

Školský poriadok

Dátum prerokovania s pedagogickou radou: 27.8. 2026

Dátum prerokovania radou školy:

Dátum vydania: 1. 9. 2026

Dátum účinnosti:

Vypracovala: Mgr. Marianna Haverová

Vydala: PaedDr. Oľga Slušňáková

OBSAH

Úvodné ustanovenia	3
1 Základné informácie	4
2 Výkon práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy ...	5
2. 1 Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonných zástupcov	5
Práva a povinnosti dieťaťa	5
2. 2 Povinnosti zákonných zástupcov	6
2. 3 Vzťahy zákonných zástupcov so zamestnancami školy	7
2. 4 Rozvodové konanie	7
2. 5 Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy	8
2.6 Ochrana pedagogického zamestnanca	9
3 Prevádzka materskej školy	11
3. 1 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní	13
3. 2 Forma výchovy a vzdelávania v jednotlivých triedach z hľadiska organizácie, vekové zloženie detí v triedach, schádzanie a rozchádzanie detí.....	13
3. 3 Plnomocenstvo na preberanie dieťaťa	13
4 Denný poriadok jednotlivých tried, dochádzka detí do materskej školy, odhlasovanie a ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní	14
4. 1 Organizácia detí	14
4. 2 Platba za pobyt dieťaťa v materskej škole a stravné, platba príspevku na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole	17
4. 3 Účasť detí na súťažiach a prehliadkach	17
4. 4 Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií	18
4. 5 Poskytovanie pedagogickej praxe žiakom stredných odborných škôl pedagogických a študentom vysokých škôl pripravujúcich budúcich učiteľov materských škôl	20
4. 6 Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole a mimoriadne situácie	20

4. 7 Úsporné opatrenia	21
4. 8 Postup pri prijímaní dieťaťa	21
4. 9 Vyhlásenie o bezinfekčnosti	21
4. 10 Dieťa so zdravotným znevýhodnením	22
4. 11 Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa	22
4. 12 Prijatie dieťaťa prestupom	
4. 13 Zanechanie vzdelávania, predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, adaptáčný pobyt a diagnostický pobyt	23
4. 14 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania	24
4. 15 Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“	24
4.16 Adaptačný alebo diagnostický pobyt	24
4.17 Prijatie dieťaťa do MŠ	26
4.18 PPV ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia	26
4. 19 Osobitný spôsob plnenia PPV	28
4. 20 Prechod dieťaťa do ZŠ	29
5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, diskrimináciou alebo násilím	29
5. 1 Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog	30
5. 2 Postup pri preberaní dieťaťa prejavujúce známky ochorenia „Ranný filter“	31
5. 3 Infekčné ochorenia a parazity pre ranný filter MŠ	32
5. 4 Postup ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejaví príznaky ochorenia	32
5. 5 Vedenie evidencie školských úrazov u detí, vyhotovenie záznamu o školskom úraze	33
5. 6 Opatrenia v prípade pedikulózy	33
6 Podmienky zaobchádzania s majetkom školy	34
7 Podpora detí a inkluzívne vzdelávanie	35
8 Pedagogický asistent	36
9 Spolupráca so zariadením CPPaP Galanta	37
10 Rodičovské stretnutia.....	37
11Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.....	38
Záverečné ustanovenia	42

Zoznam príloh

Podpisový hárok

Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Príloha č. 2 – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

Príloha č. 3 - Potvrdenie lekára

Príloha č. 4 – Písomné vyhlásenie

Úvodné ustanovenia

Školský poriadok vydáva riaditeľka materskej školy *Sídliisko 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 Sídliisko 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 a na webovom sídle materskej školy. S jeho obsahom riaditeľka materskej školy preukázateľne oboznámi zamestnancov materskej školy, deti a zákonných zástupcov detí, zástupcov zariadení a členov kolektívnych orgánov školy (t. j. pedagogickej rady a rady školy) so školským poriadkom.

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.

Porušenie povinností ustanovených školským poriadkom zo strany zákonného zástupcu sa rieši primeraným spôsobom podľa povahy a závažnosti porušenia a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

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: 7

Email: mssnpgalanta@centrum.sk

Webové sídlo: www.mssnpedulife.sk

Charakteristika materskej školy

Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie deťom spravidla od 3 do 6 rokov veku. Za podmienok ustanovených školským zákonom môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté aj dieťa, ktoré dovŕšilo dva roky veku. 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. Materskú školu riadi riaditeľka školy.

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 päťtriedna. Štyri triedy sa nachádzajú v hlavnej budove materskej školy na adrese Sídli. SNP 999/29, Galanta a jedna trieda je zriadená v elokovanom pracovisku na adrese Ul. Úzka 720/4, Galanta. Elokované pracovisko je súčasťou Materskej školy a nie je samostatnou právnickou osobou. V hlavnej budove má každá trieda 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.

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 skladom, 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 estetická oblasť).

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

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona musí byť v súlade s dobrými mravmi a 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

Práva dieťaťa:

- 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 prispôsobenie podmienok výchovy a vzdelávania, ak ide o dieťa so zdravotným znevýhodnením alebo nadaním.
- Dieťa so ŠVVP má právo používať pri výchove a vzdelávaní okrem edukačných publikácií aj multimediálne pomôcky a špecifické kompenzačné pomôcky
- individuálne vzdelávanie za podmienok ustanovených školským zákonom,
- príslušné podporné opatrenie, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom.

Povinnosti dieťaťa:

- neobmedzovať svojím 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

- slobodný výber materskej školy zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti 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 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).
- Má právo na súkromie a diskretnosť – informácie o rodinnom zázemí alebo zdravotnom stave dieťaťa podliehajú mlčanlivosti

2. 2 Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný najmä:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo, ak sú na to splnené zákonné podmienky,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať na jeho pravidelnú dochádzku, ak sa na dieťa povinné predprimárne vzdelávanie vzťahuje,
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,
- pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa postupovať podľa školského zákona a pravidiel uvedených v tomto školskom poriadku.

Podrobné pravidlá dochádzky a ospravedlňovania neprítomnosti dieťaťa sú upravené v samostatnej kapitole tohto školského poriadku.

2. 3 Vzťahy zákonných zástupcov so zamestnancami školy

- Zákonný zástupca komunikuje so zamestnancami materskej školy spôsobom, ktorý nenaruša priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti a rešpektuje organizáciu práce školy.
- Otázky týkajúce sa výchovy a vzdelávania dieťaťa rieši prednostne s príslušným pedagogickým zamestnancom. Závažnejšie alebo opakujúce sa podnety môže riešiť s riaditeľom/riaditeľkou školy podľa ich povahy.
- Materská škola poskytuje zákonnému zástupcovi informácie týkajúce sa jeho dieťaťa primeraným spôsobom a zároveň chráni osobné údaje a súkromie ostatných detí a ich rodín.
- Zákonný zástupca rešpektuje, že pedagogický zamestnanec počas priamej výchovno-vzdelávacej činnosti zabezpečuje starostlivosť, bezpečnosť a vzdelávanie detí. Rozsiahlejšie konzultácie sa preto uskutočňujú vo vopred dohodnutom čase alebo spôsobom určeným materskou školou.

2. 4 Rozvodové konanie

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

- dbať na napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov, t. j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia **súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu 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.**

Odobvzdávanie 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 nerešpektuje 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 školy nesmú byť miestom**, kde rodič (ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti) môže **kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom určeného dňa a času** obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje.
- Škola je oprávnená spracúvať údaje o oboch rodičoch, a to aj v prípade, ak je dieťa zverené do osobnej starostlivosti len jednému z nich
- **Každé dieťa má rovnaké práva a povinnosti. Pri ich uplatňovaní je každý povinný správať sa v súlade s dobrými mravmi a rešpektovať práva a dôstojnosť ostatných detí, zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy. Nikto nesmie svoje práva a povinnosti využívať spôsobom, ktorým by poškodzoval alebo obmedzoval práva iného dieťaťa alebo inej osoby. Pri výchove a vzdelávaní sa uplatňuje zásada rovnakého zaobchádzania a zákaz diskriminácie podľa § 145 školského zákona a antidiskriminačného zákona.**

2.5 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. Materská škola podporuje partnerskú spoluprácu so zákonnými zástupcami založenú na otvorenej a primeranej komunikácii.

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-vzdelávacieho programu pre školské zariadenia (ďalej len „výchovný program“),
 - udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie,
 - absolvovať aktualizčné vzdelávanie,
 - vykonávať pracovnú činnosť prostriedkami, metódami, formami a postupmi, ktoré zodpovedajú súčasným vedeckým poznatkom, hodnotám a cieľom školského vzdelávacieho programu 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.

2.6 Ochrana pedagogického zamestnanca

Pedagogický zamestnanec má pri výkone pracovnej činnosti právo na ochranu pred prejavmi násilia zo strany detí, zákonných zástupcov a iných osôb a v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti **má postavenie chránenej osoby.**

Ak dôjde k fyzickému útoku zákonného zástupcu alebo inej osoby voči pedagogickému zamestnancovi, materská škola bezodkladne prijme opatrenia na ochranu zdravia a bezpečnosti zamestnanca a detí, udalosť zdokumentuje a podľa jej závažnosti ju oznámi príslušným orgánom.

V prípade závažného, ktorým je ohrozená bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa, ostatných detí alebo

zamestnancov materskej školy, materská škola prijme bezodkladné opatrenia na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia, informuje zákonného zástupcu a podľa potreby spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie a ďalšími odborníkmi. Ďalší postup sa uskutočňuje v súlade so školským zákonom.

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 mesto ako zriaďovateľa,
- prípadne oznámením orgánom sociálnoprávnej ochrany detí alebo polícii, ak ide o podozrenie na ohrozenie dieťaťa.

3 Prevádzka materskej školy

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

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

Riaditeľka MŠ: PaedDr. Oľga Slušňáková

Úradné hodiny:

Štvrtok od 7:00 do 10:00 hod. (prípadne podľa predchádzajúceho dohovoru).

Zástupkyňa: Mgr. Marianna Haverová

Vedúca školskej jedálne: Anna Horváthová

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

Čas prevádzky materskej školy bol prerokovaný a schválený zriaďovateľom v súlade s platnými právnymi predpismi. Dňa /príloha tohto ŠP/.

Dôležité informácie:

- **Dodržiavanie prevádzkového času** – povinnosť priviesť a vyzdvihnúť dieťa v presne stanovenom čase podľa školského poriadku MŠ.
- 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.
- Dodržiavať podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom.
- **Ranný filter** – povinnosť odovzdať dieťa učiteľke **výhradne zdravé**. Ak dieťa javí známky choroby (teplota, kašeľ, soplík), učiteľka ho nesmie do kolektívu prijať.
- **Ospravedlňovanie absencií** dieťaťa, ospravedlňovať dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní dokladmi v súlade so školským poriadkom (str.14).
- **Platenie poplatkov** – včasná úhrada stravného do **5. dňa v mesiaci prevodom na účet školskej jedálne.** a príspevku na čiastočnú úhradu nákladov (školného) do **10. dňa** v mesiaci prevodom na účet materskej školy, ak sa na dieťa nevzťahuje oslobodenie. (str. 17)
- Dieťa odovzdať priamo učiteľke.
- 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.
- Vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností.
- Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom.
- Dbáť na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne

výchovno-vzdelávacie potreby.

- Nahraďiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo.
- Poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie.
- Dbáť, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí **inú formu vzdelávania podľa tohto zákona** (osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona).
- 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 materiálno-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 (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 dieťaťu 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 pri komunikácii so zamestnancami materskej školy rešpektovať ich dôstojnosť a zdržať sa konania, ktorým by dochádzalo k vyhrážaniu, urážaniu, ponižovaniu, šíreniu nepravdivých alebo závažným spôsobom poškodzujúcich tvrdení o zamestnancoch alebo materskej škole.
- **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.

- 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.
- **Krémy, lieky ani žiadne vitamínové doplnky, či homeopatiká nenosiť do materskej školy a nenechávať ich v skrinkách detí. V prípade potreby si opaľovacím krémom (alebo iným krémom) natierať dieťa doma.**
- 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 alebo iného ohrozenia zdravia dieťaťa či ostatných detí. Zabezpečiť, aby dieťa do materskej školy **nenosilo ostré, špicaté, sklenené alebo inak nebezpečné predmety**, ktoré by mohli spôsobiť úraz. Zákonný zástupca je povinný poučiť dieťa primerane jeho veku o tom, že **do materskej školy nesmie prinášať predmety, ktoré môžu ohroziť jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť ostatných detí**
- **MENÁ A ZOZNAMY DETÍ:** Zoznamy detí obsahujúce osobné údaje sa nezverejňujú na verejne dostupných miestach bez primeraného právneho dôvodu. Pri organizácii tried, šatní alebo iných bežných činností materská škola používa osobné údaje iba v rozsahu primeranom danému účelu. Pri verejne dostupných informáciách sa uplatňuje zásada minimalizácie osobných údajov.

3. 1 Podmienky účasti zákonných zástupcov alebo nimi splnomocnenej osoby na výchove a vzdelávaní

- 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.

3. 2 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 **15:30, 15:45 do 16:00** sa deti schádzajú v zbernej triede, kde si ich prevezmú rodičia, alebo nimi určený zástupcovia na základe splnomocnenia. Rozpis nájdu na vchodových dverách jednotlivých tried.
- Elokované pracovisko od **7:00 do 16: 00**

3. 3 Plnomocenstvo na preberanie dieťaťa

- Splnomocnenie podpisujú obaja zákonní zástupcovia, platnosť plnomocenstva je jeden školský rok. Svojim podpisom potvrdzujú, že súhlasia s tým, aby osoby uvedené v tomto splnomocnení mohli prevziať ich dieťa z MŠ. Zákonní zástupcovia zároveň berú na vedomie, že za dieťa po jeho prevzatí zodpovedá osoba, ktorá ho prevzala.

- **Súrodenc (maloleté dieťa):** Zákonný zástupca môže písomne splnomocniť na prevzatie svoje dieťa – **bez vekového obmedzenia**. Po prevzatí dieťaťa z materskej školy však plnú zodpovednosť nesie zákonný zástupca.
- Ak dieťa v materskej škole počas dňa ochorí, zo zákona ho môže prevziať **iba rodič alebo ním splnomocnená plnoletá osoba** (staršia ako 18 rokov).

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

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

 DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY 			
ČAS	ČINNOSŤ	OBSAH ČINNOSTI	
6:30 – 7:00	OTVORENIE PREVÁDZKY, ZBIERANIE DETÍ	Otvorenie materskej školy. Schádzanie detí do zbernej triedy.	
7:00	PRESUN DETÍ DO TRIED	Presun detí zo zbernej triedy do jednotlivých tried.	
7:00 – 8:30	HRY A HROVÉ ČINNOSTI, POHYBOVÉ A RELAXAČNÉ CVIČENIA	Voľné hry detí podľa vlastného výberu. Pohybové a relaxačné cvičenia.	
8:30 – 9:00	ČINNOSTI ZABEZPEČUJÚCE ŽIVOTOSPRÁVU	Osobná hygiena, desiatka. Príprava na edukačné aktivity.	
9:00 – 11:30	EDUKAČNÉ AKTIVITY, HYGIENA, PRÍPRAVA NA POBYT VONKU	Riadené edukačné činnosti a aktivity. Hygiena, príprava na pobyt vonku. Vychádzky 2x týždenne.	
11:15 – 12:15	HYGIENA, PRÍPRAVA NA OBED, OBED	Osobná hygiena, príprava na obed. Obed.	
12:00 – 14:35	ODPOČINOK, HYGIENA, OLOVRANT	Odpočinok (spánok alebo relaxácia). Osobná hygiena, olovrant.	
14:35 – 15:45	HRY A ZÁUJMOVÉ ČINNOSTI, INDIVIDUÁLNA PRÁCA	Kľudové a záujmové činnosti podľa výberu detí. Individuálna práca s deťmi.	
15:45 – 16:00	ZBERANIE DETÍ, UKONČENIE PREVÁDZKY	Postupné odovzdávanie detí zákonným zástupcom. Ukončenie prevádzky materskej školy.	

HARMONOGRAM PODÁVANIA STRAVY Stravovanie detí ➔ jednotlivých triedach ➔			
TRIEDA	DESIATA	OBED	OLOVRANT
A	8:50	11:45	14:20
B	8:40	11:15	14:20
C	8:45	11:35	14:20
D	8:45	11:25	14:25
E	8:45	11:35	14:20

PREHĽAD PAVILÓNOV A PREVÁDZKY				
PAVILÓN A  7:00 – 16:00 hod. 4 – 6 ročné deti	PAVILÓN B  6:30 – 15:30 hod. 3 – 5 ročné deti	PAVILÓN C  7:00 – 15:45 hod. 5 – 6 ročné deti	PAVILÓN D  7:00 – 15:45 hod. 4 – 5 ročné deti	PAVILÓN E ELOKOVANÉ PRACOVISKO  7:00 – 16:00 hod. 4 – 6 ročné deti

4.1 Organizácia detí

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 po obede. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka prerušiť prevádzku triedy a 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.**

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, šperky, potraviny, lieky, krémy a iné predmety, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť alebo zdravie detí. Lieky potrebné pre dieťa sa môžu do materskej školy priniesť a podávať len za podmienok a podľa postupu ustanoveného materskou školou.**

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 umývaňu. 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 pršíplášťom, 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 nenarúšala pracovný čas ostatných učiteľiek. Za poriadok a bezpečné usporiadanie exteriérových hračiek zodpovedajú pani 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 bránku 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. Pri mimoriadne vysokých teplotách sa režim pobytu vonku prispôsobuje aktuálnym klimatickým a zdravotným podmienkam. 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 opaľovanie 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 nepocitujú potrebu spánku. Využíva pokojné individuálne alebo skupinové činnosti, rozvíja tvorivosť vo výtvarných, pracovných a grafomotorických činnostiach, prehlbuje lásku k literatúre, využíva svoje pedagogické umenie k vytváraniu príjemnej atmosféry. Postel'ná 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 **prvá**, aby kontrolovala tempo a bezpečný pohyb. Pri chôdzi nahor **ide učiteľka za deťmi**, aby mala prehľad a mohla zabrániť pádu dieťaťa. **Pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia (mokra, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.** Na všetkých schodiskách deti chodia v jednom rade a pridržávajú sa zábradlia.

4. 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**, vlastníci **GALAKARTY** 36 eur. Príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa v kalendárnom mesiaci na účet MŠ.

- **Školné IBAN MŠ: SK48 0200 0000 0025 0024 2953 (poznámka- meno dieťaťa)**

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.**

4. 3 Účasť detí na súťažiach a prehliadkach

Materská škola podporuje účasť detí na súťažiach a prehliadkach primeraných ich veku, schopnostiam a záujmom. Účasť dieťaťa na súťaži podlieha súhlasu riaditeľa materskej školy. Ak sa súťaž uskutočňuje mimo priestorov materskej školy alebo si účasť dieťaťa vyžaduje jeho odchod z materskej školy, účasť dieťaťa je podmienená aj písomným informovaným súhlasom zákonného zástupcu, ak jeho súhlas vyžaduje príslušný právny predpis. Pri účasti na súťaži materská škola zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí v súlade s platnými právnymi predpismi.

4. 4 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:

- 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: 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 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). Materská škola z dôvodu zvýšenia bezpečnosti spravidla zabezpečuje pri výletoch a exkurziách dostatočný počet dospelých osôb tak, aby na jednu dospelú osobu pripadalo najviac 6 detí.
 9. **Na výlete sa môžu zúčastniť iba deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu.**

Príprava výletu alebo exkurzie

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie sa podľa charakteru aktivity zabezpečí najmä:

- určenie cieľa a programu,
- určenie miesta a času konania,
- zabezpečenie dopravy, ak je potrebná,
- primerané personálne zabezpečenie,
- poučenie zúčastnených osôb o bezpečnosti,
- potrebná dokumentácia,
- informovanie zákonných zástupcov,
- informovaný súhlas, ak sa podľa právnych predpisov vyžaduje,
- ďalšie opatrenia potrebné na ochranu života a zdravia detí.

*Deti sú pred uskutočnením aktivity primerane svojmu veku oboznámené s pravidlami bezpečného správania. **Pri krúžkovej činnosti, pobyte detí v škole v prírode, výletoch, exkurziách, saunovaní, športových výcvikoch a ďalších doplnkových aktivitách, ktoré si vyžadujú informovaný súhlas, materská škola zabezpečí jeho získanie od zákonného zástupcu.*** V prípade rozvedených rodičov materská škola postupuje podľa právoplatného rozhodnutia súdu o zverení dieťaťa do osobnej starostlivosti a úprave rodičovských práv a povinností.

Kultúrne, environmentálne a ďalšie podujatia

Materská škola môže organizovať alebo sa zúčastňovať napríklad:

- divadelných a hudobných predstavení,
- návštev knižnice,
- návštev múzea alebo galérie,
- environmentálnych programov,
- tvorivých dielní,
- športových podujatí,
- aktivít v spolupráci so základnou školou,
- komunitných a kultúrnych podujatí,
- ďalších aktivít vhodných pre deti predškolského veku.

Aktivity sa vyberajú s prihliadnutím na ich výchovno-vzdelávací prínos, vek detí, bezpečnosť a organizačné možnosti materskej školy.

4. 5 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.**

4. 6 Prerušenie prevádzky materskej školy počas mesiacov júl a august podľa § 150a školského zákona a § 1 ods. 4 vyhlášky o materskej škole a mimoriadne situácie

- 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 sústreďovať deti do materskej školy, v ktorej nie je prevádzka prerušená.
- Prevádzku materskej školy zriaďovaného 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.**

Dôvody letného prerušenia prevádzky

- Počas prerušenia prevádzky materskej školy v letných mesiacoch sa podľa potreby vykonávajú najmä činnosti súvisiace s:
- dôkladným čistením priestorov materskej školy, dezinfekciou prostredia a hračiek, údržbou priestorov a zariadenia, potrebnými opravami, čerpaním dovolení zamestnancov, **d ďalšími prevádzkovými činnosťami.**
- Zákonní zástupcovia sú o prerušení alebo obmedzení prevádzky **informovaní** spôsobom obvyklým v materskej škole, spravidla prostredníctvom: **oznamu v priestoroch materskej školy, webového sídla školy.**

Mimoriadne situácie

- Pri vzniku mimoriadnej udalosti alebo inej závažnej situácie materská škola postupuje podľa platných právnych predpisov, pokynov príslušných orgánov a svojich vnútorných postupov. Prioritou je ochrana života a zdravia detí a zamestnancov.
- **Ak situácia ovplyvní bežnú prevádzku materskej školy, zákonní zástupcovia sú informovaní bez zbytočného odkladu.**

4. 7 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.)**

4. 8 Postup pri prijímaní dieťaťa

- Riaditeľ školy po dohode so zriaďovateľom určí termín podávania prihlášky na vzdelávanie v materskej škole na nasledujúci školský rok a podmienky na prijatie **zverejní na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.**
- **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/>,**
- Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma **dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.** Z právnych predpisov nevyplýva možnosť prijatia dieťaťa mladšieho ako dva roky do materskej školy zapísanej v registri škôl a školských zariadení, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa.
- Riaditeľ materskej školy **nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.**
- Dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku môže byť na predprimárne vzdelávanie prijaté vtedy, **ak zvláda základné sebaobslužné úkony a materská škola má kapacitné možnosti na prijatie dieťaťa a materiálno-technické, priestorové a personálne zabezpečenie.**
- Dieťa sa do materskej školy prijíma na základe prihlášky na vzdelávanie v materskej škole (ďalej len „prihláška“). Prihláška sa podáva na formulári schválenom a zverejnenom ministerstvom školstva na <https://edicnyportal.iedu.sk/Forms> súčasťou prihlášky je potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa. Toto potvrdenie 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 v „bežnej“ materskej škole alebo v materskej škole pre deti so zdravotným znevýhodnením.
- **Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať materskú školu o zdravotnom stave dieťaťa, jeho ochoreniach, alergiách a zdravotných obmedzeniach. Ide najmä o zdravotné problémy, pri ktorých môže byť potrebná zvýšená starostlivosť alebo pomoc zo strany zamestnancov materskej školy, napr. epilepsia, cukrovka, silná alergia alebo iné závažné ochorenie.** Tieto informácie je potrebné uviesť úplne a pravdivo v potvrdení o zdravotnej spôsobilosti a v ďalších príslušných dokumentoch, aby materská škola mohla zabezpečiť bezpečný pobyt dieťaťa.

4. 9 Vyhlásenie o bezinfekčnosti

- Na rozdiel 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: 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 „vyhlásenie o bezinfekčnosti“. Vyhlásenie o bezinfekčnosti podľa § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. nesmie byť staršie ako jeden deň.

- Príloha č. 1

4. 10 Dieťa so zdravotným znevýhodnením

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

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

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

- do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy spolu s ostatnými deťmi,
- **do „bežnej“ materskej školy a zaradené do triedy pre deti so zdravotným znevýhodnením alebo**
- do materskej školy pre deti so zdravotným znevýhodnením.
- **Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má v správe z diagnostického vyšetrenia potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca prílohou prihlášky je:**
- **potvrdenie** o zdravotnej spôsobilosti aj
- **správa z diagnostického vyšetrenia zariadenia poradenstva a prevencie.**

4. 11 Podpis oboch zákonných zástupcov dieťaťa

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.**

4. 12 Prijatie dieťaťa prestupom

- Ak je **dieťa prijaté** na predprimárne vzdelávanie v **niektorej materskej škole zapísanej v registri škôl, môže byť** na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu **prijaté prestupom do inej materskej školy zapísanej v registri škôl.**
- **Prílohou žiadosti** zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa prestupom **je:** potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti, ak sa dieťaťu poskytuje podporné opatrenie, **aj vyjadrenie zariadenia poradenstva a prevencie na účel podporného opatrenia**, z ktorého vyplýva aktuálnosť potreby poskytovania príslušného podporného opatrenia, t. j. môže ísť aj o starší dokument).
- Materská škola (ak má voľnú kapacitu), do ktorej požiadal o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca, vydáva **rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom.**
- Riaditeľ materskej školy, z ktorej dieťa prestúpilo do inej materskej školy, je povinný **do 15 dní od doručenia kópie rozhodnutia** o prijatí prestupom/rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu **zaslať riaditeľovi materskej školy, do ktorej bolo dieťa prijaté prestupom kópiu všetkej dokumentácie dieťaťa, vrátane:** pedagogickej dokumentácie, t. j. kópiu osobného spisu dieťaťa (so všetkým, čo osobný spis obsahuje), ďalšej dokumentácie, t. j. záznam z pedagogického diagnostikovania, podkladov k poskytovaniu podporných opatrení, informácie podľa § 144 ods. 7 písm. d) školského zákona, t. j. informácie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania alebo na výkon odborných činností a **dokladov od orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.**

4.13 Zanechanie vzdelávania, predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania adaptačný diagnostický pobyt

Zanechanie vzdelávania

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

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 tejto skutočnosti urobí riaditeľ materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie.**

- **O zanechaní predprimárneho vzdelávania** riaditeľ materskej školy nevydáva žiadne rozhodnutie, riaditeľ školy túto skutočnosť nahlási do centrálného registra.

4. 14 Predčasné skončení predprimárneho vzdelávania

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

- a) dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- b) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania dieťaťa určené školským poriadkom,
- c) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- d) zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia bezdôvodne odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy, alebo
- e) **predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár so špecializáciou v inom špecializačnom odbore ako všeobecné lekárstvo alebo zubný lekár.**

4 . 15 Inštitút „pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“

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

Podkladom na rozhodnutie 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 pediatra,
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu.

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

4. 16 Adaptačný alebo diagnostický pobyt

Materská škola vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu môže **vydať rozhodnutie o prijatí s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu**; to platí, aj ak ide o rozhodnutie o prijatí prestupom.

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 (nemusí 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.“*
- 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“**.
- Adaptačný pobyt sa môže určiť aj dieťaťu prijatému na celodennú výchovu a vzdelávanie, ak má ťažkosti s prispôbením sa prostrediu materskej školy a s prechodom z domáceho prostredia do materskej školy. Vtedy môže riaditeľ materskej školy **dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas** (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.), **aby sa uľahčila adaptácia dieťaťa na nové prostredie**. O tejto skutočnosti urobí záznam v osobnom spise dieťaťa.

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

pojmem „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.

4. 17 Prijatie dieťaťa do MŠ

Do MŠ je dieťa prijaté, ak riaditeľ/ka materskej školy vydal/a rozhodnutie o:

- *prijatí dieťaťa do materskej školy,*
- *prijatí s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu,*
- *prijatí prestupom alebo*
- *prijatí prestupom s určením dieťaťa na adaptačného alebo diagnostického pobyt*

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú:

- deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane detí umiestnených v zariadení, napr. v centre pre deti a rodiny, na základe rozhodnutia súdu),
- deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie,
- deti s **trvalým pobytom** v príslušnom verejnom školskom obvode,
- deti umiestnené na základe rozhodnutia súdu **v zariadení, ktorého sídlo sa nachádza v príslušnom verejnom školskom obvode,**
- a deti s obvyklým pobytom v príslušnom verejnom školskom obvode.

Výnimočne možno na predprimárne vzdelávanie prijať aj deti od dovŕšenia dvoch rokov veku.

Okrem týchto podmienok, podľa § 59 ods. 2 školského zákona, riaditeľ materskej školy určí ostatné podmienky prijímania po dohode so zriaďovateľom a zverejní ich na verejne prístupnom mieste alebo na webovom sídle materskej školy.

4. 18 Povinné predprimárne vzdelávanie, ospravedlnenie neprítomnosti z dôvodu ochorenia

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

Povinné predprimárne vzdelávanie je povinné pre dieťa, ktoré dovŕši päť rokov veku do 31. augusta príslušného kalendárneho roka.

- Povinné predprimárne vzdelávanie dieťa plní v materskej škole, v ktorej je prijaté na predprimárne vzdelávanie, pravidelnou dennou dochádzkou najmenej štyri hodiny denne, s výnimkou obdobia školských prázdnin.
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný zabezpečiť plnenie povinného predprimárneho vzdelávania dieťaťa.

- Neprítomnosť dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie sa ospravedlňuje v súlade s platnými právnymi predpismi.
- Povinné predprimárne vzdelávanie možno plniť aj individuálnou formou alebo iným spôsobom ustanoveným školským zákonom.
- Podrobnosti o podmienkach plnenia povinného predprimárneho vzdelávania, ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa a povinnostiach zákonného zástupcu upravujú príslušné ustanovenia zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov

Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa plniace PPV

- Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v materskej škole, jeho zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia je povinný oznámiť materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti (§ 144 ods. 9 školského zákona).
- Pri dieťati plniacom povinné predprimárne vzdelávanie sa od 1. septembra 2026 pri neprítomnosti z dôvodu ochorenia alebo úrazu uplatňujú pravidlá ustanovené školským zákonom.
- Právna úprava rozlišuje:
 - **a) prísnejší režim ospravedlňovania,**
 - **b) miernejší režim ospravedlňovania.**
- Neprítomnosť dieťaťa ospravedlňuje materská škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia (§ 144 ods. 10 školského zákona).
- V období **školských prázdnin neplní povinné predprimárne vzdelávanie pravidelným denným dochádzaním.** Podľa § 59a ods. 5 školského zákona má dieťa v tomto období právo zúčastňovať sa na predprimárnom vzdelávaní. Ak dieťa v tomto období materskú školu nenavštevuje, **nejde o neprítomnosť pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania**, ktorú je potrebné ospravedlňovať.
- Pri neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu podľa § 144 ods. 12 a 16 školského zákona sa počítajú vyučovacie dni, nie kalendárne dni.
- Do počtu po sebe nasledujúcich vyučovacích dní sa nezapočítavajú dni pracovného pokoja a iné dni, počas ktorých sa výchova a vzdelávanie v materskej škole neuskutočňuje.
- Pri neprítomnosti dieťaťa **plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie** z dôvodu ochorenia alebo úrazu sa postupuje podľa režimu ospravedlňovania určeného materskou školou podľa § 144 ods. 12 alebo § 144 ods. 16 zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon).
- **V prísnejšom režime** sa potvrdenie od lekára nevyžaduje, ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň najviac 21 vyučovacích dní v jednom polroku.** Pri prekročení niektorej z uvedených hraníc sa vyžaduje potvrdenie od lekára.
- **V miernejšom režime** sa potvrdenie od lekára nevyžaduje, ak neprítomnosť z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac **7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, najviac 14 vyučovacích dní v kalendárnom mesiaci a zároveň najviac 21 vyučovacích dní počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov.** Pri prekročení niektorej z uvedených hraníc sa vyžaduje potvrdenie od lekára.
- **Referenčná hodnota pre školský rok 2026/2027**
- Pre školský rok **2026/2027** je referenčná hodnota pre materské školy stanovená Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky na: **75 vyučovacích dní**
- Referenčná hodnota je rozhodujúca pri posudzovaní možnosti uplatnenia miernejšieho

režimu ospravedlňovania.

➤ **Príloha č. Potvrdenie od lekára**

- Ak materská škola v prvom polroku školského roka **nepresiahne pomernú časť** referenčnej hodnoty, riaditeľ materskej školy môže určiť, že od 15. marca príslušného školského roka bude materská škola postupovať **v miernejšom režime ospravedlňovania**.
- Ak materská škola v prvom polroku školského roka **presiahne pomernú časť** referenčnej hodnoty, alebo ak riaditeľ materskej školy miernejší režim ospravedlňovania neurčí, materská škola naďalej postupuje v **prísnejšom režime ospravedlňovania**.
- **Ak riaditeľ materskej školy určí, že materská škola bude od 15. marca príslušného školského roka postupovať v miernejšom režime ospravedlňovania, tento postup oznámi regionálnemu úradu.**

Materská škola Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta určil miernejší režim ospravedlnenia detí od 01.09. 2026.

Materská škola:

- vedie evidenciu dochádzky detí,
- ospravedlňuje neprítomnosť na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,
- postupuje podľa režimu ospravedlňovania, ktorý sa na školu vzťahuje,
- informuje zákonných zástupcov o pravidlách ospravedlňovania,
- oznamuje zákonným zástupcom uplatňovaný režim a príslušné limity,
- postupuje v súlade s aktuálne účinným školským zákonom a usmerneniami ministerstva školstva.

4. 19 Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

- **Formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 školského zákona sú:**
 1. Individuálne vzdelávanie, ktoré sa uskutočňuje bez pravidelnej účasti na vzdelávaní v škole,
 - Zákonný zástupca môže požiadať kmeňovú materskú školu o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa. Žiadosť musí obsahovať náležitosti ustanovené školským zákonom vrátane obdobia, na ktoré sa individuálne vzdelávanie žiada, dôvodu, údajov o osobe, ktorá bude individuálne vzdelávanie uskutočňovať, a dokladov o jej kvalifikačných predpokladoch (najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie).
 - Kmeňová materská škola v spolupráci so zákonným zástupcom určí obsah individuálneho vzdelávania.
 - Dieťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie, sa v určenom čase a rozsahu zúčastňuje v kmeňovej materskej škole na posúdení rozvoja svojich vedomostí, zručností a kompetencií. Toto posúdenie sa uskutočňuje v priebehu mesiaca február spôsobom primeraným veku a osobitostiam dieťaťa. Zákonný zástupca má právo byť pri posúdení prítomný.
 - Kmeňová materská škola povolenie individuálneho vzdelávania zruší v prípadoch ustanovených školským zákonom, najmä ak dieťa pri posúdení nepreukáže osvojenie vedomostí, zručností a kompetencií v súlade s obsahom individuálneho vzdelávania

alebo ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na posúdení.

- Po zrušení povolenia individuálneho vzdelávania je dieťa zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou pravidelného denného dochádzania. Po zrušení individuálneho vzdelávania dieťa nemožno opätovne individuálne vzdelávať.
- Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním znáša zákonný zástupca.

2. vzdelávanie v školách mimo územia Slovenskej republiky,

3. vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu, ak zastupiteľský úrad iného štátu oznámil ministerstvu školstva, že vydal súhlas na zriadenie školy, ktorá sa nezapisuje do registra škôl,

4. vzdelávanie v školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie podľa medzinárodných programov na základe súhlasu ministerstva školstva,

5. individuálne vzdelávanie v zahraničí,

6. vzdelávanie v Európskych školách podľa Dohovoru, ktorým sa definuje štatút Európskych škôl (oznámenie Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky č. 597/2004 Z. z.).

4. 20 Prechod dieťaťa do základnej školy

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

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

5 Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred prejavmi rizikového správania, 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 päťou 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), vyvážené 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

5. 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.**

5.2 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, zisťovala 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 má zvýšenú teplotu,**
- **užíva antibiotiká,**
- **s hnačkami, so zvracaním,**

Kedy musíte školu bezodkladne kontaktovať?

- Ak lekár u Vášho dieťaťa potvrdí **infekčné ochorenie** (napr. šarlach, ovčie kiahne, osýpky, piatu či siedmu chorobu, angínu, zápal spojiviek, COVID-19, chrípku a pod.).
- Ak u dieťaťa doma zistíte prítomnosť **vší alebo hníd**.
- Ak dieťa v noci alebo ráno pred príchodom do MŠ **vracalo, malo hnačku alebo zvýšenú teplotu** (tieto príznaky sa nesmú tajiť ani potláčať liekmi pred príchodom do kolektívu).
- Ak bolo dieťaťu alebo členovi spoločnej domácnosti nariadené **karanténne opatrenie**.

Kritériá pre (ne)prijatie dieťaťa do triedy:

- **Do 37,0 °C:** Dieťa je prijaté do kolektívu.
- **37,0 °C – 37,4 °C:** Ak je dieťa čulé a nemá iné príznaky, môže byť prijaté, no učiteľka zvýšene sleduje jeho stav počas dňa. Ak má v tomto rozmedzí aj iné príznaky (únava, plačlivosť, vodnatý výtok z nosa), dieťa sa neprijme.
- **37,5 °C a viac:** Dieťa vykazuje jasný príznak začínajúceho ochorenia a **nesmie byť vpustené do kolektívu**. Rodičovi sa odporúča sledovanie stavu doma, prípadne konzultácia s pediatrom.
- **Podávanie liekov:** Pedagogickí zamestnanci materskej školy **nesmú deťom v MŠ podávať žiadne lieky** (ani sirupy či kvapky proti teplote na "doliečenie"). Výnimkou sú len chronicky choré deti (napr. alergici, astmatici), kde rodič predloží presný lekársky predpis a písomný súhlas.

5.3 Infekčné ochorenia a parazity pre ranný filter MŠ

INFEKČNÉ OCHORENIA A PARAZITY ➤ PRE RANNÝ FILTER MŠ ➤		
OCHORENIE / PARAZIT	HLAVNÝ LAICKÝ PRÍZNAK	KEDY MÔŽE DIEŤA SPÁŤ DO MŠ?
ŠARLACH	Malinový jazyk, bolesť hrdla, drobná červená vyrážka, horúčka.	✓ Po kompletom dobratí antibiotík (cca 10–14 dní) a celkovom zotavení.
OVČIE KIAHNE	Svrbiace pľuzgieriky naplnené tekutinou po celom tele a vo vlasoch.	✓ Keď sú všetky pľuzgieriky bez výnimky zaschnuté do chrást a odpadávajú.
OSÝPKY	Ťažký dusivý kašeľ, červené slziace oči, splývavá vyrážka od uší nadol.	✓ Po úplnej rekonvalescencii (2–3 týždne) výhradne s potvrdením od lekára.
SIEDMA CHOROBA	Pľuzgieriky a afty v ústach, vyrážky na dlaniach a chodidlách nôh.	✓ Keď pľuzgieriky zaschnú, ošúpu sa, dieťa nemá teplotu a bezbolestne je.
PIATA CHOROBA	Výrazne červené líca (vzhľad „facky“), sieťovitá vyrážka na tele.	✓ Keď nemá teplotu a je čulé. (Samotný výsyp na lícach už nie je infekčný).
ŠIESTA CHOROBA	Náhle vysoké horúčky trvajúce cca 3 dni. Po ich klesnutí sa vyhodí drobná ružová vyrážka na trupe a krku.	✓ Keď je dieťa bez teplôt , čulé a má dobrú náladu. (Objavením sa vyrážky infekčnosť končí).
VŠI (PEDIKULÓZA)	Intenzívne škrabanie hlavy, živé lezúce vši, biele vajíčka (hnidy) vo vlasoch.	✓ Po aplikácii šampónu a 100% mechanikom vyčesaní všetkých hníd z vlasov.
ČREVNÉ VIRÓZY	Náhle vracanie, opakovaná vodnatá hnačka, kŕče v bruchu, možná teplota.	✓ Najskôr 48 hodín od posledného príznaku (poslednej hnačky alebo vracania)
PROSÍME RODIČOV, ABY DO MŠ PRIVÁDZALI LEN ZDRAVÉ DETI. CHRÁNIME ZDRAVIE VŠETKÝCH DETÍ AJ ZAMESTNANCOV.		

5.4 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 neplnoletú osobu.

5.5 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.

5.6 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 zavšivenie 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 vší. Hromadný výskyt hlási riaditeľka na odbor epidemiológie RÚVZ.

6 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 nájmy.
- 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.**
- **MAJETOK V TRIEDACH A SPOLOČNÝCH PRIESTOROCH** Hračky, didaktické pomôcky, knihy, digitálne zariadenia, športové potreby a ďalšie vybavenie sa používajú spôsobom primeraným ich účelu. Zamestnanci zabezpečujú ich uloženie tak, aby: boli podľa potreby dostupné deťom, nepredstavovali bezpečnostné riziko, nebezpečné alebo nevhodné predmety neboli voľne dostupné, bolo možné udržiavať poriadok a bezpečné prostredie.
- 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.

7 PODPORA DETÍ A INKLUZÍVNE VZDELÁVANIE

Materská škola vytvára podmienky na inkluzívne vzdelávanie a rešpektovanie individuálnych potrieb každého dieťaťa v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a platnými právnymi predpismi. Cieľom podpory je umožniť dieťaťu bezpečne, aktívne a podľa jeho možností participovať na výchove a vzdelávaní a rozvíjať svoj potenciál.

Podpora dieťaťa vychádza z jeho reálnych potrieb, nie iba z existencie diagnózy alebo formálneho zaradenia dieťaťa.

ZÁKLADNÉ PRINCÍPY INKLUZÍVNEHO VZDELÁVANIA

Materská škola pri výchove a vzdelávaní rešpektuje najmä:

- jedinečnosť každého dieťaťa,
- rovnosť príležitostí,
- zákaz diskriminácie,
- individuálne potreby a možnosti dieťaťa,
- primerané prispôbovanie podmienok výchovy a vzdelávania,
- podporu začlenenia dieťaťa do kolektívu,
- spoluprácu so zákonným zástupcom,
- multidisciplinárnu spoluprácu podľa potrieb dieťaťa,
- najlepší záujem dieťaťa.

Podpora sa poskytuje spôsobom, ktorý rešpektuje dôstojnosť dieťaťa a nevedie k jeho zbytočnému vyčleňovaniu alebo stigmatizácii.

7.1 DIEŤA SO ŠPECIÁLNYMI VÝCHOVNO-VZDELÁVACÍMI POTREBAMI

Materská škola zabezpečuje výchovu a vzdelávanie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v súlade s platnými právnymi predpismi a podmienkami školy.

Pri plánovaní podpory sa prihliada najmä na:

- individuálne potreby dieťaťa,
- jeho silné stránky,
- schopnosti a možnosti,
- prekážky, ktoré mu sťažujú účasť na výchove a vzdelávaní,
- odporúčania príslušných odborníkov,
- možnosti a podmienky materskej školy.

Potrebná podpora sa priebežne vyhodnocuje a podľa potreby upravuje.

PODPORNÉ OPATRENIA

Dieťa má právo na podporné opatrenie, ak sú splnené podmienky ustanovené školským zákonom.

Podporné opatrenia slúžia na to, aby dieťa mohlo prekonávať prekážky vo výchove a vzdelávaní a aby sa mohlo podľa svojich možností plnohodnotne zapájať do života materskej školy.

Podľa potrieb dieťaťa môže ísť napríklad o podporu súvisiacu s:

- úpravou cieľov, metód, foriem alebo prístupov vo výchove a vzdelávaní,
- úpravou prostredia,
- používaním vhodných pomôcok,
- rozvojom komunikačných schopností,
- sociálnym a emocionálnym rozvojom,
- sebaobslužnými schopnosťami,
- pedagogickou asistenciou,
- odbornou podporou,
- prekonávaním jazykových alebo iných bariér,
- ďalšími potrebami dieťaťa.

Konkrétne podporné opatrenie sa poskytuje podľa podmienok a postupu ustanoveného školským zákonom a príslušnými vykonávacími predpismi.

Postup pri potrebe podpory

Ak pedagogický zamestnanec pozoruje, že dieťa má dlhodobejšie alebo výraznejšie ťažkosti, ktoré ovplyvňujú jeho zapájanie do výchovy a vzdelávania, situáciu rieši citlivo a v spolupráci s ďalšími zainteresovanými osobami.

Postup môže podľa okolností zahŕňať:

1. pedagogické pozorovanie dieťaťa,
2. zaznamenanie relevantných zistení,
3. konzultáciu s ďalšími pedagogickými alebo odbornými zamestnancami,
4. komunikáciu so zákonným zástupcom,
5. využitie možností podpory dostupných v materskej škole,
6. spoluprácu so zariadením poradenstva a prevencie, ak je potrebná,
7. zabezpečenie podporného opatrenia podľa platných právnych predpisov,
8. priebežné vyhodnocovanie účinnosti podpory.

Materská škola neurčuje dieťaťu zdravotnú diagnózu.

8 Pedagogický asistent

Pedagogický asistent spolupracuje najmä s pedagogickými zamestnancami a podľa organizačných podmienok aj s odbornými zamestnancami a ďalšími členmi tímu.

Jeho činnosť sa nezameriava iba na „jedno pridelené dieťa“, ak právne alebo organizačné podmienky konkrétnej podpory neurčujú inak. Cieľom jeho pôsobenia je podporovať vytváranie podmienok na čo najväčšiu možnú samostatnosť a zapojenie detí do života triedy.

9 SPOLUPRÁCA SO ZARIADENÍM PORADENSTVA A PREVENČIE

Materská škola podľa potreby spolupracuje so zariadením poradenstva a prevencie.

Spolupráca môže zahŕňať najmä:

- konzultácie,
- odborné posúdenie potrieb dieťaťa,
- odporúčania pre výchovu a vzdelávanie,
- spoluprácu pri podporných opatreniach,
- metodickú podporu pedagogických zamestnancov,
- ďalšie odborné činnosti podľa potrieb dieťaťa a platných právnych predpisov.

Pri poskytovaní a výmene informácií sa dodržiavajú pravidlá ochrany osobných údajov a ďalšie zákonné podmienky.

10 RODIČOVSKÉ STRETNUTIA

Materská škola organizuje podľa potreby spoločné stretnutia so zákonnými zástupcami.

Na stretnutiach môžu byť prerokované najmä:

- organizácia školského roka,
- prevádzka materskej školy,
- dôležité pravidlá školského poriadku,
- plánované aktivity,
- organizačné zmeny,
- všeobecné otázky výchovy a vzdelávania,
- spolupráca rodiny a materskej školy.

Na spoločnom rodičovskom stretnutí sa verejne nerozoberajú citlivé alebo osobné informácie o konkrétnom dieťati alebo jeho rodine.

Takéto záležitosti sa riešia individuálne.

11 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 Metodickéj 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 pri¹ 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 kultúru³⁶. 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 ktoréhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.
- 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 škole43. Po ukončení krízovej udalosti je škola povinná

realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

c) Štandardy sociálnej desegregácie

- Škola alebo školské zariadenie využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia žiakov a poslucháčov a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v škole a školskom zariadení, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.
- Škola alebo školské zariadenie organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci školy alebo školského zariadenia, medzi žiakmi ako aj rodičmi.
- Škola alebo školské zariadenie prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny žiakov a poslucháčov podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného 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 základným dokumentom materskej školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zamestnancov materskej školy a ďalšie osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch materskej školy. Riaditeľ materskej školy zabezpečí preukázateľným spôsobom oboznámenie zákonných zástupcov a zamestnancov materskej školy so školským poriadkom. Zákonný zástupca svojím podpisom potvrdzuje, že bol so školským poriadkom oboznámený a bol informovaný o povinnosti dodržiavať jeho ustanovenia.

Ak zákonný zástupca odmietne potvrdiť oboznámenie sa so školským poriadkom podpisom, materská škola túto skutočnosť zaznamená a zabezpečí iný preukázateľný spôsob oboznámenia zákonného zástupcu so školským poriadkom. Odmietnutie podpisu nezbavuje zákonného zástupcu povinnosti dodržiavať školský poriadok.

Porušenie školského poriadku zamestnancami materskej školy bude kvalifikované ako porušenie pracovnej disciplíny. Porušenie ustanovení školského poriadku zákonnými zástupcami, dieťaťom sa posudzuje podľa závažnosti a charakteru porušenia a rieši sa v súlade s platnými právnymi predpismi a ustanoveniami tohto školského poriadku.

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 číslovať od 1 po N. Dodatok bude možné vypracovať kedykoľvek v priebehu školského roka.

Derogačná klauzula:

*Výdaním školského poriadku sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydania dňa: **01. 09. 2025** vrátane všetkých jeho dodatkov. Školský poriadok je platný dňom vydania: **1.9. 2026***

Materská škola, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta, IČO: 42155606
Tel. 031/ 780 58 74, Elokované pracovisko tel.: 031/780 52 10, email: mssnpgalanta@centrum.sk ,

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a oboznámený/á so školským poriadkom a s plánom uplatňovania zákazu segregácie. Som si vedomý/á svojich práv a povinností.

Zaväzujem sa, že ŠP budem rešpektovať a dodržiavať.

Školský rok 2026/2027

[illegible]

Použitá literatúra:

- **Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.**
- **Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 541/2021 Z. z. o materskej škole, v znení neskorších predpisov.**
- **Zákon č. 321/2025 Z. z. o školskej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.**
- **Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.**
- **Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.**
- **Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky: Manuál – Predprimárne vzdelávanie.**
- **Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky: Vypracovanie školského poriadku v materskej škole.**
- **Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky: Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.**
- **Plán uplatňovania Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní.**

Príloha č. 1 – Vyhlásenie o bezinfekčnosti

Vyhlásenie o bezinfekčnosti

V zmysle § 24 ods. 8 zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov

„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

.....
.

Príloha č. 2 – Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa

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

Časť A. (vyplní škola)

Potvrdenie lekára na ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu

Meno a priezvisko dieťaťa:

Školský rok 20/ 20

Neprítomnosť z dôvodu ochorenia od do

od do

Predloženie potvrdenia od lekára sa vyžaduje z dôvodu, že: *

- a) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvala viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní,
- b) neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu presiahla počet vyučovacích dní v sledovanom období podľa príslušného režimu ospravedlňovania,
- c) materská škola vyžaduje lekárske potvrdenie o chorobe podľa § 144 ods. 13 školského zákona v odôvodnenom prípade (opakovaná neprítomnosť dieťaťa).

Sledovaným obdobím podľa písmena b) je polrok školského roka, kalendárny mesiac alebo dva po sebe nasledujúce kalendárne mesiace podľa režimu ospravedlňovania.

.....
meno, priezvisko a podpis riaditeľa materskej školy

Časť B. (vyplní lekár)

Názov a adresa zdravotníckeho zariadenia:

.....

Potvrdzujem, že dieťa bolo v období od do choré.

Dátum vystavenia potvrdenia:

.....
podpis a pečiatka lekára

* Relevantnú možnosť vyznačí materská škola

(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, Sídliisko SNP 999/29, 924 01 Galanta, IČO: 42155606

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