórií stravníkov, zásad na zostavovanie jedálnych lístkov, hygienických požiadaviek a zásad správnej výrobnnej praxe, finančného príspevku od ZZ dieťaťa na nákup potravín na jedno jedlo podľa zvoleného finančného pásma

- denný počet prihlásených detí na stravu zisťuje kuchárka v spolupráci s PZ

- počas jedla učiteľka deti nenásilne usmerňuje, podľa želania rodičov aj prikrmuje

- zákonný zástupca dieťaťa sa oboznamuje s jedálnym lístkom, ktorý je prístupný v každom pavilóne pri hlavnom vchode
- za organizáciu a výchovu k správne stolovaniu zodpovedá riaditeľka a učiteľky príslušných tried, učiteľky vedú deti k osvojovaniu základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú individuálny prístup

2.3 Školské stravovanie, diétne stravovanie, pitný režim

Za stravu je zodpovedná riaditeľka Školskej jedálne pri ZŠ Eötvösova 39, Komárno Bc. Ildikó Forróová. Stravu rozdeľujú poverené kuchárky vo výdajni jedla každej triedy. Učiteľky nezodpovedajú za kvalitu jedál ani za poplatky za stravu. Odhlasovanie zo stravy počas neprítomnosti dieťaťa sa uskutočňuje podľa nariadenia RÚVZ Nitra, následne riaditeľky ŠJ na t.č. 035/7730 583 deň vopred až do dňa neprítomnosti v MŠ alebo pomocou webovej stránky. Ak dieťa ochorenie a ZZ ho nevie odhlásiť včas zo stravy, môže si **len v prvý deň ochorenia dieťaťa** obed prevziať v čase od 11:00 do 11:15 hod.

S účinnosťou od 1.1. 2019 nadobúda účinnosť novela zákona č. 544/2010 Z.z. o dotáciách v pôsobnosti Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktorá sa týka najmä poskytovania dotácie na stravu:

na deti podľa § 4 ods. 3 písm. a) zákona, navštevujúce	posledný ročník materskej školy (nevyžaduje sa zoznam detí)
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak sú vo veku od 2 – 5 rokov a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima (vyžaduje sa zoznam detí)
na deti podľa § 4 ods. 3 písm. c) zákona, navštevujúce	materskú školu, ak v materskej škole, okrem detí v poslednom ročníku, je najmenej 50 % detí z domácností, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi (vyžaduje sa zoznam detí)

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume 1,65 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu. V rámci hospodárnosti je povinnosťou rodiča neprítomnosť dieťaťa ohlásiť deň vopred, najneskôr do 13,00 hod. riaditeľke ŠJ.

Ak rodič neodhlási dieťa zo stravy na deň, kedy sa nezúčastní výchovno – vzdelávacej činnosti, rodič je povinný obed uhradiť, zároveň si ho môže vyžiadať (zoberie si ho v deň neprítomnosti dieťaťa v obedári v čase od 10,30-11,00).

Riaditeľka ŠJ mu vystaví šek, na ktorom bude mať späť za predošlý mesiac zúčtované všetky neodhlásené obedy, ktoré školská kuchyňa zhotovila, ak sa mu limit jednorázového poplatku minul. Ak sa limit jednorázového poplatku neminie, vráti sa zákonnému zástupcovi po zúčtovaní do 15. septembra.

Povinnosti pri odhlasovaní detí alebo žiakov zo stravy, ako aj nastavenie sankčných mechanizmov, ktoré sa týkajú platenia úhrady pri nesplnení si týchto povinností si upravuje zriaďovateľ školy alebo školského zariadenia vydaním VZN, alebo priamo škola alebo školské zariadenie v rámci svojich interných predpisov/poriadkov, ktoré zabezpečia účelnosť, efektívnosť, ako aj hospodárnosť s vynaloženými finančnými prostriedkami štátneho rozpočtu.

Diétne stravovanie v materskej škole

Zabezpečenie diétného stravovania v školskej jedálni MŠ pre deti s potravinovou alergiou je možné, ak zákonný zástupca (rodič) dieťaťa podal žiadosť riaditeľke MŠ na prinášanie vlastnej stravy dieťaťa do materskej školy zo zdravotných dôvodov spolu s potvrdením lekára so špecializáciou v príslušnom odbore, kde dokladuje, že výživa dieťaťa vyžaduje osobitné stravovanie. Školská jedáleň nemá podmienky na prípravu jedál s prihladením na potravinové alergie či intolerancie.

Hotovú diétnu stravu po vzájomnej dohode rodičov, riaditeľky materskej školy a vedúcou školskej jedálne zabezpečuje a zodpovedá rodič dieťaťa, pričom musia byť splnené tieto podmienky :

- jedlo v uzavretých prepravných umývateľných nádobách dodá rodič v deň konzumácie,
- jedlo v nádobách sa uchováva vo vyčlenenej časti chladničky, určenej výhradne na tento účel, hotové jedlo sa bude zohrievať v mikrovlnnej rúre,
- v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie bude nádoby umývať rodič.

Pitný režim

Deťom je v priebehu celého dňa zabezpečený a umožnený voľný príjem tekutín (čistá voda), každé dieťa má samostatný certifikovaný umelý pohár. Pitný režim **zabezpečujú zamestnanci školskej jedálne** počas celého dňa pobytu detí v materskej škole, hygienu pitného režimu zabezpečuje takisto kuchárka v súlade s hygienickými požiadavkami. Na pitný režim je z hygienických dôvodov vytvorený priestor vo výdajniach stravy. Je neprípustné používať umelé fľaše donášané z domáceho prostredia a uskladňovať ich

v skrinkách šatne!

2.4 Úhrada príspevkov za pobyt dieťaťa v materskej škole

Podľa §28 ods. 5 a 6 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej obcou prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa sumou najviac 15% sumy životného minima pre jedno nezaopatrované dieťa podľa osobitného predpisu.

Výšku príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej mestom určuje zriaďovateľ aktuálnym Všeobecne záväzným nariadením o výške príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Komárno v znení neskorších predpisov.

Na základe tohto VZN prispieva zákonný zástupca dieťaťa na jedno dieťa mesačne určenou sumou. Príspevok sa uhrádza mesačne vždy do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci bezhotovostným prevodom na príjmový účet školstva v ČSOB banke na číslo účtu **SK02 7500 0000 0040 2940 3290**. Pri platbe je nutné použiť variabilný symbol dieťaťa v záujme správnej identifikácie platby. Nariadením zriaďovateľa úhrady príspevkov sleduje aj riaditeľka MŠ na základe prístupového kódu. Okrem tohto príspevku je rodič povinný uhradiť príspevok na stravovanie dieťaťa.

Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má rok pred plnením povinnej školskej dochádzky
- ak zákonný zástupca dieťaťa predloží riaditeľke doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu

Príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa:

- ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy v danom mesiaci na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných dôvodov preukázateľným spôsobom - lek. potvrdením. Vrátenie príspevku žiada rodič (viď. Pr. 3).
- ktoré nedochádzalo do materskej školy v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi, v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť príspevku

Príspevok na stravu pre dieťa MŠ je určený podľa aktuálneho VZN mesta Komárno na jeden deň (v tom desiata, obed, olovrant). Príspevok na stravovanie je rodič povinný uhradiť do 30. dňa v mesiaci a to vždy vopred.

- pokiaľ zo strany rodičov detí dochádza k porušeniu, prípadne nedodržiavaniu ŠP napr.

neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov za dieťa, neuhrádzanie poplatku za stravu, nedodržiavanie prevádzky MŠ/ bude rodič upozornený na porušovanie ŠP 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.

3 BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A ICH OCHRANA PRED SOCIÁLNOPATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU ALEBO NÁSILÍM

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými právnymi predpismi, § 152 školského zákona, § 8 ods. 1 vyhlášky o materskej škole, zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia, vyhláškou č. 527/2007 Zákonníka práce, § 422 Občianskeho zákonníka, organizačným, pracovným a prevádzkovým poriadkom a internými pokynmi riaditeľky.

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

Podľa § 24 ods. 6 zákona 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov môže byť v materskej škole umiestnené dieťa, ktoré je spôsobilé na pobyt v kolektíve, ktoré neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie.

Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ktoré obsahuje aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa, vydá zákonnému zástupcovi všeobecný lekár pre deti a dorast, zákonný zástupca ho predloží pred prvým vstupom do MŠ.

Ak sa vyskytne infekčné ochorenie v detskom kolektíve je nutné bezpodmienečne nahlásiť danú skutočnosť RÚVZ v Komárne v tom prípade ak sú v MŠ deti, ktoré neabsolvovali povinné očkovanie /v zmysle zákona 355/2007 §12/. Dieťa, ktoré neabsolvovalo povinné očkovanie sa môže vylúčiť na 21 dní.

V Zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učiteľky povinné zabezpečovať aktívnu ochranu pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, s centrom prevencie a podpory, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, sociálnu kuratelú, pediatra

a príslušné oddelenie policajného zboru.

Po prevzatí detí a skončení prevádzky materskej školy nemajú rodičia a deti (iné návštevy) dovolené **zdržiavať sa na školskom dvore** z hľadiska bezpečnostného chodu MŠ (úraz, poškodenie majetku, rušenie VVP popoludňajšej zmeny). V prípade, že sa toto nariadenie poruší, preberá plnú zodpovednosť za následky, ktoré by mohli z toho vyplývať zákonný zástupca daného dieťaťa. V externých priestoroch sú umiestnené na viditeľných miestach jednotlivých budov tabuľky s textom: „*Areál materskej školy je verejne prístupné miesto, vstup na vlastnú zodpovednosť*“. Za prípadný úraz rodičov a iných osôb materská škola nepreberá zodpovednosť.

Z bezpečnostných dôvodov je **zakázané, aby deti do materskej školy nosili zlaté šperky – retiazky, prstene, náramky**. Neodporúča sa deťom dávať ani drobné hračky, bižutériu – korále, prstene a pod., nakoľko môže dieťa prehltnúť, vdýchnuť drobné časti týchto predmetov, pridusiť sa pri realizovaní rôznych denných aktivít počas pobytu v MŠ a taktiež môže prísť aj k strate týchto cenných predmetov. V prípade nerešpektovania tohto zákazu materská škola nezodpovedá za prípadnú stratu cenných predmetov.

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole **dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia** (napr. Smart hodinky), prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).

Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie materskej školy, prezentácie webovej stránky a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným súhlasom a vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

V zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. v znení zmien a doplnkov zákona NR SR č. 465/2005 Z.z. a v znení zmien a doplnení zákona NR SR č. 87/2009 Z.z. **o ochrane nefajčiarov sú všetci zamestnanci a návštevníci povinní dodržiavať zákaz fajčenia v priestoroch materskej školy ako aj v priestoroch školského dvora**. Ďalej je zakázané prinášanie a užívanie alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok.

3.1 Ošetrovanie úrazu

- ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, na základe súhlasu ZZ dieťaťa (vid'. Príloha 2) ho ošetrí učiteľka (len opláchnie pod tečúcou vodou ranu, popr. ak je potrebné priloží náplast'), úraz zaeviduje do zošita úrazov
- ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, učiteľka sa skontaktuje

s rodičom a dohodne sa s ním o ďalšom postupe, úraz zaeviduje do zošita úrazov.

- elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrická inštalácia musia byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi

- učiteľka je povinná zapísať úraz, k ktorému došlo počas VVČ a pri činnostiach organizovaných školou do evidencie školských úrazov

- v prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, učiteľka požiada o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a ZZ ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc.

Ak je potrebné ošetrovanie v nemocnici, službukonajúca učiteľka sprevádza dieťa až do príchodu ZZ. Úraz zaznamenaný v zošite úrazov a lekár. správu odovzdá ZZ dieťaťa.

Ak dieťa je neprítomné do troch dní jedná sa o obyčajný úraz, pokiaľ prevyšuje tri dni sa vypíše tlačivo o registrovanom úraze / web.vips.sk /. V oblasti registrovaných a neregistrovaných školských úrazov MŠ 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 úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou sa upresňuje postup zamestnancov MŠ pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti. Poverený zamestnanec MŠ je povinný do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr/ MŠ VVŠ SR/ 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti v školách

Záznam o registrovanom školskom úraze dostanú:

ZZ dieťaťa, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci s o ZZ dieťaťa.

3.2 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

- a/ primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka

- b/ viesť deti k zdravému životnému spôsobu rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie

- c/ v prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy zahrnuté do plánov práce každej triedy

- d/poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto

- e/ zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia

f/ dbať nato, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby , a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti

g/ učiteľky sa budú zúčastňovať na školeniach s touto tematikou, prípadne študovať literatúru a ostatné materiály s tematikou drog a ich šírenia.

h/ v prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných – riaditeľku MŠ, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

4 Ochrana spoločného majetku

Materská škola spravuje hnutelný majetok, ktorý jej bol zriaďovateľom Mesto Komárno zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.

- pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku MŠ sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa
- pokiaľ škoda vznikla pod dozorom učiteľky, náhrada škody sa od zákonných zástupcov nebude požadovať
- materská škola je zabezpečená signalizačným zariadením, vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka a školníčka, ktorá hlavné vchody do budovy ráno odomyká a po ukončení pracovnej doby uzamyká. V priebehu prevádzky MŠ za uzamknutie budov zodpovedá školníčka a upratovačka.
- v MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný
- po ukončení prevádzky je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto
- osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto
- po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje a uzamkne školníčka, alebo upratovačka, budovu zabezpečí uvedením poplašného systému do činnosti t.j o 16,30 hod.
- ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ

Všetci zamestnanci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok, viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s hračkami aj ostatným zariadením, riadne hospodáriť s prostriedkami a učebnými pomôckami, ochraňovať ich pred poškodením, stratou,...

V prípade porušenia školského poriadku môže riaditeľka materskej školy vydať

rozhodnutie o uložení výchovného opatrenia resp. ukončení dochádzky. Pri odchode z triedy sú zamestnanci materskej školy povinní prekontrolovať uzatvorenie okien, dverí. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná vypnúť didaktickú techniku. 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 MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.

5 Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku

V prípade po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť sa bude realizovať **formou dodatkov**, ktoré sa číslujú od **1 po N**.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) Školský poriadok Materskej školy Eötvösova ul. 64, Komárno je základným dokumentom materskej školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov materskej školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľky materskej školy nachádzajú v priestoroch materskej školy. Je zverejnený na verejne prístupnom mieste v MŠ a na webovej stránke materskej školy.

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

Derogačná klauzula: Vydaním Školského poriadku sa ruší predchádzajúci Školský poriadok.

Prílohy:

Príloha 1 Prezenčná listina- Podpisový hárok, oboznámenie sa zamestnancov MŠ so ŠP

Príloha 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha 2.1 Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Príloha 3 Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrenie

Príloha 4 Žiadosť o vrátenie preplatku

Príloha 5 Dodatky k školskému poriadku

Príloha 6 Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom,
ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.

Príloha 1 Prezenčná listina

Svojím podpisom potvrdzujem, že som sa oboznámil/a/ so Školským poriadkom materskej školy Eötvösova 64, Komárno

<i>p.č.</i>	<i>meno dieťaťa</i>	<i>dátum</i>	<i>podpis zák. zástupcu</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			

Príloha 2 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Článok 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) rozvíjaniu úcty k prírodnému prostrediu.”¹

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

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

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

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- prevádzka a vnútorný režim školy,
- podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienky nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní definujeme ako Štandardy postojov a hodnôt a Štandardy vyplývajúce z definície segregácie vo výchove a vzdelávaní.

Článok 2

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

Štandardy postojov a hodnôt

- Základným predpokladom pre úspešné zavedenie štandardov, ktoré zabezpečia proces prevencie, či odstraňovania segregácie vo výchove a vzdelávaní je zásadný posun v oblasti postojového a hodnotového nastavenia, kultivácie verejného diskurzu a medziludských 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 interkul-

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.).“

túrne 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.

Štandardy priestorovej desegregácie:

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylučovania alebo neprípustného oddeľovania 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.

Štandardy organizačnej desegregácie:

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)

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)

- 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 programu.
- Všetky skupiny žiakov a poslucháčov majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku alebo stupňu vzdelávania.
- Škola alebo školské zariadenie je povinné využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám žiakov aj v prípade krízových udalostí v škole¹⁰. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie

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

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](#).

Článok 3

Záverečné ustanovenie

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 11. februára 2025.

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 10.02.2025

V Komárne, dňa 11.02.2025

PaedDr. Judita Nagy Ortuta
riaditeľka školy

Príloha 2.1 Plán uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

I. IDENTIFIKÁCIA A ANALÝZA AKTUÁLNEHO STAVU

Aktuálna prax v MŠ:

Dobré príklady uplatňovania štandardov:

- v triedach sú deti z rôzneho sociálneho, kultúrneho aj jazykového prostredia bez rozdeľovania podľa týchto znakov.
- výchovno-vzdelávacie aktivity sú zamerané na rozvoj spolupráce, empatie a rešpektu.
- pedagogický personál využíva individualizovaný prístup v rámci denného režimu.
- zamestnanci absolvujú školenia o inkluzívnom vzdelávaní a dodržiavaní ľudských práv.
- v ŠkVP v rámci zamerania sú integrované tematické celky na rozvoj empatie a rešpektu k odlišnostiam.

II. CIELE A VÍZIA PLÁNU

o Materská škola ako inkluzívne a podnetné prostredie, kde každé dieťa má rovnaký prístup k podpore, rozvoju a prijatiu.

o Inkluzívna škola, kde sa každý žiak bez ohľadu na pôvod, jazyk alebo sociálne zázemie cíti akceptovaný a má rovnaké šance na úspech.

• Ciele:

- o Zabezpečiť rovnaké podmienky pre všetky deti, aj pri narastajúcej rozmanitosti skupín (sociálna, jazyková, kultúrna).
- o Uplatňovať inkluzívne pedagogické prístupy do každodennej praxe.
- o Vytvoriť školskú kultúru založenú na rovnosti a rešpekte k rozmanitosti.
- o Posilňovať spoluprácu s rodičmi a externými odborníkmi.

• Oblasť rozvoja:

- a / pedagogické prístupy a metodika.
- b / rozvoj interkultúrnych kompetencií.
- c / rozvoj jazykových kompetencií u detí s iným materinským jazykom.
- d / posilnenie tímovej spolupráce medzi učiteľmi a odbornými zamestnancami.

III. PODPORA A SPOLUPRÁCA

- Interné metodické združenie - oboznámenie sa s plánom uplatňovania štandardov dodržiavania zákazu segregácie
- NIVAM – metodická podpora a školenia
- Centrá pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie

IV. ZDROJE A FINANCOVANIE

- inkluzívny koordinátor, školský špeciálny pedagóg, asistent učiteľa.
- interaktívne pomôcky, jazykové obrázkové karty, metodické príručky, didaktické pomôcky,
- školenia a kurzy: inklúzia, podporné opatrenia, diagnostika, duševné zdravie...
- Možnosti financovania:
 - o Projekty cez Ministerstvo školstva SR
 - o Národné projekty (NIVAM, Ministerstvo školstva), Granty, Európske fondy a výzvy v oblasti predprimárneho vzdelávania.

V. KOMUNIKÁCIA A ZDIEĽANIE VÝSLEDKOV

- pedagogické porady, stretnutia podľa potreby
- školský web, nástenky, osвета
- Interné metodické združenie
- stretnutia so zriaďovateľom.

Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

1. ZÁSADY DESEGREGÁCIE

- Všetky deti majú právo na rovnaké podmienky a prístup k vzdelávaniu bez ohľadu na etnický pôvod, náboženstvo, jazyk, zdravotný stav alebo sociálno-ekonomické zázemie.
- V triedach a priestoroch školy sa vytvára prostredie, ktoré podporuje spoluprácu, rešpekt a vzájomné porozumenie.
- Škola podporuje rozvoj detí na základe ich individuálnych potrieb a záujmov, pričom rešpektuje ich rozdiely a kultúrnu rozmanitosť.

2. POSTUPY NA ZABEZPEČENIE DESEGREGÁCIE

- Rozhodovanie o zaradení dieťaťa bude transparentné a s informovaným súhlasom rodičov.
- Aktivity v rámci škôlky (napr. hry, tematické dni, exkurzie) budú navrhnuté tak, aby podporovali interakciu medzi deťmi z rôznych prostredí.
- Používanie vizuálnych pomôcok, hier a aktivít, ktoré podporujú porozumenie a komunikáciu.

3. ŠKOLENIA A PODPORA ZAMESTNANCOV

- Pedagogickí zamestnanci sa zúčastňujú školení zameraných na inklúziu, desegregáciu
- Poskytovanie metodických príručiek a odborných konzultácií na riešenie konkrétnych situácií.

4. SPOLUPRÁCA S RODIČMI

- Rodičia sú informovaní o zásadách desegregácie v MŠ.
- Rodičia majú možnosť participovať na aktivitách školy
- Sú vítaní ako dobrovoľníci pri organizovaní podujatí, ktoré podporujú rozmanitosť a spoluprácu.

5. SANKCIE ZA PORUŠOVANIE ZÁSAD DESEGREGÁCIE

- Akékoľvek porušenie zásad rovnakého prístupu bude riešené v súlade s vnútorným poriadkom MŠ.
- V prípade diskriminačného alebo segregujúceho správania zamestnancov alebo detí sa prijímú nápravné opatrenia a pedagogické intervencie.

Tento školský poriadok zabezpečuje, že všetky deti majú možnosť rozvíjať sa v prostredí, ktoré podporuje rovnosť, rešpekt a rozmanitosť. Všetci zamestnanci, rodičia a deti sú zodpovední za dodržiavanie týchto zásad.

Zodpovedný: riaditeľka MŠ, pedagogickí zamestnanci, ostatní zamestnanci MŠ

Záverečné ustanovenia

Prerokované v pedagogickej rade dňa: 25.08.2025

Tento dodatok je platný v plnom rozsahu od 01. septembra 2025.

Príloha 3 – Súhlasné stanovisko ZZ pre prípad drobného úrazu – ošetrovanie

Podpísaný zákonný zástupca dieťaťa súhlasím, aby bolo moje dieťa v prípade drobného úrazu ihneď ošetrené službukonajúcim zamestnancom materskej školy.

[illegible]

Príloha 4
Žiadosť o vrátenie preplatku

Mesto Komárno

Nám. gen. Klapku 1

945 01 Komárno

Vec: Žiadosť

Žiadam Vás o vrátenie omylom poslaných peňazí na Váš účet č. 10043768/5200.

Jedná sa o platbu zo dňa z účtu v sume eur
na meno.....

Platbu prosím vrátiť na môj účet

Ďakujem

Komárno

Príloha 5 Dodatky k školskému poriadku

[illegible]

Príloha 6 Oznámenie o režime, podľa ktorého materská škola postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Materská škola: ..Eötvösova ul, 64, Komárno,94501.....

Školský rok: 2026/2027

Oznámenie zákonným zástupcom a zástupcom zariadení

Materská škola oznamuje zákonným zástupcom detí a zástupcom zariadení, že pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje od 1.9.2026 v

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

Materská škola označí režim ospravedlňovania, v ktorom aktuálne postupuje.

Prísnejší režim ospravedlňovania

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

- a) najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, a zároveň**
- b) súhrnne počas polroka školského roka najviac **21 vyučovacích dní.**

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

➤ Miernejší režim ospravedlňovania

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

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

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

V Komárne, dňa 28.8.2026 PaedDr. Judita Nagy Ortuta, riad. MŠ

Príloha 7 Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky MŠ zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka MŠ a ktorý bol prerokovaný ZZ.

MESTO KOMÁRNO

SPOLOČNÝ ŠKOLSKÝ ÚRAD

Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno

• Materská škola
ul. Eötvösova ul.64
KOMÁRNO
•

Váš list číslo/zo dňa
/

Naše číslo
55935 / SŠÚ/ 2026

Vybavuje/tel.číslo
Šillingová/035 2851

Komárno
.25.082026

Vec

Schválenie času prevádzky materskej školy

Zriaďovateľ Mesto Komárno, súhlasí s časom prevádzky materskej školy
Eötvösova ul. 64, Komárno, tak ako je to uvedené v žiadosti tj. od 06:15 do
16:30.

S pozdravom

Mgr. János Bajkai
vedúci odboru



MESTSKÝ ÚRAD KOMÁRNO
ODBOR ŠKOLSTVA, KULTÚRY A ŠPORTU
-8-

