

**Materská škola, Sídlisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

# Školský poriadok

**Dátum prerokovania s pedagogickou radou: 27.8. 2025**

**Dátum prerokovania radou školy:**

**Dátum vydania: 1. 9. 2025**

**Vydala: PaedDr. Oľga Slušňáková**

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

### **OBSAH**

Úvodné ustanovenia

1 Základné informácie

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

2 . 1 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonných zástupcov

2 . 2 Rozvodové konanie

2 . 3 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

3 . 1 Denný poriadok v materskej škole

3 . 2 Platba za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravné

3 . 3 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií

3 . 4 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl

3 . 5 Prerušenie prevádzky materskej školy podľa §150a školského zákona a ods. 1,

3 . 6 Úsporné opatrenia

3 . 7 Postup pri prijímaní dieťaťa

3 . 8 Prijatie dieťaťa prestupom

3 . 9 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálno-výchovnými vzdelávacími potrebami

3 . 10 Zanechanie vzdelávania, predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania adaptačný diagnostický pobyt

3 . 11 Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“

3 . 12 Povinné predprimárne vzdelávanie, ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia

4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

4 . 1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

4 . 2 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúce známky ochorenia - „Ranný filter“

4 . 3 Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze

4 . 4 Opatrenia v prípade pedikulózy

5 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy

6 Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

### **Zoznam príloh**

**Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti**

**Príloha č. 2 – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa**

**Príloha č. 3 - Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa**

**Príloha č. 4 – Písomné vyhlásenie**

### **Úvodné ustanovenia**

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy *Sídl. SNP 999/29, 924 01 Galanta* podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“), ktorý je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy (t. j. v materskej škole s radou školy) a v pedagogickej rade. s prihliadnutím na špecifické podmienky Materskej školy Sídl. SNP 999/29 v Galante. Zriaďovateľom materskej školy je Mesto Galanta.

Školský poriadok patrí medzi základné vnútorné predpisy, ktoré upravujú organizáciu práce v predškolskom zariadení. Pre zamestnancov je jednou zo základných právnych noriem, ktorá upresňuje systém organizácie práce v konkrétnom zariadení. Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany zamestnancov školy, môže byť považované za závažné porušenie pracovnej disciplíny so všetkými následkami s tým spojenými.

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole (webová stránka, informačný systém v každej triede) a preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

Súčasťou školského poriadku sú vypracované: „Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní“, k týmto štandardom materská škola vytvorila Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní, tento plán je mimoriadne dôležitý z hľadiska zabezpečenia spravodlivého a inkluzívneho prostredia.

Nedodržiavanie Školského poriadku zo strany rodičov detí môže mať za následok písomné upozornenie a následne predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania dieťaťa v materskej škole.

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

### **1 Základné informácie**

**Zriaďovateľ:** Mesto Galanta

**Adresa materskej školy:** Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta

**Riaditeľka MŠ:** PaedDr. Oľga Slušňáková

**Vedúca školskej jedálne :** Anna Horváthová

**Forma vzdelávania :** celodenná

**Vyučovací jazyk :** slovenský

**Počet pedagogických zamestnancov:** 11

**Počet prevádzkových zamestnancov:** 5

**Počet zamestnancov školskej jedálne:** 3

### **Charakteristika materskej školy**

Naša materská škola poskytuje výchovu a vzdelávanie pre deti spravidla vo veku od 3 do 6 rokov. Hlavným cieľom výchovy a vzdelávania v materskej škole je dosiahnutie optimálnej kognitívnej, senzomotorickej a sociálno-citovej úrovne ako základu pre školské vzdelávanie v základnej škole a pre život v spoločnosti. Materská škola podporuje osobnostný rozvoj detí v oblasti sociálno-emocionálnej, intelektuálnej, telesnej, morálnej, estetickej, rozvoja schopností a zručností. Utvára predpoklady na ďalšie vzdelávanie, pripravuje na život v spoločnosti v súlade s individuálnymi a vekovými osobitosťami detí. Materská škola Sídli. SNP 999/29, Galanta (ďalej „škola“) je povinná v súlade s § 145 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. pri dodržiavaní zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní postupovať podľa Štandardov, ktoré vydáva a na svojom webovom sídle zverejňuje MŠVVaM SR. Víziou materskej školy podľa plánu je Materská škola chce vytvoriť otvorené, inkluzívne a bezpečné prostredie, v ktorom má každé dieťa – bez ohľadu na etnický pôvod, jazyk, sociálne zázemie, zdravotné znevýhodnenie či kultúrnu príslušnosť – rovnaký prístup k výchove, vzdelávaniu a rozvoju svojho potenciálu.

Materská škola pracuje podľa vlastného školského vzdelávacieho programu: „Hrou na ceste ku zdraviu“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie. V školskom vzdelávacom programe sú rozpracované ciele predprimárneho vzdelávania, obsah výchovy a vzdelávania a organizačné formy predprimárneho vzdelávania. Materská škola je 4-riedna. Každá trieda má vlastný vstup, herňu, spálňu, šatňu a sociálne zariadenie. V triede je vyčlenený priestor na podávanie stravy. Pavilóny sú spojené spojovacou chodbou, v ktorej sa nachádzajú kabinety. V hospodárskej časti sa nachádza riaditeľňa, kancelária vedúcej školskej jedálne, kuchyňa, sklady, pracovňa, priestory pre personál. K objektu materskej školy patrí aj rozsiahly školský dvor, ktorý je vybavený dvoma pieskoviskami, trávnatou plochou a hracími prvkami, dopravným ihriskom, priestorom na kreslenie, ako aj priestorom na oddych, relaxáciu a environmentálne aktivity.

Súčasťou MŠ je elokovaná trieda na ul. Úzka 720/4, je umiestnená v poschodovej budove Poskytuje celodennú výchovu a vzdelávanie deťom vo veku od 3 do 6 rokov ( aj deťom mladším ako tri roky, pokiaľ sú na to vytvorené vhodné podmienky a deti sú samostatné v hygienických návykoch ), s možnosťou poldennej výchovy a vzdelávania. Na prízemí sa nachádza šatňa, trieda, kuchyňa so sklodom, sociálne zariadenia. Na poschodí je spálňa, sociálne zariadenia, kancelária a sklad. Areál materskej školy tvorí dvor, ktorý je oplotený, obklopený zeleňou, vhodne členený, čo poskytuje rôzne možnosti jeho využitia na pohybové, športové, enviromentálne ale i hudobno-pohybové činnosti. Na školskom dvore sa nachádzajú rôzne prvky k rozvoju perceptuálno-motorickej stránky dieťaťa ( motorická oblasť - hrubej a jemnej motoriky, koordinácia pohybov, reakčná schopnosť, vizuálno-motorická a estetickej oblasť). Materskú školu riadi riaditeľka školy.

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

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

### **2.1 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonných zástupcov**

#### **Práva a povinnosti dieťaťa**

- dieťa má právo na vzdelávanie - bez diskriminácie podľa pohlavia, rasy, vierovyznania, jazyka, zdravotného stavu, sociálneho zázemia a pod.,
- vzdelávanie podľa vlastného vývinu, schopností a potrieb, vrátane možnosti špeciálneho prístupu a podpory (napr. deti so zdravotným znevýhodnením).
- Inkluzívne vzdelávanie a individuálny prístup rešpektujúci jeho výchovno-vzdelávacie potreby, schopnosti, možnosti, jeho nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom.
- dieťa má právo na organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- dieťa má právo a úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany pred fyzickým, psychickým a sexuálnym násilím,
- dieťa má právo na individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- individuálne prispôbenie podmienok výchovy a vzdelávania, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním.
- príslušné podporné opatrenie,

#### **Povinnosti dieťaťa:**

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich 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,
- konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- ctíť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

#### **Práva zákonného zástupcu**

- zákonný zástupca má právo pre svoje dieťa vybrať školu zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru a národnostnej a etnickej príslušnosti,
- zákonný zástupca má právo žiadať, aby výchova a vzdelávanie boli v súlade so súčasným poznaním sveta, má právo oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: [mssnpgalanta@centrum.sk](mailto:mssnpgalanta@centrum.sk),

---

školským poriadkom,

- zákonný zástupca má právo byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- zákonný zástupca má právo na poskytnutie poradenských služieb,
- zákonný zástupca má právo vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy, prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rada školy).

### **Povinnosti rodičov (zákonných zástupcov):**

- dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- **priviesť dieťa najneskôr do 8:00 hod. Z dôvodu nenarušenia výchovno-vzdelávacieho procesu**, len vo výnimočných prípadoch je možné dohodnúť si neskorší príchod dieťaťa do materskej školy a to deň vopred s učiteľkou.
- **Dieťa odovzdá priamo učiteľke, pri prevzatí dieťaťa prísť k učiteľke (vonku na dvore), prevziať dieťa a oznámiť prevzatie,**
- Zákonný zástupca prevezme dieťa v čase **od 11:45 do 12:00** alebo v čase **od 14:35 do 16:00.**
- pri prevzatí **dieťaťa prísť k učiteľke** (vonku na dvore), prevziať dieťa a oznámiť prevzatie; rodičia sa po prevzatí dieťaťa **nezdržujú na dopravnom ihrisku a v ostatnom areáli** materskej školy, nakoľko to je určené pre deti počas ich pobytu v materskej škole pod dohľadom učiteliek,
- **uhradiť** príspevok na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy do **10. dňa** v mesiaci (§ 28 bod 5 zákona č. 245/2008 školský zákon) prevodom na účet materskej školy, **stravu do 5. dňa v mesiaci prevodom na účet školskej jedálne,**
- **zákonný zástupca je povinný predložiť písomné vyhlásenie** (vyhlásenie o bezinfekčnosti) o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie (podľa § 24 odsek á zákona č. 355/2007 Z. z.) -

### **Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti**

- s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavujú po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- **informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti ich dieťaťa**, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania, **ak tak neurobia**, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z.) *príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálne-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,*
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že v čase od odovzdania dieťaťa službu konajúcej učiteľke až po prevzatie dieťaťa zákonným zástupcom (alebo ním splnomocnenou osobou) sa komunikácia s dieťaťom uskutočňuje len prostredníctvom príslušnej učiteľky alebo riaditeľa,
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa **nesmie používať mobilné elektronické zariadenia**, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú

## Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

---

- (pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy),
- zákonný zástupca je povinný všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľom,
  - **zákonný zástupca je povinný zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,**
  - v prípade, ak zákonný zástupca opakovane **nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy**, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú splnomocnenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných zástupcov kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie dieťaťa prevziať); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov (**Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba**),
  - v prípade, ak má materská škola podozrenie, že zákonný zástupca **opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok**, alebo ak sa u dieťaťa prejavia zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti o dieťa, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele, informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
  - **Opakované alebo závažné porušovanie pravidiel zo strany zákonného zástupcu** (napr. agresívne správanie, nerešpektovanie rozhodnutí súdu, obchádzanie školského poriadku) môže byť riešené:
    - upozornením zo strany riaditeľa školy,
    - zápisom o incidente,
    - oznámením na obec ako zriaďovateľa,
    - prípadne oznámením orgánom sociálnoprávnej ochrany detí alebo polícii, ak ide o podozrenie na ohrozenie dieťaťa.

### Dôležité !

- v prípade potreby si opaľovacím krémom (alebo iným krémom) natierať dieťa doma, krémy, lieky ani žiadne vitamínové doplnky, či homeopatiká nenesiť do materskej školy a nenechávať ich v skrinkách detí,
- dohliadať na to, aby dieťa do materskej školy **nenosilo žiadne hračky, detskú bižutériu (náramky, náhrdelníky, prstene) z bezpečnostných dôvodov** - ostré hrany, možnosť vdýchnutia a prehltnutia malých častí, poškrabania, v prípade nerešpektovania má učiteľka právo vziať menované predmety a vrátiť ich na konci školského roka,
- **OSPRAVEDLNENIE neprítomnosti dieťaťa:**
  - Lehoty uvedené v školskom zákone sa vo vzťahu k materskej škole **týkajú len povinného predprimárneho vzdelávania**. Teda, ak ide o dieťa materskej školy, ktoré neplní povinné predprimárne vzdelávanie, vo všeobecnosti sa potvrdenie od lekára **nevyžaduje bez ohľadu** na dĺžku neprítomnosti dieťaťa, okrem situácií podľa § 144 ods. 13 školského zákona
  - Vo všeobecnosti sa za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní

## Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

---

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. Paragraf 144 ods. 12 upravuje podmienky, za ktorých materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa, ktorá vznikla len z dôvodu ochorenia; **§ 144 ods. 13 sa týka toho, že škola môže vyžadovať doklad odôvodňujúci neprítomnosť dieťaťa aj v iných prípadoch, t. j. nielen ak ide o neprítomnosť z dôvodu ochorenia (napr. z rodinných dôvodov, nepriaznivých poveternostných podmienok)**

- **Potvrdenie od lekára sa vyžaduje na ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia: a) viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, t. j. osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo b) súhrnne viac ako 14 vyučovacích dní počas sledovaného mesiaca ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, t. j. 15 a viac vyučovacích dní.**
- *Ak ide o neprítomnosť dieťaťa trvajúcu osem a viac po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo opakovanú (aj kratšiu) neprítomnosť počas mesiaca, ktorá súhrnne za celý mesiac presahuje 14 vyučovacích dní už ospravedlnených zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia, 15. vyučovací deň a ďalšie vyučovacie dni neprítomnosti v príslušnom mesiaci ospravedlňuje škola len na základe žiadosti zákonného zástupcu/zástupcu zariadenia, ktorý predloží potvrdenie od lekára. Príloha č. 3*

### 2 . 2 Rozvodové konanie

**Počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola:**

- dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr. že každý zákonný zástupca má právo priviesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- **zachovávať neutralitu**, t. j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci materskej školy počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že **v prípade potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu alebo inému, relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi**,
- rešpektovať, v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami, len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu, ktorého zmyslom je dočasná úprava pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa, t. j. materská škola bude rešpektovať to, že vykonateľnosť uznesenia o nariadení predbežného opatrenia nie je viazaná na jeho právoplatnosť, pretože toto uznesenie sa stáva právoplatné jeho doručením a márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania; materská škola pritom rešpektuje skutočnosť, že aj napriek nariadeniu predbežného opatrenia rodičovské práva a povinnosti zostávajú zachované,
- v prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.) zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi a komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie materskej školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti

### **Odobzďavanie a preberanie dieťaťa, rešpektovanie súdnych rozhodnutí:**

- Dieťa z materskej školy môže prebrať: zákonný zástupca dieťaťa, osoba písomne poverená zákonným zástupcom – **Plnomocenstvo**, iná osoba určená právoplatným rozhodnutím súdu.
- Ak súd rozhodol o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti jedného rodiča, **materská škola odovzdá dieťa výlučne tomuto rodičovi** alebo osobe ním písomne poverenej, pokiaľ nie je rozhodnutím súdu určené inak.
- V prípade zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, ktorý zastupuje dieťa v bežných veciach, poskytne informáciu o tom, že materská škola bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať, (napr. zabezpečenie krúžkovej činnosti atď.),
- V prípade, že druhý rodič **nerespektuje súdne rozhodnutie**, snaží sa dieťa vyzdvihnúť bez súhlasu oprávneného rodiča, **materská škola je oprávnená odmietnuť odovzdanie dieťaťa** a kontaktovať oprávneného zákonného zástupcu. V prípade ohrozenia bezpečnosti kontaktuje políciu (tel. 158).
- Rodič/zákonný zástupca je povinný **predložiť škole kópiu relevantného súdneho rozhodnutia**, ak má vplyv na spôsob odovzdávania dieťaťa.
- V prípade pochybností alebo nejasností ohľadom práva vyzdvihnúť dieťa, **materská škola koná v prospech ochrany dieťaťa a má právo odmietnuť jeho odovzdanie** do objasnenia situácie.
- Priestory materskej školy **nie sú miestom**, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, **môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode**, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- Priestory materskej školy **môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia**, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

### **2.3 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy**

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

#### **Pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec je povinný:**

- 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,
- usmerňovať a objektívne hodnotiť výchovu a vzdelávanie dieťaťa,
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní školského vzdelávacieho programu alebo výchovno-

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

- vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
  - absolvovať aktualizáciu vzdelávania,
  - vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu alebo výchovného programu,
  - poskytovať dieťaťu a zákonnému zástupcovi poradenstvo a odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
  - pravidelne informovať zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania dieťaťa,

**Povinnosti zachovávať mlčanlivosť môže pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca zbaviť:**

- a) zákonný zástupca dieťaťa
- b) ministerstvo školstva na žiadosť orgánov činných v trestnom konaní a súdov.

**Podľa zákona 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov má pedagogický zamestnanec okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti právo na :**

- a) 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,
- b) ochranu pred neodborným zasahovaním do 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.

V prípade, že pedagogický zamestnanec bude vystavený fyzickému násiliu zo strany zákonného zástupcu dieťaťa, riaditeľ školy **ihneď ukončí dochádzku jemu zvereného dieťaťa do materskej školy.**

V prípade fyzického útoku dieťaťa na pedagogického zamestnanca, bude zákonný zástupca dieťaťa ústne upozornený riaditeľom školy, v prípade pretrvávajúcich fyzických útokov zo strany dieťaťa riaditeľ školy písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. Ak aj napriek všetkých upozorneniach naďalej pretrvávajú fyzické útoky zo strany dieťaťa, **riaditeľ školy ukončí dochádzku dieťaťa do materskej školy.**

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

### **3 Prevádzka a vnútorný režim materskej školy**

#### **Prevádzka materskej školy**

Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch: **od 6:30 do 16:00 hod.**

Alokované pracovisko Úzka ul.: **od 7:00 hod. – do 16:00 hod.**

**Riaditeľka MŠ: PaedDr. Oľga Slušňáková**

#### **Úradné hodiny:**

Štvrtok od 7.00 do 9.00 hod, (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru).

Piatok od 7:00 do 11:00 hod.

**Zástupkyňa: Mgr. Marianna Haverová**

**Vedúca školskej jedálne: Anna Horváthová**

**Úradné hodiny :** Utorok, Štvrtok od 8.00 do 11.30 hod. (príp. podľa predchádzajúceho dohovoru).

**Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi a odsúhlasená zriaďovateľom dňa /príloha tohto ŠP/. Nie je povinnosťou riaditeľa prerokovať čas prevádzky so zákonnými zástupcami.**

**Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní (podľa § 28 ods. 16 školského zákona),**

- Predprimárne vzdelávanie v materskej škole sa môže uskutočňovať so súhlasom riaditeľa aj s priamou účasťou zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní.

**Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie, vekové zloženie detí v triedach, schádzanie a rozchádzanie detí:**

- Deti sú umiestnené v 5 triedach, v približne rovnakej vekovej kategórii.
- V čase od 6:30 do 7:00 sa deti schádzajú v zbernej triede,
- V čase od 15:45 do 16:00 sa deti schádzajú v zbernej triede, kde si ich prevezmú rodičia, alebo nimi určený zástupcovia na základe splnomocnenia.

## **Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

Pavilón A	6:30 hod. - 15:30 hod.	4 - 5 ročné deti
Pavilón B	7: 00 hod. - 16:00 hod.	3 – 4 ročné deti
Pavilón C	7:00 hod. - 15:45 hod.	4 – 6 ročné deti
Pavilón D	7:00 hod. - 15:45 hod.	4 – 6 ročné deti
Pavilón E elokované pracovisko	7:00 hod.- 16:00 hod.	4 – 6 ročné deti

### **Organizácia detí v prípade zastupovania**

V prípade neprítomnosti učiteľky môže riaditeľka materskej školy nariadiť zastupovanie alebo rozdelí deti do iných tried. Ak chýbajú viaceré učiteľky, riaditeľka zabezpečí, aby v prvom rade boli deti dopoludnia vo svojich triedach a delili sa až poobede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka prerušiť prevádzku triedy rozdeliť deti počas celého dňa aj na dlhšiu dobu. O zadelení detí do daných tried rozhoduje poverená učiteľka, zväčša z triedy, z ktorej sa deti delia. O tom, že sú deti delené do iných tried, sú zákonní zástupcovia informovaní písomným oznamom na vstupných dverách delenej triedy. Súčasťou oznamu je dátum delenia (od-do), zoznam detí a triedy, do ktorých sú deti dočasne zaradené. Prevádzkoví zamestnanci pomáhajú s prenesením osobných vecí detí a prenesú posteľnú bielizeň. Delenie detí sa rieši operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí. **Preto zaradenie dieťaťa do náhradnej triedy sa môže denne meniť podľa aktuálnej situácie.**

### **Denný poriadok jednotlivých tried, dochádzka detí do materskej školy, odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní**

Výchovno-vzdelávacie činnosť v materskej škole pozostáva z ustálených organizačných foriem. V týchto formách sa vzhľadom na optimálny biorytmus a zdravú životosprávu dieťaťa predškolského veku uspokojujú rozmanité potreby a záujmy.

Prevádzka MŠ je denne **od 6.30 hod. do 16.00 hod.**

#### **Najvyšší počet detí v triede**

Najvyšší počet detí v triede materskej školy je ustanovený v § 28 ods. 9 školského zákona s účinnosťou od 1. januára 2021 nasledovne:

- a) 18 v triede pre deti vo veku 2 roky až 3 roky,**
- b) 20 v triede pre deti vo veku 3 roky až 4 roky,**
- c) 21 v triede pre deti vo veku 4 roky až 5 rokov,**
- d) 22 v triede pre deti vo veku 5 rokov až 6 rokov,**

**e) 21 v triede pre deti vo veku 2 roky až 6 rokov.“.** Tieto počty detí sa vzťahujú tak na triedy s celodennou výchovou a vzdelávaním, ako aj na triedy s poldennou výchovou a vzdelávaním.

**3. 1 Denný poriadok v materskej škole**

- elokovaná trieda E: 7:00 – 16:00

ČAS	ČINNOSTI
6:30 – 7:00	Otvorenie prevádzky, schádzanie sa detí v zbernej triede.
7:00	Presun detí do svojich tried.
7:00 – 8:30	Hry a hrové činnosti, pohybové a relaxačné cvičenia. Skupinové, individuálne hry.
8:30 – 9:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (podľa rozpisu).
9:00 – 11:30	Edukačné aktivity, osobná hygiena, príprava na pobyt vonku, Pobyt vonku, vychádzky 2x týždenne, hry na školskom dvore.
11:15 – 12:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu (hygiena, príprava na Obed, obed
12:00 – 14:35	Odpočinok, hygiena, olovrant.
14:35 – 15:45	Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity, pobyt vonku.
15:45	Presun detí do zbernej triedy.
16:00	Ukončenie prevádzky

**Harmonogram podávania stravy  
Školská jedáleň**

TRIEDA	DESIATA	OBED	OLOVRANT
A	8:45	11:25	14:25
B	8:40	11:15	14:20
C	8:45	11:45	14:20
D	8:50	11:35	14:25
E	8:45	11:35	14:20

## **Materská škola, Sídlisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

---

### **3 . 2 Platba za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravné**

#### **Platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole**

Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy je určená všeobecne záväzným nariadením zriaďovateľa. Za pobyt dieťaťa v materskej škole je zákonný zástupca v súlade so VZN mesta Galanta č. 16/2021 o určení príspevkov na čiastočnú úhradu výdavkov v materských školách povinný prispievať sumou **40 eur za jedno dieťa, vlastníč GALAKARTY 36 eur.** Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ.

- **IBAN MŠ: SK48 0200 0000 0025 0024 2953**

#### **Príspevok v materskej škole sa neuhrádza za dieťa:**

- pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ak ide o štátnu školu,
- ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu
- ktoré je umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu.

*Podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí zriaďovateľ; ak je zriaďovateľom obec alebo samosprávny kraj, podmienky zníženia, zvýšenia alebo odpustenia príspevku určí všeobecne záväzným nariadením.*

#### **Formy platenia stravného**

- Platba sa **odosiela elektronicky** zákonným zástupcom a uhrádza sa **vždy vopred do 5. dňa v mesiaci.**
- Internet banking – **uvádzať meno dieťaťa a variabilný symbol**

**ŠJ SNP 1123760258/0200**

IBAN: SK17 0200 0000 0011 2376 0258

**ŠJ Úzka 1123585453/0200**

IBAN: SK23 0200 0000 0011 2358 5453

- Odhlasovanie detí – je možné , deň vopred. V nevyhnutných prípadoch treba dieťa odhlásiť **do 7:30 hod. .**

#### **Postup pri porušovaní školského poriadku zákonnými zástupcami detí a deťmi, ďalších špecifikách súvisiacich s prevádzkou a vnútorným režimom konkrétnej materskej školy**

V prípade závažného porušenia školského poriadku v ktoromkoľvek bode, môže riaditeľ školy, po predchádzajúcom slovom a následnom písomnom upozornení zákonného zástupcu, rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

### **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup rodičia. Pri odkladaní vecí do skriniek vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti. Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič, tiež za stále pripravené náhradné oblečenie. Odporúča sa priniesť dieťaťu pohodlné oblečenie na prezlečenie do triedy, na prezutie ortopedické sandále označené menom. **Do skrinky sa neumiestňujú hračky, náhrdelníky, náramky, jedlo, lieky, krémy a podobné predmety z prinesené z domu.**

Za estetickú úroveň šatne zodpovedajú učiteľky, za hygienu a čistotu upratovačky.

Učiteľky v najmladšej vekovej skupine pomáhajú pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho skončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. Vo veľkej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

### **Organizácia v umyvárni**

Deti majú samostatnú umyváreň. Každé dieťa má vlastný uterák, pohár, hrebeň, označené svojou značkou. V umyvárni sa deti zdržiavajú skupinovo pod dohľadom učiteľky. Za organizáciu pobytu detí v umyvárni, zatvorenie vodovodných kohútikov, spláchnutie WC a dodržiavanie hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka a prevádzkové pracovníčky.

### **Organizácia a realizácia pobytu vonku vrátane vychádzky**

Pred pobytom vonku všetky deti absolvujú hygienické potreby. Počas pobytu vonku za bezpečnosť detí a primerané oblečenie zodpovedá učiteľka. Učiteľka deti po odchode z materskej školy na dvor alebo na vychádzku vždy prepočíta, ako aj po príchode späť do materskej školy. **Pobyt vonku sa uskutočňuje za každého počasia s výnimkou silných mrazov, dažďa, poľadovice a silného nárazového vetra. Preto je potrebné, aby zákonný zástupca dieťa primerane obliekol vzhľadom na počasie a v prípade mrholenia ho vybavil pršiplášťom, nie dáždnikom. Pobyt vonku sa v období apríl - september za priaznivého počasia uskutočňuje dopoludnia aj popoludní.** Na školskom dvore učiteľky využívajú všetky jeho plochy a tým predchádzajú veľkému množstvu detí na jednej ploche. Činnosti s deťmi si učiteľka zariadi tak, aby nenarušala pracovný čas ostatných učiteľiek. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek v domčeku na hračky zodpovedajú učiteľky. Za bezpečnosť, estetickú úpravu školského dvora a zelene zodpovedá školník.

**V záujme bezpečnosti a prehľadnosti o stave prítomných detí na školskom dvore v odpoľudňajších hodinách, zákonný zástupca po prevzatí svojho dieťaťa opustí školský dvor. Pri prechádzaní cez bránku je zákonný zástupca povinný túto za sebou vždy zatvoriť.**

Na vychádzke učiteľka pri prechádzaní cez komunikáciu používa zastavovací terčik na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza posledná. Ak to situácia dovoľuje, prechádza vždy cez priechod pre chodcov.

### **Organizácia pobytu vonku počas letných mesiacov**

V čase letných mesiacov počas horúcich dní sa pobyt vonku uskutočňuje dopoludnia max do 11.00 hod. a popoludní najskôr od 15.00 hod. Počas pobytu vonku sa deti zdržiavajú hlavne v tieni a vykonávajú menej fyzicky náročné aktivity. **Zákonný zástupca zabezpečí pre svoje dieťa pokrývku hlavy, vzdušné oblečenie a odporúčame nakrémovať ho krémom s ochranným faktorom.** Nenecháva krém na opalovanie v skrinke.

### **Organizácia pobytu vonku počas zimných mesiacov**

V čase zimných mesiacov počas sneženia a mrznutia sa na pobyte vonku učiteľky s deťmi zdržujú na bezpečných miestach, **nie pod stromami**, na ktorých je vrstva ťažkého snehu. Dbajú na bezpečnosť detí pred pošmyknutím na ľade či snehu. Pri pohybových aktivitách ako je napr. šmýkanie na podložkách, dbá na bezpečnosť detí a určí trasu mimo ohrozujúcich objektov (stromy, preliezačky, lavičky...). **Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa nepremokavé oblečenie a obuv, rukavice, čiapku.** Po skončení pobytu vonku učiteľka zabezpečí vysušenie mokrého oblečenia a obuvi. Za zimnú údržbu chodníkov je zodpovedný školník.

### **Organizácia v jedálni**

Hlavné jedlo sa deťom podáva spravidla od 11.15 hod do 12.00 hod. Za organizáciu a výchovný proces počas podávania stravy zodpovedá učiteľka. Deti sú vedené k osvojeniu základných návykov kultúrneho stolovania, nie sú k jedlu nútené. Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zostavovanie stravných lístkov, zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Deti 3 – 4 ročné používajú pri jedle lyžicu, 4 – 5 ročné v prvom polroku aj vidličku, v druhom polroku celý príbor, 5 – 6 ročné deti kompletný príbor.

### **Organizácia v spálni**

Počas popoludňajšieho oddychu v spálni dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo) Zabezpečí primerané vetranie – prísun čerstvého vzduchu – bez ohrozenia zdravia detí. Od detí sa nevzdáľuje, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku. Využíva pokojné individuálne alebo skupinové činnosti, rozvíja tvorivosť vo výtvarných, pracovných a grafomotorických činnostiach, prehĺbuje lásku k literatúre, využíva svoje pedagogické umenie k vytváraniu príjemnej atmosféry. Postelňa bielizeň sa vymieňa trojtýždenne. Pyžamo si detí prinášajú z domu a pranie zabezpečuje rodič (zákonný zástupca) týždenne.

### **Organizácia na schodoch – elokované pracovisko**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná.

Pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku. Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržávajú sa zábradlia.

### **Účasť detí na súťažiach**

Deťom a žiakom sa so súhlasom riaditeľa školy alebo školského zariadenia umožňuje účasť na súťažiach.

### **3.3 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií**

Pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- Na výlet alebo exkurziu dvaja pedagogickí zamestnanci a jedna poverená plnoletá osoba na počet detí podľa § 28 ods. 16 zákona. Škola môže organizovať výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.
- Výlet, alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce školy, so zabezpečením teplého

obeda pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby. **Materská škola môže organizovať výlety podľa § 28 ods. 17 č. 245/2008 Z. z. Pobyt detí v prírode, výlety exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity v súlade so školským vzdelávacím programom len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.**

1. *Výlety, exkurzie plánujú triedni učitelia na začiatku školského roka. Plán výletov, exkurzií predložia na prerokovanie v pedagogickej rade.*
2. *Po prerokovaní v pedagogickej rade plán výletov a exkurzií schvaľuje riaditeľ školy, ktorý ich zaradí do plánu práce školy.*
3. *Účasť na výlete, exkurzii a vychádzke je dobrovoľná a je podmienená písomným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa, vyhlásením zákonného zástupcu o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.*
4. *Program výletu a exkurzie musia triedni učitelia naplánovať so zreteľom na vek, schopnosti a dispozície zúčastnených tak, aby nebolo ohrozené zdravie a bezpečnosť detí a pedagogických zamestnancov, ktorí vykonávajú nad deťmi pri výletoch a exkurziách dozor.*
5. *V materskej škole sa pred uskutočnením výletu alebo exkurzie o organizačnom zabezpečení vyhotoví písomný záznam, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých zákonných zástupcov dieťaťa.*
6. *Odporúča sa, aby sa výlety v materskej škole organizovali spravidla pre 1-2 ročné deti, ktoré navštevujú posledný ročník materskej školy pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky.*
7. *Na výlet a exkurziu s deťmi predškolského veku možno použiť hromadné dopravné prostriedky.*
8. *Na výlete sa zúčastňujú pedagogickí zamestnanci, ale zároveň je potrebné zabezpečiť aj prítomnosť ďalších dospelých osôb (môže byť aj z radov rodičov). Na jednu dospelú osobu by nemalo pripadať viac ako 6 detí.*
9. *na výlete sa môžu zúčastniť iba deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.*

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

- Študentky stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky MŠ.
- Riaditeľka školy: poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, oboznámi študentky so Školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou, zaradí študentky do tried.

### **3.5 Prerušenie prevádzky materskej školy podľa §150a školského zákona a ods. 1,**

- Prevádzka materskej školy sa počas mesiacov júl a august prerušuje nepretržite najmenej na tri týždne. V obci, kde je viac materských škôl jedného zriaďovateľa, možno v čase prerušenia prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august sústredovať deti do materskej školy, v ktorej nie je prevádzka prerušená.
- Prevádzku materskej školy, základnej umeleckej školy, jazykovej školy a školského zariadenia zriadeného pri výkone samosprávy môže zriaďovateľ dočasne obmedziť alebo prerušiť

- zo závažných organizačných dôvodov,

- z technických dôvodov,
- z hygienicko-epidemiologických dôvodov,
- na základe nariadeného opatrenia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, alebo
- na návrh riaditeľa školy alebo školského zariadenia z iných dôvodov, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie detí a zamestnancov alebo môžu spôsobiť závažné škody na majetku.

### 3.6 Úsporné opatrenia

- **Efektívne plánovanie rozvrhu prevádzky MŠ** – napr. počas nízkej dochádzky (letné mesiace, jesenné prázdniny,) sa môže prevádzka obmedziť napr. zo 4 tried na 2, z celodennej na poldennú alebo presunutím elokovaného pracoviska z dôvodu efektívneho hospodárenia s verejnými prostriedkami a optimalizáciu prevádzkových nákladov.
- Prerušenie prevádzky (chrípkové obdobie, problémy s dodávkou energií, vody atď.)

### 3.7 Postup pri prijímaní dieťaťa

- **Aktuálne usmernenia k prijímaniu detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy sú zverejnené a dostupné verejnosti na webovej stránke materskej školy: <https://mssnpgalanta.edulife.sk/>,**
- Konkrétny termín (konkrétne dni, prípadne aj časové rozpätie v rámci jednotlivých dní a miesto **podávania žiadostí** určí a zverejní riaditeľ materskej školy po dohode so zriaďovateľom na budove materskej školy alebo na inom verejne dostupnom mieste, **vrátane webového sídla materskej školy**, ak ho má materská škola zriadené. Riaditeľ materskej školy spolu s miestom, **termínom a spôsobom podávania žiadostí zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy.**
- Pri prijímaní detí do materskej školy sa musia dodržiavať princípy:
  - *rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],*
  - *inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a*
  - *zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona]. Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne1) možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.*

Dieťa sa do materskej školy prijíma **na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie (ďalej len „žiadosť“)**; žiadosť sa s účinnosťou od 1. januára 2025 podáva na formulári podľa vzoru schváleného a zverejneného ministerstvom školstva.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) **spolu so žiadosťou predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).**

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

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

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

#### **Vyhlásenie o bezinfekčnosti (Príloha č. 1)**

- Narozdiel od potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti, ktoré zákonný zástupca predkladá spolu so žiadosťou, písomné vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie, podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy až po prijatí dieťaťa do materskej školy, a to: 6 - pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a - vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní. Toto písomné vyhlásenie sa v praxi nazýva aj ako „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zaradenej v sieti, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa alebo právnu subjektivitu. Riaditeľ materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí. Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie.**

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

- jednému z rodičov bol obmedzený alebo pozastavený výkon rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, ak jeden z rodičov bol pozbavený výkonu rodičovských práv a povinností vo veciach výchovy a vzdelávania dieťaťa, alebo ak spôsobilosť jedného z rodičov na právne úkony bola obmedzená (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať napríklad neoverenou kópiou rozhodnutia súdu),
- jeden z rodičov nie je schopný zo zdravotných dôvodov sa podpísať (spôsob preukázania)
- Vec neznesie odklad, zadováženie súhlasu druhého rodiča je spojené s ťažko prekonateľnou prekážkou a je to v najlepšom záujme dieťaťa (spôsob preukázania uvedenej skutočnosti ani doklad, ktorým sa táto skutočnosť preukazuje, školský zákon neustanovuje, túto skutočnosť je možné preukázať)
- Zákonní zástupcovia sa môžu dohodnúť, že žiadosť podpisuje iba jeden zákonný zástupca a rozhodnutie sa doručí iba jednému zákonnému zástupcovi, ak písomné vyhlásenie o tejto skutočnosti **doručia/predložia riaditeľovi školy Príloha č. 4.**

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

Riaditeľka **nemôže** od zákonných zástupcov požadovať osobné údaje, ktoré neustanovuje školský zákon, ako napr.: údaj o tom, či rodičia žijú v spoločnej domácnosti, kto má dieťa v osobnej starostlivosti, či ide o striedavú starostlivosť (úprava rodičovských práv a povinností), či sú rodičia poberateľmi dôchodku a akého, aká je vzdialenosť miesta trvalého pobytu dieťaťa od materskej školy atď. Školský zákon neumožňuje získavanie a spracúvanie žiadnych osobných údajov zástupcu zariadenia.

### **3 . 8 Prijatie dieťaťa prestupom**

- **na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu,**
- Riaditeľ materskej školy, vydáva rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z.
- **Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.**
- Ak je dieťa do materskej školy prijaté prestupom:
  - *riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, je povinný bez zbytočného odkladu zaslať kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom riaditeľovi materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, a*
  - *riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo, je povinný: o do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia o prijatí prestupom zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom, kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje) a o nahlásiť túto zmenu do Centrálného registra detí, žiakov a poslucháčov (ďalej len „centrálny register“).*
- K žiadosti o prijatie dieťaťa **prestupom zákonný zástupca nepredkladá potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa; toto potvrdenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa prijatého prestupom.**
- Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie ani odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.
- Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca neprikladá vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou kópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom.
- V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, riaditeľ materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne:
  - **o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo**
  - **o neprijatí dieťaťa do materskej školy.**

### **3 . 9 Žiadosť zákonného zástupcu dieťaťa so špeciálno-výchovnými vzdelávacími potrebami**

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má zariadením poradenstva a prevencie, zaradeným v sieti škôl a školských zariadení SR, **identifikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (ďalej len „ŠVVP“), zákonný zástupca k žiadosti predloží:**

- **potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast,**

- **vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,**
- **odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Z vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie, ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast **má byť jednoznačné,** či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP: 1. do „bežnej“ materskej školy a zaradenie do triedy spolu s ostatnými deťmi, 2. do „bežnej“ materskej školy a jeho zaradenie do špeciálnej triedy alebo 3. do materskej školy pre deti so ŠVVP.

- **Kedy je dieťa prijaté do materskej školy**

- Ak riaditeľ materskej školy **vydal** rozhodnutie o:
  - *prijatí dieťaťa do materskej školy*
  - *prijatí dieťaťa na adaptačný pobyt alebo*
  - *prijatí na diagnostický pobyt, alebo prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo diagnostický pobyt*

### **3.10 Zanechanie vzdelávania, predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania adaptačný diagnostický pobyt**

#### **Zanechanie vzdelávania špecifikuje školský zákon § 28 ods. 3 až 5**

Ak **nejde o dieťa**, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie.

Ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne (tlačivo: Žiadosť o ukončenie dochádzky dieťaťa do MŠ) riaditeľovi materskej školy.

**Dieťa prestáva byť dieťaťom materskej školy** dňom, ktorý nasleduje po dni, keď riaditeľovi materskej školy bolo doručené oznámenie o zanechaní vzdelávania, alebo dňom uvedeným v oznámení o zanechaní vzdelávania, najskôr však dňom, ktorý nasleduje po dni, keď bolo doručené. Ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia neoznámí riaditeľovi materskej školy zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy.

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

**Zanechanie predprimárneho vzdelávania riaditeľ materskej školy nahlási do centrálného registra.**

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

### **3 . 11 Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“**

**Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roku veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.**

Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k dieťaťu, ktoré „nedosiahlo školskú spôsobilosť“, pričom školský zákon podrobne bližšie neuvádza. Potrebné je vychádzať z definície školskej spôsobilosti podľa § 2 písm. b) školského zákona, že ide o „súhrn psychických, fyzických a sociálnych schopností, ktorý dieťaťu umožňuje stať sa žiakom a je predpokladom absolvovania výchovno-vzdelávacieho programu základnej školy“. V praxi môže ísť napríklad o dieťa, u ktorého sa na základe záverov diagnostického vyšetrenia preukáže, že pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania bude na prospech jeho osobnostného rozvoja a rozvoja jeho kľúčových kompetencií, nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole. Ak má materská škola pochybnosť o školskej spôsobilosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie, je žiaduce, aby spolupracovala s jeho zákonnými zástupcami a upozornila ich na možné problémy súvisiace so zaškolením dieťaťa, ktoré nespĺňa všetky požiadavky školskej spôsobilosti – predovšetkým na skutočnosť, že ak by sa počas primárneho vzdelávania ich dieťaťa objavili problémy v dôsledku deficitu niektorej zložky školskej spôsobilosti, nie je už možné opätovné prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie v materskej škole.

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

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

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

**Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania**

- a) ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, t. j. aby riaditeľ podrobne a konkrétne rozpracoval, čo bude predchádzať vydaniu rozhodnutia o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania,
- b) dôvody, pre ktoré bude môcť riaditeľ rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania dieťaťa; tu riaditeľ materskej školy uvedie **taxatívne dôvody podľa § 28d ods. 6 školského zákona (okrem týchto dôvodov nesmie uviesť žiadne iné dôvody predčasného skončenia predprimárneho vzdelávania):** „Riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, ak
- c) *dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,*
- d) *zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,*

- e) *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,*
- f) *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, alebo*
- g) *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.*

### **Adaptačný alebo diagnostický pobyt**

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.

### **Adaptačný pobyt**

- **sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy pri adaptácii na podmienky predprimárneho vzdelávania, ktoré sú odlišné než na aké sú zvyknuté z domova (nemusia ísť len o deti napr. 3-ročné, pretože častokrát majú adaptačné problémy aj deti napr. 5 ročné, ktoré boli doposiaľ stredobodom pozornosti jeho blízkych).**
- **Aj počas adaptačného pobytu môže dieťa navštevovať materskú školu na celodennú výchovu a vzdelávanie, a to za predpokladu, že tomu predchádzala buď postupná adaptácia alebo dieťa si „rýchlo zvyklo“ na materskú školu.**
- Podľa § 6 ods. 1 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 341/2023 Z. z. (ďalej len „vyhláška o materskej škole“): „Ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase.
- Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“
- Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.
- V praxi môže nastať aj situácia, že dieťa bolo prijaté do materskej školy, pričom nemá určený adaptačný proces, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domova do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej školy dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) dochádzku dieťaťa s konkrétnymi podmienkami bez vydávania ďalšieho rozhodnutia, len so zaznamenaním tejto skutočnosti v osobnom spise dieťaťa.
- **Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“.**

### **Diagnostický pobyt**

- Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť dlhší ako tri mesiace.**
- V materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).
- Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa a právnu subjektivitu ako aj počet tried, je rovnaká.
- Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v triede pre deti so zdravotným znevýhodnením, resp. v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.

### **3 . 12 Povinné predprimárne vzdelávanie, ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia**

**Plniť povinné predprimárne vzdelávanie musí každé dieťa, ktoré do 31. augusta (vrátane):**

- dovŕši päť rokov veku, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 1 školského zákona,
- dovŕši päť rokov veku a povinné predprimárne vzdelávanie plní formou individuálneho vzdelávania, t. j. dieťa podľa § 28b ods. 2 školského zákona, -
- dovŕši šesť rokov veku, ale nedosiahlo školskú spôsobilosť, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 3 školského zákona – toto dieťa bude pokračovať v plnení povinného predprimárneho vzdelávania ešte jeden školský rok,
- dovŕši päť rokov veku, ale zo zdravotných dôvodov je oslobodené od povinnosti dochádzať do materskej školy, lebo mu jeho zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, t. j. dieťa podľa § 28a ods. 5 školského zákona. .

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho novou spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy **sa dieťa prijíma prestupom** podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. (t. j. nie „bežné“ prijatie „do školy“ podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z.). Aj ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je nová spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu dieťaťa, rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy o jeho prijatí prestupom s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy. **Nič však nebráni zákonnému zástupcovi, aby dieťa „ponechal“ v materskej škole, ktorú dieťa navštevovalo pred presťahovaním.**

**Riaditeľ materskej školy je povinný prednostne prijať na predprimárne vzdelávanie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, s trvalým pobytom v obci a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu; má zároveň všeobecnú povinnosť prednostne prijať aj ďalšie deti, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, ktoré majú trvalý pobyt v obci, v ktorej nie je zriadená žiadna materská škola.**

**Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie**

**o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania<sup>1)</sup>, 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 vynechávania predprimárneho vzdelávania, počítajú sa im dni** neospravedlnenej neprítomnosti. Podľa toho, či je dieťa prijaté na poldennú alebo na celodennú výchovu a vzdelávanie je ten jeden deň rovnajúci sa minimálne štyrom hodinám (podľa § 59a ods. 5 školského zákona) alebo počtu hodín prevádzkového času danej materskej školy, ak ide o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie.

Ak zákonný zástupca **nedbá o riadne plnenie** povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. **povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci** (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny** podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťaťa zanedbal 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.<sup>2)</sup>**

V zmysle ustanovenie § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., podľa ktorého:

„(1) Priestupku sa dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

b) zanedbáva starostlivosť o povinnú školskú dochádzku dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na povinnú školskú dochádzku alebo dieťa neospravedlnene vynechá viac ako 15 vyučovacích hodín v mesiaci alebo viac ako 60 vyučovacích hodín v príslušnom školskom roku alebo

**c) zanedbáva starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.**

Podľa § 37 ods. 3 zákona č. 596/2003 Z. z.: „(3) *Za priestupok podľa odseku 1 sa uloží pokuta od 30 eur do 331,50 eur, a to aj opakovane.*“

Vo veci, v ktorej podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodla obec, je ako druhostupňový orgán podľa § 10 ods. 5 zákona č. 596/2003 Z. z. **explicitne určený regionálny úrad školskej správy.**

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj

<sup>1)</sup> ) Podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z.: „Zákonný zástupca dieťaťa *nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, najmä ak neprihlási dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci.*“

<sup>2)</sup> ) Osobitným príjemcom prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa podľa písm. a) až d) je obec, v ktorej má oprávnená osoba trvalý pobyt alebo prechodný pobyt, alebo ak je to odôvodnené, iná osoba. Skutočnosť zvolenia obce za osobitného príjemcu zákonodarcom vychádza z predpokladu, že obec, v ktorej má oprávnená osoba prechodný alebo trvalý pobyt, „pozná“ samotné nezaopatrené dieťa, podmienky jeho výchovy a výživy, a preto možno predpokladať, že bude schopná tieto prostriedky účelne a zmysluplne využiť.

priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku.

Podľa § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z. „*Vo veciach, v ktorých v správnom konaní v prvom stupni koná obec, vykonáva štátnu správu v druhom stupni regionálny úrad.*“.

**Aj napriek tomu, že v žiadnom ustanovení zákona č. 596/2003 Z. z. nie je explicitne určený druhostupňový orgán, ktorý prejednáva priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konkrétnom konaní vo veci zanedbávania starostlivosti o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.**

### **Výchova a vzdelávanie detí so zdravotným znevýhodnením**

- deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do „bežných“ tried alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením,
- do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením nie je možné zaradiť deti výlučne z dôvodu, že jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby vyplývajú výlučne z jeho vývinu v sociálne znevýhodnenom prostredí,
- o zaradení dieťaťa so zdravotným znevýhodnením rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast a zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- zaradení dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu,
- **počet detí v triede môže byť znížený najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením (v závislosti od druhu postihnutia a najmä jeho dôsledkov, ani nemusí) a dieťa s nadaním, o práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo vzdelávaní ustanovenou osobitným predpisom (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)**
- riaditeľ vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením musí zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne...), resp. či ich bude schopný po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.
- **V súvislosti s deťmi so zdravotným znevýhodnením a deťmi s nadaním je potrebné zdôrazniť aj ustanovenie § 28 ods. 13 školského zákona: „Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.“.**

### **Ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia**

Podľa § 161x ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 176/2025 Z. z. (ďalej len „školský zákon“) **sa do 31. augusta 2026 pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie** naďalej postupuje podľa nasledujúcich ustanovení § 144 školského zákona.

*„(10) Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.*

➤ *Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a súhrnne počas mesiaca najviac 14 vyučovacích dní, neprítomnosť sa ospravedlňuje bez predloženia potvrdenia od lekára. Ak neprítomnosť dieťaťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie, z dôvodu ochorenia trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní, vyžaduje sa aj predloženie potvrdenia od lekára.*

➤ *Vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti, najmä pri opakovanej neprítomnosti; to platí aj ak ide o ospravedlňovanie podľa odseku 11 alebo odseku 12.*

### **4 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

- Podľa § 8 ods. 1 vyhlášky o materských školách za vytvorenie bezpečnostných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 8 ods. 2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe.
- Za dodržiavanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch MŠ a ochranu zdravia detí zodpovedajú aj prevádzkoví zamestnanci, a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.
- V triede s celodennou výchovou a vzdelávaním zabezpečujú predprimárne vzdelávanie striedavo na zmeny dvaja učitelia.
- Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 20 detí od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľ zabezpečí ďalšieho PZ materskej školy. Počas vychádzky 3 - 4 ročných detí musia byť prítomné vždy dve učiteľky.
- Zákonný zástupca zabezpečí pre dieťa vhodnú obuv na prezutie. **Prezuvky majú mať plnú pätu, prípadne by mali byť opatrené remienkami na zapínanie a gumenou podrážkou (biela). Šľapky s otvorenou pätou nie sú povolené.** V prípade pošmyknutia a úrazu pri nevhodnom prezutí neberie prítomný zamestnanec na seba zodpovednosť.
- Zároveň zákonný zástupca zabezpečí vhodné oblečenie. Odporúčame pohodlné oblečenie a obuv, bez nebezpečných prvkov.
- **Zamestnanci nemajú zodpovednosť za znečistenie či poškodenie odevu a obuvi dieťaťa, prípadne stratu slnečných okuliarov.**
- **Z bezpečnostných dôvodov nie je deťom povolené nosiť do materskej školy nebezpečné predmety a hračky, mobilné telefóny, tablety, šperky (okrem drobných a bezpečných dievčenských náušničiek), mince alebo bankovky, kozmetické výrobky a liečivá. Zakázané sú cukrovinky a žuvačky.** V prípade porušenia, takéto predmety budú deťom odobraté a vrátené zákonnému zástupcovi. V prípade poškodenia zdravia dieťaťa

alebo iných detí, ktoré bolo spôsobené takýmito predmetmi, zamestnanci nepreberajú zodpovednosť.

- V prípade, že je dieťa s dočasným zdravotným znevýhodnením napr. po úraze, po operácii, so zlomeninou a pod., kedy je určitým spôsobom dočasne obmedzené v pohybe, sebaobsluže a pod., nemôže navštevovať materskú školu až do odstránenia všetkých obmedzení a vyliečenia daných zdravotných ťažkostí.

### **Prihliadanie na základné fyziologické potreby dieťaťa**

- Z hľadiska zabezpečenia základných fyziologických potrieb detí je nevyhnutné: *zabezpečovať denne pitný režim pri pobyte vonku i v triede (k dispozícii je pitná voda počas celého dňa, ktorú ráno pripraví prevádzkový zamestnanec), vyvážene striedať činnosti s oddychovými, zabezpečiť pravidelné stravovanie s dostatočným časovým odstupom medzi podávaním stravy, dbať na neprehrievanie organizmu pri aktívnych činnostiach, v letnom období zabezpečiť zvýšený prísun podávania tekutín, vyhýbať sa slnečnému žiareniu, prihliadať na vekové ako i individuálne osobitosti detí, upevňovať správne hygienické návyky, vytvárať časový priestor na hru i učenie, dodržiavať zásady zdravej životosprávy.*
- **V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú učitelia povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálnopatologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania, či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením školy, prípadne s CPPPaP, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra**

### **4.1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog**

#### **Materská škola prijíma nasledovné opatrenia:**

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru (Filipove dobrodružstvá, Nenič svoje múdre telo...) a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu, kde by legálne či nelegálne drogy nemali svoje miesto.
- Zabezpečiť v celom areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Učiteľky sa zúčastnia seminárov s danou tematikou, prípadne preštudujú dostupnú literatúru.
- **V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, zástupkyňu, ktoré vykonajú okamžité opatrenia.**

#### **4 . 2 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúce známky ochorenia - „Ranný filter“**

- Podľa § 24 ods. 9 zákona č. 355/2007 Z. z. je materská škola povinná zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prebratie do materskej školy, zistovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prebratím dieťaťa do materskej školy, t. j. aby učiteľka vykonáva tzv. „ranný filter“. Cieľom „ranného filtra“ je identifikovať deti, ktoré navonok prejavujú zreteľné príznaky, ktoré by mohli znamenať infekčné ochorenie dieťaťa s možnosťou ohrozenia ostatných detí v materskej škole. „Ranný filter“ nie je nástrojom vyvodzovania záverov o zdraví a chorobe dieťaťa
- V zmysle ochrany zdravia ostatných detí a zamestnancov je učiteľka povinná vykonávať **ranný filter a má právo odmietnuť prevziať dieťa**, ktorého zdravotný stav nie je spôsobilý na pobyt v kolektíve.
- V materskej škole nie je dovolené podávať deťom lieky, ani za účelom doliečovania po ochorení.

#### **Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:**

- **má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom („karpinami“),**
- **mu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici,**
- **mu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené,**
- **má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami,**
- **má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ.**

Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme.

- **Do MŠ neprijímame deti: so zvýšenou teplotou, užívajúce antibiotiká, s vírusovými ochoreniami, s hnačkami, so zvracaním, so silným kašľom,... Rodičia sú povinní oznámiť výskyt infekčnej choroby v mieste bydliska dieťaťa, so zvracaním, so silným kašľom...**

#### **Postup ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia**

- V prípade, že sa u dieťaťa prejaví príznaky ochorenia počas pobytu v materskej škole, učiteľka zabezpečí jeho izolovanie od kolektívu, zabezpečí mu dozor (*môže ním byť poverený zamestnanec materskej školy - môže ním byť napr. upratovačka, školníčka, hospodársko-administratívna zamestnankyňa atď. podľa personálnych podmienok konkrétnej materskej školy*), ihneď informuje zákonného zástupcu o jeho zdravotnom stave a riaditeľku školy o danom zistení. Zákonný zástupca je povinný dieťa bezodkladne prevziať z materskej školy. Prípadnú dezinfekciu vykonávajú po pokyne riaditeľky poverení prevádzkoví zamestnanci. Dieťa prejavujúce príznaky ochorenia odovzdá zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe - **PLNOLETÁ OSOBA**. . V takomto prípade nemôže zákonný zástupca **na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu nepľnoletú osobu.**

#### **4 . 3 Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze**

Škola vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov.

Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,

- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.
- Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.
- **Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka bežným spôsobom a informuje zákonného zástupcu a eviduje sa v zošite. (Materská škola vedie zošit „Záznam úrazov“, do ktorého zaznačí meno a priezvisko dieťaťa, deň, hodinu a charakter úrazu, kde k úrazu prišlo, so stručným popisom úrazu, svedkov úrazu, kto vykonával pedagogický dozor v čase úrazu, spôsob a miesto ošetrovania úrazu.)**
- Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedny učiteľ dieťaťa.
- Záznam sa zapisuje v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0 – 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak chýba viac ako 3 dni (teda 4 dni a viac) považuje sa tento úraz za registrovaný.
- Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné záznam spíše triedna učiteľka a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu.
- Záznam podpisuje zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka. K spísaniu záznamu sa pozve rodič dieťaťa.
- Riaditeľka, zástupkyňa je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku registrovaného školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie.
- Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia od poisťovne ďalej koná riaditeľka MŠ v spolupráci so zákonným zástupcom.

#### **4. 4 Opatrenia v prípade pedikulózy**

Pôvodca pedikulózy je voš detská. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebene, kefy, čiapky...). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

**Hlásenie ochorenia:** rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke MŠ.

\* Všeobecným predpokladom boja je osobná čistota a častá výmena osobnej a posteľnej bielizne.

\* V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie, ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve (v triede i doma). Súčasne je nutné zahubiť vši, ktoré sa môžu vyskytovať na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, bielizni...

#### **Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:**

- U všetkých detí, pedagógov a rodinných príslušníkov je nutné umyť vlasy šampónom proti všiam.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, resp. vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Matrace, žienky postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 – 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene...) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne na čas namočiť do roztoku z obsahom chlóru.

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivavenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. V čase výskytu dieťa nenavštevuje materskú školu. Do kolektívu nastupuje až po úplnom odstránení hníd a vši. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RUVZ.

## **5 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy**

- Pre zamestnancov, deti a zákonných zástupcov platí povinnosť šetrného zaobchádzania s majetkom školy. Všetky práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle pracovnej náplne.
- V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku sú zamestnanci a zákonní zástupcovia zodpovední za zatváranie vchodových dverí, bránok a nevpúšťanie do budovy podozrivých a neznámych osôb.
- **Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo.**
- Vchody do MŠ sú zaistené zámkami. Kľúče od budovy má riaditeľka a ňou poverené osoby.
- Budovu odomykajú a uzamykajú prevádzkoví pracovníci.
- V pavilónoch materskej školy je bez sprievodu zamestnanca MŠ akýkoľvek **pohyb cudzej osoby ZAKÁZANÝ**.
- Popoludní, po skončení prevádzky je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
- Po ukončení prevádzky je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na vopred určené miesto.
- Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za inventár v svojej triede, pridelených kabinetoch.
- Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle popisu práce.
- Osobné veci si zamestnanci MŠ odkladajú na určené uzamykateľné miesto.
- Po ukončení prevádzky je poverený prevádzkový zamestnanec povinný prekontrolovať všetky priestory a uzamknúť vstupy a bránky.

## 6 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.”

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

Štandardy v prepojení na metodickú príručku napomáhajú naplneniu princípu „*zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie*“. Segregáciu vo výchove a vzdelávaní definuje školský zákon nasledovne: „*konanie alebo opomenutie konania, ktoré je v rozpore so zásadou rovnakého zaobchádzania podľa osobitného predpisu 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 pri<sup>3</sup> 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 voliteľná a zodpovedá úprave podmienok výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona, osobitne pre výchovu a vzdelávanie na rovnakom stupni vzdelania.“*

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

- výkon práv a povinností žiakov a ich zákonných zástupcov v škole, 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 sociálno-patologickými 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 interkultúrne kompetentní občania.

Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru<sup>36</sup>. 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 SR37.

#### **a) Štandardy priestorovej desegregácie:**

- Do všetkých priestorov školy alebo školského zariadenia, určených pre žiakov alebo poslucháčov, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým žiakom a poslucháčom. Škola alebo školské zariadenie nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny žiakov vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddeľovania na základe ktoréhokolvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone<sup>38</sup>.
- Škola alebo školské zariadenie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu využíva priestory, ktoré spĺňajú normy stanovené regionálnymi úradmi verejného zdravotníctva, pričom výchovno-vzdelávací proces žiadnej zo skupín neprebíha v priestoroch, ktorých kvalita je výrazne rozdielna oproti iným priestorom.
- Ak má škola alebo školské zariadenie v jednotlivých vekových kohortách zastúpenie žiakov rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má vytvorené triedy, v ktorých je vyvážené zastúpenie žiakov alebo poslucháčov týchto skupín.

#### **b) Štandardy organizačnej desegregácie:**

- Škola alebo školské zariadenie má nastavenú organizáciu školského vyučovania a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddeľovaniu niektorej skupiny žiakov a poslucháčov.
- 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 program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia.
- 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 škole<sup>43</sup>. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

#### **c) Štandardy sociálnej desegregácie**

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii

## **Materská škola, Sídlisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

- a odstraňovaní 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.

### **Záverečné ustanovenia**

Školský poriadok je záväzný dokument pre všetkých zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov. Každý zamestnanec a zákonný zástupca je povinný svojim podpisom potvrdiť, že sa bude riadiť školským poriadkom materskej školy. V prípade, že zákonný zástupca nesúhlasí so školským poriadkom, nemôže jeho dieťa navštevovať Materskú školu, Sídl. SNP 999/29 Galanta a rozhodnutím riaditeľky bude ukončená dochádzka dieťaťa do materskej školy.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny a v prípade hrubého porušenia dieťaťom alebo zákonným zástupcom môže riaditeľka školy po predchádzajúcom písomnom upozornení vydať rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky ak sa nejedná o dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie.

*V prípade, že bude potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, doplniť alebo vypustiť, bude sa to realizovať formou dodatkov k školskému poriadku, ktoré sa budú číslavať od 1 po N. Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka. **Derogačná klauzula:***

*Vydáním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaní dňa: **2. 10. 2023** vrátane všetkých jeho dodatkov. Školský poriadok je platný dňom vydania: **1.9. 2025***

**Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

---

**Príloha č. 1**

***Vyhlásenie o bezinfekčnosti***

„Vyhlasujem, že dieťa ..... bytom v ..... neprejavuje príznaky akútneho ochorenia a že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast menovanému dieťaťu nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad). Nie je mi známe, že by dieťa, jeho rodičia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú spoločne v domácnosti, prišli v priebehu ostatného mesiaca do styku s osobami, ktoré ochoreli na prenosné ochorenie (napr. hnačka, angína, vírusový zápal pečene, zápal mozgových blán, horúčkové ochorenie s vyrážkami). Som si vedomý(á) právnych následkov v prípade nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý(á), že by som sa dopustil(a) priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V ..... dňa .....

Meno, priezvisko, adresa, tel. č. a podpis zákonného zástupcu .....

**Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,*

---

**Príloha č. 2**

***Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa***

Žiadam o ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa .....

Na povinnom preprimárnom vzdelávaní zo dňa dní .....

z rodinných/zdravotných dôvodov.

V Galante, dňa .....

Meno a priezvisko zákonného zástupcu .....

Podpis zákonného zástupcu .....

**Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

---

**Lekárske potvrdenie o chorobe dieťaťa**

Meno a priezvisko dieťaťa: .....

Dátum narodenia dieťaťa: .....

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od ..... do .....  
od ..... do .....

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia ospravedlňuje lekár z dôvodu<sup>4</sup>, že:

- α) neprítomnosť presiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- β) neprítomnosť presiahla 14 vyučovacích dní v sledovanom mesiaci ospravedlnenú zákonným zástupcom/zástupcom zariadenia
- γ) škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch, kedy neprítomnosť nepresiahla 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo 14 vyučovacích dní súhrnne v sledovanom mesiaci.

.....  
meno, priezvisko a podpis triedneho učiteľa

**Časť B. (vyplní lekár)**

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že neprítomnosť dieťaťa v škole od ..... do ..... trvala z dôvodu ochorenia.

Dátum vystavenia potvrdenia: .....

.....  
*podpis a pečiatka lekára*

---

4

zakrúžkujte vhodnú možnosť uvedenú v písmenách a) až c)

**Príloha č 4**

---

*(Zákonný zástupca 1 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)*

---

*(Zákonný zástupca 2 (meno a priezvisko, adresa bydliska (ulica a číslo domu), PSČ, obec)*

***Písomné vyhlásenie k podaniam týkajúcich sa výchovy a vzdelávania, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní***

Ako zákonní zástupcovia nášho dieťaťa\* ..... v súlade s § 144a ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov týmto vyhlasujeme, že podpisovať všetky podania týkajúce sa výchovy a vzdelávania nášho dieťaťa, o ktorých sa rozhoduje v správnom konaní bude jeden zo zákonných zástupcov\*\*.....  
Len tomuto zákonnému zástupcovi budú zároveň doručované aj rozhodnutia.

V ..... dňa .....

.....  
**Podpis zákonného zástupcu 1**

.....  
**Podpis zákonného zástupcu 1**

**\*) uvedie sa meno a priezvisko dieťaťa**

**\*\*\*) uvedie sa meno a priezvisko zákonného zástupcu**

**Materská škola, Sídlisko SNP 999/29, 924 01 Galanta**

*Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: [mssnpgalanta@centrum.sk](mailto:mssnpgalanta@centrum.sk) ,*

---