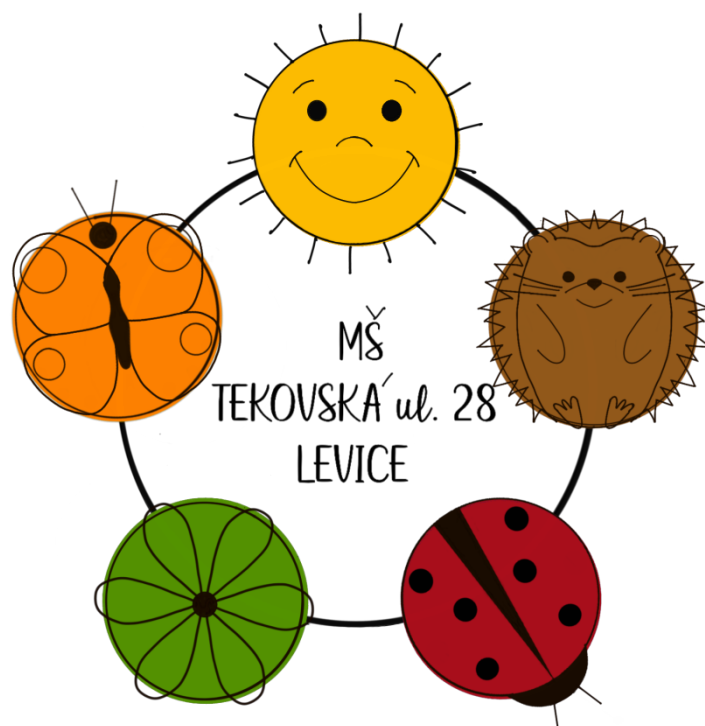


Š K O L S K Ý P O R I A D O K



Dokument školy:	Školský poriadok MŠ
Počet listov:	60
Prerokovaný v Pedagogickej rade:	25.08.2026 pre škol. rok 2026/2027
Prerokovaný v Rade školy:	27.08.2026 pre škol. rok 2025/2026
List zmien:	
Dodatky :	
Platnosť od:	01.09.2026
Spracovala:	Bc. Valéria Huszárová, riaditeľka MŠ

OBSAH

Obsah	3
Identifikačné údaje školy.....	5
I. Úvodné ustanovenia.....	6
II. Charakteristika materskej školy.....	7
III. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole	
Práva a povinnosti detí.....	7
Práva a povinnosti zákonných zástupcov.....	8
Napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu.....	10
Sťažnosti, oznámenia, podnety zákon. zástupcov	11
Všeobecné vymedzenie práv a povinností zamestnancov.....	11
Pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy.....	15
IV. Prevádzka a vnútorný režim materskej školy	
Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie	16
Deti so ŠVVP a nadaním.....	17
Prijatie prestupom	18
Adaptačný a diagnostický pobyt	19
Rozdelenie tried	20
Povinné predprimárne vzdelávanie.....	21
Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.....	22
Individuálne vzdelávanie dieťaťa.....	23
Vzdelávanie mimo SR a vzdelávanie v školách zriadených iným štátom na Území SR so súhlasom zastupiteľského úradu iného štátu.....	24
Ďalšie formy osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.....	25

Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo	
zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.....	25
Plnenie predprimárneho vzdelania striedavo v SR a v zahraničí.....	26
Zanedbávanie povinného predprimárneho vzdelávania.....	26
Prerušenie predprimárneho vzdelávania	27
Zanechanie vzdelávania	27
Predčasné ukončenie predprimárneho vzdelávania	28
Ukončenie predprimárneho vzdelávania	29
Prechod dieťaťa do základnej školy	29
Prevádzka MŠ.....	30
Dochádzka detí do MŠ.....	32
Odovzdávanie a preberanie detí	32
Ospravedlnenie neprítomnosti dieťaťa.....	34
Úhrada príspevku školné.....	37
Úhrada príspevku za stravovanie	38
Vnútroštruktúrna organizácia materskej školy.....	39
Organizácia v triede.....	40
Denné poriadky	40
Organizácia v šatni.....	42
Organizácia v umývárni a WC.....	43
Organizácia počas podávania stravy.....	43
Organizácia pri pobyte vonku.....	44
Organizácia v spálni.....	45
Poskytovanie pedag. praxe študentom SOŠ a VŠ	45
Kružková činnosť.....	46
Výlety a exkurzie.....	46
Účasť detí na súťažiach.....	47

V. Podmienky pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred	
prejavmi rizikového správania , diskrimináciou alebo násilím	47

Ranný filter, ochorenie počas dňa, podávanie liekov.....	48
Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí.....	48
Bezpečnosť v areáli.....	49
Podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie rizikového správania.....	49
Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku a vychádzku.....	51
Opatrenia v prípade pedikulózy.....	51
Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog.....	52
Prevencia, stratégia a riešenie šikanovania v MŠ	52
VI. Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy.....	54
VII. Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku	55
VIII. Štandardy dodržiavania zákazu desegregácie vo výchove vzdelávaní	55
IX. Ochrana dobrého mena materskej školy a pravidiel komunikácie	59
X. Záverečné ustanovenia, pôsobnosť školského poriadku.....	59
XI. Pôsobnosť školského poriadku	59

Identifikačné údaje

Druh školy:	Materská škola Štátna, bez právnej subjektivity
Vyučovací jazyk:	Slovenský
Druh vzdelávania:	Predprimárne vzdelávanie
Dĺžka dochádzky:	1 – 4 roky
Názov ŠkVP:	Škôlka plná prekvapení
Forma výchovy a vzdelávania	celodenná
Počet tried:	5 triedna
Adresa školy:	Tekovská ul. 28, 934 01 Levice
Kontakt:	Tel.č.: 036/6312 565
e- mail:	ms.tekovska@levice.sk
Webové sídlo:	https://mstekovska28-7.webnode.sk/
Zriaďovateľ:	Mesto Levice Námestie hrdinov 1 934 01 Levice

I. Úvodné ustanovenie

1. 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“) je školský poriadok základným dokumentom školy a je záväzný pre deti, zákonných zástupcov, zástupcov zariadení, zamestnancov školy a ďalšie fyzické osoby, ktoré sa s vedomím riaditeľa materskej školy nachádzajú v priestoroch školy.
2. Školský poriadok materskej školy je v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
3. Upravuje predovšetkým podrobnosti o
 - a) výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v MŠ, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a nepedagogickými zamestnancami MŠ,
 - b) prevádzke a vnútornom režime MŠ,
 - c) podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
 - d) podmienkach nakladania s majetkom, ktorý MŠ spravuje, resp. je jej vlastníctvom.

Súčasťou školského poriadku sú aj dodatky, kde sú zaznamenávané prípadné zmeny alebo VZN vydané zriaďovateľom Mesto Levice. Prílohu tvoria aj podpisové hárky, ktoré slúžia ako preukázateľný dokument o vydaní a oboznámení rodičov na schôdzke rodičovského združenia/ a zamestnancov / na pedagogickej porade pred začiatkom školského roku/ o obsahu a prerokovaní Školského poriadku.

Školský poriadok zverejňuje riaditeľka materskej školy na verejne prístupnom mieste v materskej škole a na webovom sídle materskej školy a preukázateľným spôsobom s nim oboznámi zamestnancov a deti a o jeho vydaní a obsahu informuje zákonných zástupcov detí.

Školský poriadok sa nevypracováva na konkrétny školský rok.

Školský poriadok MŠ je prerokovaný v pedagogickej rade školy a Rade školy.

II.

Charakteristika MŠ

Materská škola Tekovská ul.28, Levice, je štátnou materskou školou s vyučovacím jazykom slovenským, ktorej zriaďovateľom je Mesto Levice.

V súčasnosti má v prevádzke 5 tried. Materská škola poskytuje predprimárne vzdelávanie, celodennú starostlivosť deťom od dvoch do šesť rokov, deťom, ktoré sú pokračujúce v plnení povinného predprimárneho vzdelávania.

V každej triede sa realizuje edukácia podľa nového Školského vzdelávacieho programu „Škôlka plná prekvapení“, ktorý je vypracovaný podľa Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách. Plníme interné projekty spracované z prierezových tém Štátneho vzdelávacieho programu, realizujeme krúžkovú činnosť, poskytujeme služby rodičom. Prácu s deťmi zabezpečuje 11 kvalifikovaných odborných spôsobilých pedagogických zamestnancov a v prípade poskytovania podporných opatrení zabezpečujeme aj pedagogickú asistenciu a školského psychológa.

Organizačnou súčasťou MŠ je aj zariadenie školského stravovania. Jeho prevádzku riadi a zodpovedá za ňu vedúca školského stravovania.

Materskú školu riadi a za jej činnosť zodpovedá riaditeľka. V čase jej neprítomnosti riadi MŠ menovaný zástupca riaditeľa.

Prevádzka materskej školy je so súhlasom rodičov a zákonných zástupcov detí a zriaďovateľa MŠ stanovená na čas 6,30 – 16,30 hod.

Na škole aktívne pracuje RZ pri Materskej škole Tekovská -Levice a Rada školy pri MŠ Tekovská ul.28 ako poradný orgán plní funkciu verejnej kontroly, presadzuje verejné záujmy, záujmy detí, rodičov a zamestnancov v oblasti výchovy a vzdelávania.

III.

Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami materskej školy

PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ

Podľa § 144 školského zákona má dieťa právo na:

- rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,

- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu záujmových aktivít a krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
- deťom cudzincov s povoleným pobytom na území Slovenskej republiky a deťom žiadateľov o udelenie azylu a Slovákov žijúcich v zahraničí sa poskytuje výchova a vzdelávanie a stravovanie v materskej škole za tých istých podmienok ako občanom Slovenskej republiky.

Podľa § 144 ods. 4 školského zákona je dieťa povinné:

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, 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,
- ctiť 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
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní

Ak je správanie dieťaťa v MŠ neprípustné (sústavne narušujúce výchovu a vzdelávanie alebo ohrozujúce bezpečnosť detí a pracovníkov MŠ) **riaditeľka** po predchádzajúcich písomných upozorneniach a pretrvávajúcich sťažnostiach detí, učiteľiek i rodičov **pristúpi k predčasnému ukončeniu dochádzky dieťaťa do MŠ.**

PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV:

Zákonný zástupca dieťaťa má právo vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá poskytuje výchovu a vzdelávanie zodpovedajúce schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona
- oboznámiť sa so školským vzdelávacím programom materskej školy a školským poriadkom,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa a poskytovanie konzultácií týkajúcich sa svojho dieťaťa s učiteľkami a riaditeľkou MŠ
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy
- prispievať svojimi návrhmi na obohatenie programu materskej školy

- vyjadrovať sa k Školskému vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy - Rady školy
- zapojiť sa do aktivít rodičovského združenia pri MŠ a obhajovať záujmy a potreby detí
- poskytovanie informácií o aktivitách (výlety, exkurzie, ozdravné a športové aktivity, záujmové krúžky a ďalšie aktivity) s poukázaním na výhody, riziká navrhovaného postupu
- písomne požiadať o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy z dôvodu choroby dieťaťa, návštevy zdravotníckeho zariadenia alebo z iných preukázateľných rodinných dôvodov
- na ochranu osobných údajov dieťaťa a informácií, ktoré sa týkajú osobného alebo rodinného života v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- v čase adaptačného/diagnostického pobytu byť prítomný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa po dohode s triednym učiteľom.

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu dieťaťa určené školským poriadkom
- je povinný prihlásiť dieťa na plnenie povinnej školskej dochádzky a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania podľa tohto zákona; dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom.
- zákonný zástupca je povinný rešpektovať, 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 riaditeľky materskej školy
- 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 aj nepedagogických zamestnancov materskej školy a detí prijatých do materskej školy).
- privádzať dieťa do materskej školy spravidla v čase do 8:00 alebo podľa dohody s riaditeľkou materskej školy a triednou učiteľkou (podľa formy predprimárneho vzdelávania, podľa formy adaptačného programu),
- neobmedzovať a nenarúšať priebeh aktivít ostatných detí príchodom dieťaťa v priebehu dňa (s výnimkou dohody s učiteľkami príslušnej triedy),
- privádzať dieťa do materskej školy zdravé v záujme zdravia vlastného dieťaťa, v záujme zdravia ostatných detí ako aj zamestnancov MŠ,
- ospravedlniť každú neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z dôvodu ochorenia, ktoré trvalo dlhšie ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní, predložením potvrdenia od lekára.
- poskytnúť pedagogickým zamestnancom písomné Vyhlásenie o bezpríznakovosti pri dlhšej neprítomnosti dieťaťa v MŠ ako 5 dní, pokiaľ nešlo o chorobu
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ubezpečiť sa, či pedagogický zamestnanec prebral osobne dieťa v triede a pri prevzatí sa ubezpečí, že pedagogický zamestnanec registruje prebratie dieťaťa z MŠ. Takisto je povinný ohlásiť preberanie dieťaťa inou osobou.
- informovať učiteľku o dôležitých okolnostiach týkajúcich sa dieťaťa,

- informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania. Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, materská škola pristúpi k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľky materskej školy (čl. III ods. 2 školského poriadku) alebo o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania (čl. III ods. 3 školského poriadku), ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové, ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia;
- poskytovať súčinnosť pri riešení prejavov rizikového správania svojho dieťaťa v škole, ktoré môžu ohroziť bezpečnosť a zdravie
- 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 po predchádzajúcom prerokovaní pedagogickou radou, a podľa potreby s riaditeľkou
- informovať školu o zmene v osobných údajoch dieťaťa a rodičov (napr. zmena bydliska, telefónne čísla rodičov, zmena zdravotnej poisťovne atď.)
- oznámiť škole bez zbytočného odkladu dôvod neprítomnosti (napr. choroba, rodinné dôvody, nepriaznivé poveternostné podmienky a i....) a predpokladanú dĺžku neprítomnosti,
- oznámiť škole v prípade výskytu ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) túto skutočnosť v záujme ochrany ostatných detí a zamestnancov, po návrate sa preukázať potvrdením od lekára, že dieťa môže byť začlenené medzi deti
- vyzdvihnúť si čo najskôr dieťa z MŠ, ak dostane od učiteľa informáciu, že dieťa má zvýšenú telesnú teplotu, hnačku, zvracia alebo sa vyskytlo iné ochorenie či nevoľnosť. Opätovný nástup v takomto prípade je možný len s lekárskeým potvrdením, že dieťa je už zdravé;
- 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 prejavujú zmeny, nasvedčujúce zanedbávaniu riadnej starostlivosti, bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu, v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti vyplývajúcej z § 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele informovať o tejto skutočnosti príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.
- prevziať si svoje dieťa z materskej školy do 16:30 h.,
- v čase adaptačného/diagnostického pobytu na vyzvanie triedneho učiteľa byť účastný na predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v materskej škole so zámerom určenia ďalšieho postupu v predprimárnom vzdelávaní dieťaťa v MŠ,
- poskytnúť pedagogickému zamestnancovi písomné Splnomocnenie na prevzatie dieťaťa ním poverenou osobou a oznámiť pedagogickému zamestnancovi v deň, keď ním poverená osoba príde po dieťa,
- predložiť riaditeľke MŠ písomné súhlasy dotknutých strán pre pokračovanie plnenia povinnej školskej dochádzky dieťaťa
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti MŠ a riadenia MŠ

- uhrádzať Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole včas a predložiť zaplatený ústrižok poštovej poukážky, alebo potvrdenie o platbe (internetbanking) triednej učiteľke do 10 dňa v kalendárnom mesiaci, ktorá ho podľa pokynov materskej školy zaeviduje.
- uhrádzať príspevok na stravovanie podľa článku II, úhrada za stravovanie.
- predložiť lekárske potvrdenie o určení diagnózy a žiadosť o donášku vlastnej stravy vedúcej školskej jedálne začiatkom každého nového školského roku, v prípade, že dieťa zo zdravotných dôvodov potrebuje mať upravenú stravu, alebo strava v školskej jedálni je pre neho so zdravotných dôvodov nevyhovujúci
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona

NAPŔŇANIE RODIČOVSKÝCH PRÁV a povinností zákonných zástupcov v čase rozvodu a v čase rozhodnutia súdu

Materská škola dbá na napŕňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov, t.j., že počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností bude MŠ dbať o riadne napŕňanie rodičovských práv a povinností až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu (napr. že každý rodič má právo priviesť dieťa do MŠ aj ho z nej vyzdvihnúť),

zachováva neutralitu, t.j. ako budú aj pedagogickí zamestnanci MŠ počas prebiehajúceho konania o úprave výkonu rodičovských práv a povinností k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa a že v prípade potreby poskytnú nezáužaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, ak si ho od MŠ písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú žiadnemu z dotknutých zákonných zástupcov (na žiadosť ani jedného zo zákonných zástupcov neposkytnú hodnotiace stanovisko),

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

V prípade **zverenia dieťaťa právoplatným rozhodnutím súdu len jednému zo zákonných zástupcov MŠ bude riešiť všetky záležitosti týkajúce sa dieťaťa výhradne s rodičom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať**.

Priestory materskej školy nie sú miestom, kde zákonný zástupca, ktorému dieťa nebolo zverené do osobnej starostlivosti, môže kedykoľvek navštevovať maloleté dieťa mimo súdom presne určeného dňa a času, obsiahnutého vo výroku rozhodnutia alebo súdom schválenej rodičovskej dohode, ak škola uvedenými dokumentmi disponuje, - priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona sú v súlade s dobrými mravmi, a 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.

SŤAŽNOSTI, OZNÁMENIA a PODNETY zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má právo v prípade poškodenia práv jeho dieťaťa, resp. pri nedodržaní pracovných povinností zo strany zamestnanca materskej školy podať sťažnosť.

Sťažnosť je možné podať písomne, resp. ústne s vykonaním písomného záznamu riaditeľkou materskej školy. Riaditeľka školy je povinná bez zbytočného odkladu odpovedať, vykonať nápravu, upustiť od takého konania a odstrániť jeho následky. Riaditeľka je povinná sťažnosť zaevidovať v zošite „evidencia sťažností, návrhov a podnetov“ a sťažnosť, návrh alebo podnet riadne prešetriť, zvážiť opodstatnenosť a prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov.

Zákonný zástupca berie na vedomie, že sťažnosť nebude riešiť v prítomnosti detí, jeho prejav bude bez zbytočných emócií tak, aby neprišlo k nežiaducim vplyvom na detskú psychiku. Interný predpis na postup pri podávaní sťažností je verejne prístupný v každej triede.

VŠEOBECNÉ VYMEDZENIA PRÁV A POVINNOSTÍ ZAMESTNANCOV

Rozsah práv, povinností a zodpovednosti zamestnancov školy vyplýva z platných všeobecných právnych predpisov (§ 81, 82 ZP, Pracovný poriadok), ich pracovnej náplne a z príkazov a pokynov ich nadriadených. Príkazmi a pokynmi možno operatívne zasahovať do pracovnej náplne zamestnancov.

Každý zamestnanec má najmä tieto **povinnosti a zodpovednosti**:

- plniť príkazy priameho nadriadeného
- využívať fond pracovnej doby na plnenie pracovných úloh
- dodržiavať pracovný čas
- bezdôvodne neopúšťať pracovisko
- dodržiavať predpisy na úseku ochrany a bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany
- na základe zákona NRSR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov dodržiavať § 7 ods. 1 písm. c/ zákaz fajčenia v predškolských zariadeniach a ich objektoch
- na základe zákona NR SR č. 330/1996 Z. z. a jeho novely zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov, o zákaze požívaní alkoholických nápojov a zneužívania omamných a psychotropných látok dodržiavať zákaz požívať alkoholické nápoje na pracovisku a v pracovnom čase aj mimo pracoviska a zároveň nenastupovať pod ich vplyvom do práce
- ochraňovať vlastníctvo štátu, riadne hospodáriť a nakladať s majetkom školy a chrániť ho pred zničením, poškodením, stratou alebo zneužitím
- upozorniť ihneď svojho nadriadeného na nesprávnosť príkazu, odmietnuť vykonanie príkazu, ak je jeho splnenie trestné alebo sa prieči zákonu a túto skutočnosť ihneď oznámiť vyššiemu nadriadenému.

Každý zamestnanec má tieto **práva**:

- právo na odmenu za vykonanú prácu podľa jej množstva, akosti a spoločenského významu
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, na odpočinok a zotavenie po práci

- požadovať pomôcky na plnenie daných úloh a vykonanie potrebných opatrení pre bezpečnú prácu
- oboznámiť sa s organizačným poriadkom, pracovným poriadkom, mzdovými, bezpečnostnými a ostatnými predpismi, vzťahujúcimi sa k jeho pracovisku a práci ním vykonávanej.

Práva pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

Pedagogický zamestnanec pri výkone pedagogickej činnosti a odborný zamestnanec pri výkone odbornej činnosti nad rámec základných práv a povinností zamestnancov ustanovených osobitnými predpismi /napríklad Zákonník práce, zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov./ medzinárodnými zmluvami a dohovormi, ktorými je Slovenská republika viazaná, má právo na :

- právo na zabezpečenie podmienok potrebných na výkon svojich práv a povinností najmä na svoju ochranu pred násilím zo strany detí, rodičov a iných osôb,
- právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti,
- právo na účasť na riadení školy prostredníctvom členstva alebo volených zástupcov v poradných, metodických a samosprávnych orgánoch školy,
- práva na predkladanie návrhov na skvalitnenie výchovy a vzdelávania, školského vzdelávacieho programu,
- právo na výber a uplatňovanie pedagogických a odborných metód, foriem, stratégií a prostriedkov, ktoré utvárajú podmienky na učenie sa a sebarozvoj detí, a rozvoj ich kompetencií,
- právo na kontinuálne vzdelávanie a profesijný rozvoj za podmienok ustanovených zákonom NR SR č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a v jazyku v ktorom pedagogickú činnosť vykonáva,
- právo na objektívne hodnotenie a odmeňovanie výkonu pedagogickej činnosti.

Povinnosti pedagogických zamestnancov (učiteľiek):

- chrániť a rešpektovať práva dieťaťa a jeho zákonného zástupcu /§144 zákona č. 245/2008 Z. z. v znení zákona č. 184/2009 Z. z./,
- zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje, informácie o zdravotnom stave detí, výsledky psychologických vyšetrení, s ktorými prišiel do styku,
- rešpektovať individuálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa, s ohľadom na ich osobné schopnosti a možnosti, sociálne a kultúrne zázemie,
- podieľať sa na vypracúvaní a vedení pedagogickej dokumentácie a inej dokumentácie
- stimulovať rozvoj dieťaťa a objektívne hodnotiť rozvoj osobnosti dieťaťa a jeho spôsobilosti
- pripravovať sa na výkon priamej výchovno-vzdelávacej (edukačnej) činnosti
- podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní - realizácii školského vzdelávacieho programu
- udržiavať a rozvíjať svoje profesijné kompetencie prostredníctvom kontinuálneho vzdelávania alebo seba vzdelávania,
- vykonávať pedagogickú činnosť alebo odbornú činnosť v súlade s aktuálnymi vedeckými poznatkami, hodnotami a cieľmi školského vzdelávacieho programu,
- poskytovať dieťaťu alebo ich zákonnému zástupcovi poradenstvo (konzultácie) alebo odbornú pomoc spojenú s výchovou a vzdelávaním,
- pravidelne informovať dieťa alebo ich zákonného zástupcu o priebehu a výsledkoch výchovy a vzdelávania, ktoré sa ho týkajú
- zabezpečovať súlad výchovy a vzdelávania a starostlivosť o zdravý vývoj detí v MŠ
- viesť deti k dodržiavaniu hygienických zásad a zásad bezpečnej práce, k dodržiavaniu hygienických, dopravných, požiarnych a iných predpisov a pokynov príslušných orgánov,

ktoré sa týkajú starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia v školstve, pri činnostiach kedy je zvýšené ohrozenie zdravia detí a pri školských podujatiach (napr. výletoch, v škole v prírode, vychádzkach a pod.

- dodržiavať Štátny vzdelávací program pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školský vzdelávací program „Škôlka plná prekvapení“
- spolupracovať s pedagogickými zamestnancami a ostatnými zamestnancami MŠ
- úzko spolupracovať s triednou učiteľkou na vedení triednej agendy a pedagogickej dokumentácie v triede v zmysle legislatívy
- spolupracovať so subjektmi, ktoré sa podieľajú na edukácii dieťaťa
- viesť evidenciu činností mimo priamej činnosti s deťmi pozn. činnosti súvisiace s pedagogickou prácou sa rozumie predovšetkým: osobná príprava na výchovno-vzdelávaciu činnosť (začínajúci pedagogický zamestnanec si píše podľa informácií osobnú prípravu), písomná príprava plánov - edukačnej činnosti , príprava pomôcok, materiálu, dopĺňanie centier, spolupráca s rodičmi, učiteľmi, lektormi a centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, s inštitúciami, príprava a účasť na kultúrnych a športových aktivitách a aktivitách súvisiacich s činnosťou školy, účasť na poradách, školeniach organizovaných riaditeľkou materskej školy, MPC-NR a iných,
- zvyšovanie odbornosti a vzdelávanie, plnenie úloh vyplývajúce z osobitných predpisov alebo pokynov riaditeľky MŠ, plnenie ďalších osobných úloh- projekty, a i.
- zúčastňovať sa na stretnutiach metodického združenia, pedagogických porad a ďalších porad pripravovaných vedením školy
- v úzkej spolupráci s prevádzkovým zamestnancom počas pobytu dieťaťa v materskej škole dbať na úpravu zovňajšku dieťaťa v súlade s jeho potrebami a hygienou

Povinnosti triednej učiteľky:

- Vypracováva a zodpovedá za triednu agendu . Triednu pedagogickú dokumentáciu tvorí: triedna kniha, plány edukačnej činnosti, evidencia dochádzky detí, záznamy pedagogickej diagnostiky a záznamy deťoch a ich zákonných zástupcov, evidenčné lístky, písomné splnomocnenia zákonných zástupcov dieťaťa rodiča a vyhlásení o bezinfekčnosti, potvrdenie lekára po chorobe, adaptačné hárky novoprijatých detí, evidencia úrazov detí, evidencia odovzdávania detí, individuálne vzdelávacie plány detí
- Zodpovedá za úplnosť a správnosť pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie týkajúcej sa detí alebo triedy
- Zabezpečuje triednu agendu a vyplňuje potrebné štatistiky
- Vytvára vhodné podmienky pre integrované dieťa so zdravotným postihnutím
- Poskytuje zákonným zástupcom detí pedagogické poradenstvo
- Utvára podmienky pre dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ostatnými zamestnancami MŠ, všeobecným lekárom pre deti a dorast
- Spolupracuje s centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a s centrom špeciálno-pedagogického poradenstva
- Eviduje detské a pracovné úrazy, zbiera údaje potrebné pri registrácii úrazov detí a pracovných úrazov v príslušnej triede
- Vybavuje sociálnu agendu detí svojej triedy
- Spolupracuje s vedúcim krúžku (externým lektorom)

Povinnosti vedúcej MZ:

- Zodpovedá za zvyšovanie odborného a metodického rastu pedagogických zamestnancov školy
- Pomáha vedeniu školy pri hľadaní a presadzovaní tvorivého hľadania nových ciest a inovácií pri zvyšovaní úrovne výchovno-vzdelávacej činnosti v škole, predkladá návrhy na zefektívňovanie metód, foriem a stratégií edukačnej činnosti
- Pomáha pri koordinovaní ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov a vytyčuje úlohy pre zvyšovanie odborného a osobnostného rastu pedagogických zamestnancov podľa individuálnych predpokladov
- Hľadá a sprístupňuje prostredníctvom vzdelávacích inštitúcií a aktivít nové trendy v pedagogike, nové metódy a alternatívy za účelom skvalitnenia práce s deťmi v škole.
- V oblasti celoživotného vzdelávania a kariérneho rastu spolupracuje s príslušným metodicko-pedagogickým centrom a vzdelávacími inštitúciami
- Spolupracuje s metodickým združením základnej školy za účelom zlepšenia prípravy detí na vstup do základnej školy
- Vytvára podmienky na propagovanie inovačných činností a aktivít pedagogických zamestnancov
- Podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania
- Zabezpečuje informácie medzi vedením školy a pedagogickými zamestnancami
- Rieši odbornopedagogické problémy
- Koordinuje tvorbu a prípadné inovácie školského vzdelávacieho programu
- Zodpovedá za koordináciu metodického združenia
- Zostavuje plán činnosti metodického združenia
- Hodnotí členov metodického združenia
- Zodpovedá riaditeľke školy za odbornú úroveň spracovania pedagogických dokumentov materskej školy

PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV a ZAMESTNANCOV MŠ

Všetci zúčastnení na výchovno – vzdelávacom procese :

- vystupujú voči sebe zdvorilo a s úctou , nie sú však povinní znášať vulgárne prejavy a urážky, a konať s osobami, ktoré nedodržujú pravidlá slušného správania,
- na základe spoločného cieľa (kvalitný rozvoj dieťaťa) zúčastnení si vo vzájomných vzťahoch prejavujú pochopenie a toleranciu, vytvárajú pohodovú atmosféru, vyhýbajú sa konfliktom,
- spoločne sa podieľajú na vytváraní dôstojných podmienok pre priaznivý výkon vzájomných povinností,
- pravdivo, pravidelne a zodpovedne sa navzájom informujú o výsledkoch dieťaťa, o problémoch, ťažkostiach a prípadných rizikách, ktoré môžu nastať
- napomáhajú rozvoju vzájomných vzťahov a spolupráce medzi sebou, ktoré budujú na základe vzájomnej úcty a dôvery,
- informácie o rodinách, ktoré zamestnanec získa pri svojej práci, pokladá za mimoriadne dôverné, zaobchádza s nimi zodpovedne a chráni tak osobnú dôstojnosť detí,
- skutočná spokojnosť dieťaťa je podmienená jeho presvedčením o porozumení a dôvernom vzťahu medzi zamestnancami a rodičom. Preto je dôležitá vzájomná komunikácia , spoločná účasť a pomoc pri organizovaných akciách a veľmi úzka spolupráca.

IV.

Prevádzka a vnútorný režim materskej školy

PRIJÍMANIE DETÍ NA PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Na predprimárne vzdelávanie v materských školách sa prijímajú deti podľa § 59 až 59b zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).

Pri prijímaní detí do materskej školy dodržiavame princípy:

- rovnoprávnosti prístupu k výchove a vzdelávaniu so zohľadnením výchovno-vzdelávacích potrieb jednotlivca a jeho spoluzodpovednosti za svoje vzdelávanie [§ 3 písm. d) školského zákona],
- inkluzívneho vzdelávania [§ 3 písm. e) školského zákona] a
- zákazu všetkých foriem diskriminácie a obzvlášť segregácie [§ 3 písm. f) školského zákona].

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; 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.

Na predprimárne vzdelávanie sa prednostne prijímajú deti, pre ktoré je plnenie predprimárneho vzdelávania povinné, a následne deti, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie

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

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) ako prílohu k prihláške prikladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od pediatra, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“).

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

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

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

DETI so ŠVVP alebo NADANÍM

Do „bežnej“ materskej školy môže byť prijaté:

- dieťa so zdravotným znevýhodnením, ktorým je:
 - dieťa so zdravotným postihnutím, t. j. dieťa s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, intelektuálnym postihnutím, narušenou komunikačnou schopnosťou, autizmom alebo s ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami, viacnásobným postihnutím alebo s kombináciou postihnutí bez možnosti určenia prevažujúceho postihnutia, ktoré mu môže brániť vzdelávať sa rovnako ako sa vzdelávajú deti a žiaci bez zdravotného postihnutia
 - dieťa choré alebo zdravotne oslabené, t. j. dieťa s ochorením, ktoré je dlhodobého charakteru, a deti vzdelávajúce sa v materských školách pri zdravotníckych zariadeniach,
 - dieťa s vývinovými poruchami, t. j. dieťa s poruchou aktivity a pozornosti, dieťa s vývinovou poruchou učenia,
 - dieťa s poruchou správania, t. j. dieťa s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, okrem dieťaťa s poruchou aktivity a pozornosti a dieťaťa s vývinovou poruchou učenia,
- dieťa zo sociálne znevýhodňujúceho prostredia,
- dieťa s nadaním a
- dieťa, ktorého zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

Deti so zdravotným znevýhodnením sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi alebo do samostatných tried pre deti so zdravotným znevýhodnením. Deti so ŠVVP, ktoré nie sú deťmi so zdravotným znevýhodnením, sa zaraďujú do tried spolu s ostatnými deťmi.

Materská škola vždy pred rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zváži, či má vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.) na prijatie tohoto dieťaťa, a ak ich nemá či bude schopná tieto podmienky dodatočne, v spolupráci so zriaďovateľom, vytvoriť po prijatí takéhoto dieťaťa

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.¹⁾

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.

¹⁾ Toto odporúčanie môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Spolu s rozhodnutím poskytne riaditeľka zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a zároveň informovať materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa [§ 144 ods. 7 písm. b) a d) školského zákona],

Ak zákonní zástupcovia nebudú materskú školu informovať o zmenách zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa, v prípade, ak na to bude dôvod, môže byť v správnom konaní vydané rozhodnutie:

- o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy z podnetu riaditeľa materskej školy, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo
- o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálno-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia

Ak riaditeľ materskej školy alebo príslušné zariadenie poradenstva a prevencie zistí, že vzdelávanie dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním nie je na prospech tomuto dieťaťu, navrhne po písomnom súhlase zriaďovateľa materskej školy a písomnom súhlase príslušného zariadenia poradenstva a prevencie zákonnému zástupcovi iný spôsob vzdelávania dieťaťa. Ak zákonný zástupca nesúhlasí so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd.

V prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa nepotvrdí prípadné ochorenie dieťaťa, považuje sa to za závažné porušenie školského poriadku a môže viesť k vydaniu rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa na dobu pokiaľ zákonný zástupca nepredloží všetky potrebné lekárske vyjadrenia a iné doklady, z ktorých je možné získať dostatok informácií a rozhodnúť o ďalšom postupe. Žiadosť podpisujú obaja zákonní zástupcovia.

Ak dieťa nenastúpi do MŠ do 10.9. príslušného školského roka a zákonný zástupca dieťaťa o tejto skutočnosti písomne alebo ústne neinformuje riaditeľku MŠ, jeho miesto v MŠ bude ponúknuté ďalšiemu prihlásenému dieťaťu.

Prijatie 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.

Prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

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 podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 321/2025 Z. z. alebo rozhodnutie o prijatí prestupom s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 37 ods. 1 písm. d) zákona č. 321/2025 Z. z.

Rozhodnutie o prijatí dieťaťa prestupom nie je rozhodnutím o prijatí dieťaťa do materskej školy.

Riaditeľ materskej školy, ktorý dieťa prijal prestupom, bez zbytočného odkladu zašle riaditeľke materskej školy z ktorej prestúpilo, kópiu rozhodnutia o prijatí dieťaťa prestupom /rozhodnutia o prijatí prestupom s určením adaptačného alebo diagnostického pobytu

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.

Ak sa prestupom prijíma dieťa so zdravotným znevýhodnením, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast; tieto sú súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa so zdravotným znevýhodnením prijatého prestupom.

Ak sa prestupom prijíma dieťa s nadaním, k žiadosti o prijatie dieťaťa prestupom zákonný zástupca **neprikladá** vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie; toto vyjadrenie je súčasťou fotokópie osobného spisu dieťaťa s nadaním prijatého prestupom

ADAPTAČNÝ POBYT

Riaditeľ materskej školy vo vzťahu k adaptačnému pobytu alebo diagnostickému pobytu s účinnosťou od 1. septembra 2023 môže **vydať rozhodnutie o prijatí** dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z. **s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu.**

Adaptačný pobyt sa vzťahuje najmä na deti, ktoré nemajú diagnostikou **v zariadení poradenstva a prevencie určené ŠVVP**, u ktorých je predpoklad, že by mohli mať problémy zadaptovať sa na úplne iné podmienky, než na aké sú zvyknuté z domu (nemusí ísť len o deti napr. 3-ročné, lebo často krát 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.²⁾

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 materskej školy. Ak je adaptácia dieťaťa úspešná, môže dieťa po dohode zákonného zástupcu s riaditeľom materskej školy pravidelne navštevovať materskú školu v dohodnutom čase. Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľ materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.“*

Predpokladom úspešného zvládnutia adaptačného pobytu je spolupráca zákonných zástupcov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, ale aj úzka spolupráca všetkých zamestnancov materskej školy navzájom.

Po úspešnom ukončení adaptačného pobytu začne dieťa navštevovať materskú školu pravidelne v dohodnutom čase, t. j. buď na celodennú výchovu a vzdelávanie alebo na poldennú výchovu a vzdelávanie (ako je uvedené v rozhodnutí).

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona **nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať.**

V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z., po predchádzajúcom písomnom upozornení na túto možnosť, rozhodnúť **o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, ale len ak nejde o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.**

DIAGNOSTICKÝ POBYT

Diagnostickej pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace. V materskej škole pre deti so ŠVVP môže diagnostický pobyt dieťaťa presiahnuť dobu tri mesiace, nesmie byť ale dlhší ako jeden rok (keďže zákon používa pojem „rok“ bez prívlastku, ide o obdobie 12 po sebe nasledujúcich mesiacov, t. j. ani školský rok, ani kalendárny rok).

Dĺžka diagnostického pobytu v „bežnej“ materskej škole, a to bez ohľadu na jej zriaďovateľa ako aj počet tried, je rovnaká.

Ak materská škola pri prijímaní vie, že prijíma dieťa so ŠVVP, odporúča sa, aby riaditeľ materskej školy prijal dieťa a určil mu diagnostický pobyt podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétného dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole.

ROZDELENIE TRIED

Deti do jednotlivých tried na začiatku školského roka zaraďuje riaditeľka, spravidla podľa veku, tiež na základe osobitostí a vyspelosti dieťaťa **a podľa kapacity jednotlivých tried**. Počas školského roka môže riaditeľka preradiť deti z jednotlivej triedy do druhej, ak to kapacita jednotlivých tried dovoľuje. Rodičovi v takomto prípade (preradenie počas školského roka) oznámi dôvod a termín

preradenia riaditeľka písomne alebo osobne. **Preradenie dieťaťa počas školského roka, aj v rámci nového školského roka je v právomoci riaditeľky a jej rozhodnutie je konečné.** Rozhodnutie o preradení sa písomne nevyhotovuje, zmena sa zaznačí v dokumentácii príslušných tried, ŠJ a v osobnom spise dieťaťa. Dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania je zaradené spravidla do predškolskej triedy, v prípade naplnenej kapacity aj do triedy s voľnou kapacitou v mladšej vekovej skupine. MŠ zabezpečí kvalifikovanú prípravu na povinné predprimárne vzdelávanie.

O počte prijatých a neprijatých detí riaditeľ materskej školy písomne informuje zriaďovateľa.

Ak budú splnené podmienky podľa § 3 ods. 2 vyhlášky MZ SR č. 527/2007 Z. z. sa môže podľa § 28 ods. 10 písm. a)- d) školského zákona zvýšiť najvyšší počet detí v triede o tri z dôvodu:

- a) zmeny trvalého pobytu dieťaťa,
- b) zaradenia dieťaťa len na adaptačný pobyt alebo len na diagnostický pobyt v materskej škole,
- c) odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky alebo dodatočného odkladu plnenia povinnej školskej dochádzky, alebo
- d) zvýšeného záujmu zákonných zástupcov detí o výchovu a vzdelávanie v materskej škole.

Pri určovaní počtu detí v triede podľa odseku 10 sa môže zohľadniť počet detí v triede mladších ako tri roky.

Do triedy sa môžu prijať najviac dve deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „dieťaťa so zdravotným znevýhodnením“), pričom sa najvyšší počet detí v triede znižuje o dve deti za každé zdravotne znevýhodnené dieťa

Najvyšší počet detí v triede MŠ je:

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

V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ so súhlasom zriaďovateľa prekročiť počet detí v triede najviac o tri deti v súlade s normami RÚVZ

POVINNÉ PREDPRIMÁRNE VZDELÁVANIE

Pre dieťa, ktoré dosiahne **päť rokov veku do 31. augusta**, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, je **predprimárne vzdelávanie povinné**.

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

Deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, sa na predprimárne vzdelávanie **prijímajú prednostne. Ide o všeobecnú povinnosť** ustanovenú školským zákonom.

Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, teda v spádovej materskej škole³⁾, ak zákonný zástupca pre dieťa nevyberie inú materskú školu, do ktorej ho riaditeľ tejto materskej školy prijme alebo prijme prestupom, ak je dostatok kapacít.

Len v spádovej materskej škole má takéto dieťa garantované prijatie, ak sa pre ňu zákonný zástupca rozhodne

Riaditeľ spádovej materskej školy **na povinné predprimárne vzdelávanie** zo zákona **prednostne prijíma deti s trvalým pobytom v danej obci**, v ktorej má konkrétna materská škola sídlo **a deti umiestnené v zariadení na základe rozhodnutia súdu** (ide o deti umiestnené buď v „kamenných“ centrách pre deti a rodiny = bývalé detské domovy alebo v profesionálnych rodinách).

Skutočnosť, že podľa § 59a ods. 1 školského zákona povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v spádovej materskej škole, ak zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia pre dieťa nevyberie inú materskú školu, predstavuje **špecifikáciu všeobecnej povinnosti prednostného prijímania detí, pre ktoré bude predprimárne vzdelávanie povinné, a to bez ohľadu na miesto ich trvalého pobytu.**

Ak sa dieťa počas plnenia povinného predprimárneho vzdelávania presťahuje a má novú adresu trvalého pobytu, materská škola, do ktorej „patrí“ podľa trvalého pobytu, sa stáva jeho spádovou materskou školou, v ktorej dieťa plní povinné predprimárne vzdelávanie. Do tejto materskej školy musí byť dieťa prijaté, ak to dovoľujú jej kapacitné možnosti. Ak sa zákonný zástupca rozhodne po presťahovaní vybrať pre svoje dieťa inú materskú školu, ako je jeho spádová materská škola podľa novej adresy trvalého pobytu, o jeho prijatí rozhoduje riaditeľ tejto vybratej materskej školy s ohľadom na aktuálne kapacitné možnosti danej materskej školy.

POKRAČOVANIE v plnení povinného predprimárneho vzdelávania

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľ materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. f) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole na základe:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast
- informovaného súhlasu zákonného zástupcu

Inštitút „pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania“ sa uplatní vo vzťahu k deťom, u ktorých sa na základe záverov odborného vyšetrenia preukáže, že pokračovanie v predprimárnom vzdelávaní bude na prospech ich osobnostného rozvoja a rozvoja ich kľúčových kompetencií nevyhnutných na zvládnutie plnenia povinnej školskej dochádzky v základnej škole.

Po predložení uvedených súhlasov riaditeľ materskej školy vydá rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa.

Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1.septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo 7 rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

INDIVIDUÁLNE vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné

Individuálne (predprimárne) vzdelávanie sa chápe ako ekvivalent plnenia povinného predprimárneho vzdelávania realizovaného inštitucionalizovanou formou povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole zaradenej v sieti škôl a školských zariadení SR. Dieťa pri plnení povinného predprimárneho vzdelávania formou individuálneho vzdelávania neprestáva byť dieťaťom kmeňovej materskej školy.

Podľa § 28b ods. 2 školského zákona, formou individuálneho vzdelávania môže povinné predprimárne vzdelávanie plniť dieťa, ktorého:

- zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole (nejde ale o dieťa podľa § 28a ods. 6 školského zákona),
- zákonný zástupca o to požiada materskú školu.

Každé dieťa, ktorého zákonný zástupca písomne požiada o povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, musí: - byť najskôr prijaté do kmeňovej materskej školy (ak do piateho roku veku

nenavštevovalo materskú školu) alebo

- už byť dieťaťom kmeňovej materskej školy (ak ju už navštevuje pred tým, ako sa pre neho predprimárne vzdelávanie stane povinným).

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť PPV v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiada kmeňovú materskú školu, do ktorej je dieťa vopred prijaté, o povolenie individuálneho vzdelávania, prílohou k žiadosti je písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast alebo odporúčanie zariadenia poradenstva a prevencie. Predprimárne vzdelávanie dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, teda „zo zdravotných dôvodov“, bude zabezpečovať kmeňová materská škola v rozsahu najmenej dve hodiny týždenne.

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

- a) meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo a miesto trvalého pobytu dieťaťa,
- b) obdobie, na ktoré sa má individuálne vzdelávanie povoliť,
- c) dôvody na povolenie individuálneho vzdelávania,
- e) meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie dieťaťa, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a doklady o splnení kvalifikačných predpokladov podľa odseku 4 § 28b školského zákona,
- f) ďalšie skutočnosti, ktoré majú vplyv na individuálne vzdelávanie dieťaťa.

Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie.

Kmeňová materská škola, podľa § 28b ods. 6 školského zákona, v spolupráci so zákonným zástupcom alebo zástupcom zariadenia určí obsah individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) najneskôr do 31. augusta.

Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia je povinný v čase a rozsahu určenom kmeňovou materskou školou zabezpečiť účasť dieťaťa podľa odseku 2 písm. b) na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole v priebehu mesiacu marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Ak je to potrebné, na posúdení môže byť prítomná aj osoba zabezpečujúca individuálne vzdelávanie daného dieťaťa, príp. odborní zamestnanci príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania budú materské školy vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určili. Úspech posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania závisí od spôsobu a intenzity vzájomnej komunikácie a spolupráce medzi materskou školou a rodinou dieťaťa do času určeného na jeho posúdenie.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľ kmeňovej materskej školy **sa zruší**: a) na žiadosť zákonného zástupcu,

- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,
- c) na návrh hlavného školského inšpektora alebo
- d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania.

V prípadoch uvedených v § 28b ods. 8 písm. c) a d) školského zákona sa konanie vo veci zrušenia individuálneho (predprimárneho) vzdelávania začína na podnet riaditeľa kmeňovej materskej školy.

Riaditeľ kmeňovej materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda je vykonateľné aj v prípade podania opravného prostriedku.

Na všetky materské školy, bez rozdielu zriaďovateľa, sa v tejto veci vzťahuje 30-dňová lehota na vydanie rozhodnutia o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania od začatia konania.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28 ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, nasledujúci deň po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie vydané zaradené do príslušnej triedy kmeňovej materskej školy a začne plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne podľa § 59a ods. 5 školského zákona.

VZDELÁVANIE MIMO SR a 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

V § 25 ods. 12 školského zákona sú ustanovené **postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona, ktoré vykonáva zákonný zástupca dieťaťa** plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie osobitným spôsobom a následne aj materská škola.

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

- a) meno, priezvisko a bydlisko dieťaťa,
- b) rodné číslo dieťaťa,
- c) adresu bydliska v zahraničí,

- d) názov a adresu školy, ktorú bude dieťa v zahraničí navštevovať, ak je vopred známa, alebo názov a adresu školy zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky, ktorú bude dieťa navštevovať.

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona materská škola povoľuje na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa **po jeho riadnom prijatí do materskej školy** zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou

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

Materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. b) a c) školského zákona rozhodnutím o:

- povolení vzdelávania v škole mimo územia Slovenskej republiky, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. h) zákona č. 321/2025 Z. z.) alebo,
- povolení vzdelávania v škole zriadenej iným štátom na území Slovenskej republiky so súhlasom zastupiteľského úradu príslušného štátu, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. i) zákona č. 321/2025 Z. z.).

ĎALŠIE FORMY osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Postupy spojené s osobitným spôsobom plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona (t. j. o individuálnom vzdelávaní v zahraničí a o vzdelávaní v Európskych školách) **nie sú v zákone explicitne upravené.**

Osobitný spôsob plnenia povinného predprimárneho vzdelávania podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona materská škola povoľuje **na základe žiadosti** zákonného zástupcu dieťaťa **po jeho riadnom prijatí do materskej školy** zapísanej v registri škôl; táto materská škola je pre dieťa kmeňovou.

Kmeňová materská škola povoľuje plnenie povinného predprimárneho vzdelávania osobitným spôsobom podľa § 23 písm. e) a g) školského zákona rozhodnutím o:

- povolení individuálneho vzdelávania v zahraničí, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. j) zákona č. 321/2025 Z. z.) alebo,
- povolení vzdelávania v Európskych školách, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie (§ 37 ods. 1 písm. k) zákona č. 321/2025 Z. z.).

OSLOBDENIE DIEŤAŤA od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

Ak ide o dieťa, ktoré dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má **nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožňuje vzdelávať sa až do pominutia dôvodov**, môže materská škola rozhodnúť **o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy**, ak jej zákonný zástupca predloží:

- písomný súhlas pediatra a
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

Následne, po predložení žiadosti spolu s požadovanými písomnými súhlasmi podľa § 28a ods. 5 školského zákona materská škola rozhodne podľa § 37 ods. 1 písm. f) zákona č. 321/2025 Z. z. **o oslobodení dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy dieťaťa, ktorému zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie.**

Dieťaťu, ktoré má vydané rozhodnutie o oslobodení od povinnosti dochádzať do materskej školy z dôvodu, že mu zdravotný stav neumožňuje vzdelávať sa, **sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov**, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

PLNENIE PREDPRIMÁRNEHO VZDELÁVANIA striedavo v Slovenskej republike a v zahraničí

S účinnosťou od 1. januára 2026 sa v § 28 ods. 15 školského zákona upravuje spôsob plnenia predprimárneho vzdelávania v prípadoch, ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné (vrátane dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) ak je **rozhodnutím súdu zverené do striedavej osobnej starostlivosti** oboch rodičov v Slovenskej republike a v zahraničí.

Dieťaťu, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (alebo pokračuje v plnení povinného predprimárneho vzdelávania) striedavo v škole v Slovenskej republike a v škole v zahraničí:

- **čas dochádzky do školy v zahraničí škola v Slovenskej republike neeviduje ako neprítomnosť dieťaťa**
- škola v Slovenskej republike vydáva **osvedčenie** o získaní predprimárneho vzdelania samostatne.

Zákonný zástupca takéhoto dieťaťa predkladá každé dva mesiace riaditeľovi školy v Slovenskej republike doklad s uvedením názvu a adresy školy, ktorý potvrdzuje, že dieťa navštevovalo príslušnú školu v zahraničí; ak obdobie dochádzky do školy v zahraničí trvá podľa rozhodnutia súdu dlhšie ako dva mesiace, tento doklad predkladá zákonný zástupca vždy po skončení tohto obdobia

ZANEDBÁVANIE riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania

Neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona č. 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania,

ktoré môže vyústiť do určenia „osobitného príjemcu prídavku na dieťa“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 600/2003 Z. z.“).

Deťom plniacim povinné predprimárne vzdelávanie sa nepočítajú hodiny ale počítajú sa im dni neospravedlnenej neprítomnosti.

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

PRERUŠENIE predprimárneho vzdelávania

- Rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy môže vydať riaditeľ materskej školy podľa § 37 ods. 1 písm. e) zákona č. 321/2025 Z. z aj bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody, teda aj v čase pred uplynutím adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu dieťaťa.

Ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženu adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu, vtedy riaditeľ materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa aj na základe žiadosti zákonného zástupcu. Zákonný zástupca, ktorý požiadal o prerušenie dochádzky má v dostatočnom časovom predstihu pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku, napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času písomne oznámiť riaditeľovi materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré **z rozhodnutia materskej školy** bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, materská škola v správnom konaní, upovedomí zákonného zástupcu a dá mu možnosť vyjadriť sa k podkladom. Vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky dieťaťa v čase od – do (uvedú sa konkrétne dátumy). Vydaním rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy sa vytvára priestor na eliminovanie dôvodov, ktoré viedli k prerušeniu dochádzky, na absolvovanie indikovaných odborných vyšetrení, na ukončenie špeciálnopedagogickej diagnostiky atď.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľ materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, pričom v rozhodnutí o prijatí uvedie, že toto dieťa prijíma na čas od do. Čas „do“ musí byť totožný s časom prerušenia dochádzky iného dieťaťa, uvedeným na rozhodnutí o prerušení jeho dochádzky do materskej školy. Zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, v prípade, ak má zákonný zástupca naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, má v dostatočnom časovom predstihu (napr.: najneskôr dva týždne pred uplynutím času, ktorý má uvedený v rozhodnutí o prijatí počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa do materskej školy) podať novú žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy a spolu s ňou predložiť aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti od všeobecného lekára pre deti a dorast obsahujúce aj údaj o povinnom očkovaní. Potreba podania novej prihlášky súvisí so skutočnosťou, že dieťa bolo prijaté len na čas, v ktorom má iné dieťa prerušenú dochádzku do materskej školy, a teda jeho vzdelávanie v tejto materskej škole skončí uplynutím času, na ktorý bolo vydané rozhodnutie o prijatí.

ZANECHANIE vzdelávania

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

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

Ak sa zákonný zástupca rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy. Odporúča sa, aby túto vec mala každá materská škola upravenú v školskom poriadku.

Dieťa prestane byť dieťaťom danej materskej školy:

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

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

O zanechaní predprimárneho vzdelávania materská škola nevydáva žiadne rozhodnutie.

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

PREDČASNÉ skončenie predprimárneho vzdelávania

Materská škola o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, **ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**, rozhoduje v správnom konaní, o ktorého začatí je povinný upovedomiť zákonného zástupcu a v ktorom mu je povinný dať možnosť vyjadriť sa k podkladom.

Konanie o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania môže začať len „ex offo“ materská škola.

Rozhodnúť o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania nemožno, ak ide o dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, ani v prípade, ak ide o dieťa, ktoré pokračuje v plnení povinného 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.

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

UKONČENIE predprimárneho vzdelávania

Predprimárne vzdelávanie ukončuje dieťa spravidla v školskom roku, v ktorom do 31. augusta dosiahne šesť rokov a dosiahne školskú zrelosť. Predprimárne vzdelávanie získa dieťa absolvovaním posledného ročníka vzdelávacieho programu odboru vzdelávania v MŠ (§ 16 ods. 2 školského zákona). Dokladom o získanom stupni vzdelania je Osvedčenie o získaní predprimárneho vzdelávania, ktoré vydáva MŠ na predpísanom tlačive, povinne pre každé dieťa.

Osvedčenie sa vydáva aj pre deti, ktoré plnia povinné predprimárne vzdelávanie formou individuálneho vzdelávania. Vydáva ho kmeňová materská škola. V prípade, že učiteľka na základe pedagogického diagnostikovania v spolupráci so zákonným zástupcom vyhodnotí školskú pripravenosť dieťaťa ako primeranú sa dostačujúcu, nie je potrebné podstupovať žiadne ďalšie kroky a dieťa plniace povinné predprimárne vzdelávanie ho môže ukončiť v riadnom termíne bez nutnosti overovania úrovne rozvoja treťou stranou.

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.

PREVÁDZKA MŠ

Prevádzka MŠ Tekovská ul. 28, Levice je v pracovných dňoch: **6.30 hod. – 16.30 hod.**

V čase od 16,00hod - 16,30 hod. sú deti zlúčené v jednej triede, v triede kde sú v daný školský rok najmenšie deti. Vo výnimočných situáciách si materská škola vyhradzuje právo na zmenu, prípadné zrušenie takejto triedy podľa potreby.

Prevádzka je prerokovaná na prvom rodičovskom združení Radou školy a odsúhlasuje ju zriaďovateľ, Mesto Levice.

Prevádzka v čase prázdnin

V čase letných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená z hygienických dôvodov minimálne na päť týždňov (ak zriaďovateľ neurčí inak). V tomto období vykonávajú nepedagogickí zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov, pedagogickí zamestnanci čerpajú dovolenky podľa plánu dovoleniek.

Pre zákonných zástupcov, ktorí potrebujú umiestniť svoje dieťa do zariadenia je v tomto čase zabezpečená možnosť dochádzky do MŠ (v rámci Mesta Levice), ktorá poskytuje službu. Ide o MŠ Okružná a MŠ P.O.Hviezdoslava.

Oznámenie a harmonogram otvorenia jednotlivých k MŠ, kontakt a termín prihlásenia dieťaťa je oznámený zákonným zástupcom v dostatočnom časovom predstihu spravidla 2 mesiace.

V čase zimných prázdnin je prevádzka MŠ prerušená spravidla medzi sviatkami. V tomto období poskytuje službu iba jedna MŠ v rámci zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Levice. Ktorá MŠ to je bude oznámené zákonným zástupcom v dostatočnom predstihu.

V čase jarných a jesenných prázdnin môže byť prevádzka v MŠ na základe písomného súhlasu zákonných zástupcov obmedzená alebo prerušená. Spravidla je prevádzka obmedzená do jednej alebo dvoch tried, podľa záujmu rodičov.

Prevádzka môže byť dočasne prerušená aj zo závažných dôvodov, ktoré ohrozujú zdravie a bezpečnosť detí.

Úsporný režim chodu materskej školy, zastupovanie pedagogických zamestnancov

V prípade nízkej dochádzky detí (z dôvodu zvýšenej chorobnosti), alebo neprítomnosti pedagógov, alebo pracovníkov školskej jedálne, môže riaditeľka rozhodnúť o spájaní tried a rozdelení detí. V nevyhnutných prípadoch môže riaditeľka rozhodnúť o prerušení prevádzky na triede aj počas celého dňa.

O tom, že sú deti delené do iných tried sú rodičia v daný deň informovaní písomným oznamom v aktuálnej triede na dverách do šatne. Súčasťou oznamu je zoznam detí a trieda, do ktorej bolo dieťa dočasne preradené. Do tejto triedy prevádzkoví zamestnanci prenesú posteľnú bielizeň.

Delenie detí je riešené operačne a to v závislosti od počtu prítomných detí a preto sa zmeny v zaradení dieťaťa do náhradnej triedy môžu denne meniť podľa aktuálnej situácie.

Táto skutočnosť sa dopredu zákonným zástupcom neoznamuje, nakoľko vzniká nečakane.

Riaditeľka určí čerpanie dovolenky a náhradného voľna zamestnancom v čase zníženého počtu detí.

Zastupovanie za neprítomného pedagogického zamestnanca sa uskutočňuje s prihliadnutím na počty detí (určené § 28 ods. 10 zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov), na individuálne osobitosti detí a na kvalitu výučby.

Pokiaľ bude chýbať viac pedagógov súčasne, organizáciu prevádzky zabezpečí operačne riaditeľ MŠ, v prípade jeho neprítomnosti zastupujúci pedagóg alebo poverený pedagogický zamestnanec.

Na zastupovanie za neprítomného zamestnanca v príslušnej triede na rannú zmenu je povinný nastúpiť pedagóg kmeňovej triedy z poobednej zmeny. Na zastupovanie na poobednú zmenu za neprítomného zamestnanca prvý deň jeho neprítomnosti je povinný nastúpiť zamestnanec kmeňovej triedy z rannej zmeny, nasledujúce dni bude riešiť riaditeľka, zástupkyňa alebo poverený zastupujúci pedagóg operačne. Pokiaľ sa z rôznych dôvodov nevie vykonať zástup v takomto znení, oznámi ju zamestnanec v časovom predstihu.

Zamestnanec MŠ je povinný najmenej 3 dni vopred oznamovať nadriadenému plánované vyšetrenia, rehabilitácie, lekárske preventívne prehliadky najmä v prípade, že termín plánovaného lekárskeho ošetrenia sa dotýka dňa, kedy je daný zamestnanec určený na prípadné zastupovanie neprítomného pedagóga. V takomto prípade riaditeľ rozhodne o výmene zastupujúcej pohotovosti medzi jednotlivými zamestnancami. V prípade čerpania dlhodobejšej dovolenky, je zamestnanec povinný oznámiť riaditeľke túto skutočnosť najmenej 7 dní vopred.

Zamestnanci MŠ

Riaditeľkou MŠ je Bc. Valéria Huszárová.

Konzultačné hodiny riaditeľky pre rodičov sú denne od 8,00 – 9,00 hod. alebo od 13,00 – 14,00 hod. Na konzultáciách sa môže rodič dohodnúť s riaditeľkou aj v inom čase telefonicky alebo ústne.

Vedúcou školskej jedálne je Anna Juhászová Beťková. Konzultačné hodiny štvrtok: 7,00 – 8,00hod.

V kuchyni pracujú jedna hlavná kuchárka, jedna kuchárka a dve pomocné kuchárky.

Udržiavanie poriadku a včasné odomknutie a uzamknutie MŠ a jeho areálu má na starosti školník a udržiavanie hygieny je zverené 3 upratovačkám.

VVČ vykonáva jedenásť kvalifikovaných učiteliek / vrátane riaditeľky/ a v prípade potreby máme pridelenú na daný školský rok alebo obdobie pedagogického asistenta. Týždenný pracovný úväzok priamej práce s deťmi má učiteľka 28 hodín a riaditeľka 14 hodín zástupca riaditeľa 23 hodín. Ostatný pracovný čas pedagogické pracovníčky využívajú k príprave VVČ, a to v MŠ alebo doma.

Pracovný čas všetkých zamestnancov MŠ je vypracovaný a vyvesený na nástenke oznamov pre zamestnancov.

V hospodárskej budove sa nachádza zošit príchodov a odchodov, do ktorého si všetci zamestnanci zapisujú svoje príchody, odchody, prerušenie pracovného času, dôvod opustenia pracoviska, tiež zmenu pracovnej doby i výmenu služby. Všetky zmeny sa môžu uskutočniť len so súhlasom riaditeľky MŠ.

DOCHÁDZKA DETÍ DO MŠ

Rodič privádza dieťa do MŠ a odovzdá ho učiteľke spravidla **od 6.30 do 8.00 hod** a prevezme ho spravidla po **15.00 hod do 16.30 hod**.

Pre úspešnú a hladkú socializáciu a dôsledný výchovno - vzdelávací proces je **potrebné priniesť dieťa do MŠ najneskôr do 8.00 hod.**

Z bezpečnostných dôvodov sa malé bránky zamykajú o 8,15 hod a odomykajú o 14,00hod.

V priebehu dňa je možné vstúpiť do MŠ hlavnou bránou pri hospodárskom pavilóne. Bránu je potrebné vždy za sebou dôkladne zaistiť bezpečnostným hákom a reťazou.

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

Splnomocnenie rodič vyplňa vždy na začiatku škol. roka, v ktorom bolo dieťa prijaté. Pri prípadných zmenách sa dopĺňa aj v priebehu roka.

Ak žije dieťa len s jedným s rodičov, o jeho prebraní rozhoduje ten, ktorému bolo súdnym rozhodnutím dieťa zverené do výchovnej starostlivosti, ak súd neurčil inak. Rozsudok musí mať potvrdenie právoplatnosti. Rodič alebo zákonný zástupca je povinný s touto skutočnosťou oboznámiť riaditeľku a predložiť aktuálne súdne rozhodnutie.

V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, cestovanie...) dohodne rodič čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Odovzdávanie a preberanie detí

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať **iba zdravé dieťa** službukonajúcej učiteľke osobne, nenechať dieťa v šatni bez dozoru alebo posielat' dieťa do MŠ samotné.

Pri zistení skutočnosti, že zdravotný stav dieťaťa je nevyhovujúci na vstup do kolektívu, učiteľka je povinná upozorniť rodiča na tieto skutočnosti, a dieťa do kolektívu neprijme.

Dieťa od zákonného zástupcu preberá učiteľ, ktorý zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie rodičovi (inej splnomocnenej osobe) alebo pedagógovi, ktorý ho v práci strieda.

Zákonný zástupca privedie dieťa do MŠ spravidla do 8.00 hod. a prevezme ho zvyčajne po 15. 00 hod.

Na základe požiadaviek rodičov sa môže nástup dieťaťa do MŠ upraviť.

Pedagogický zamestnanec môže odmietnuť prevzatie dieťaťa, ak zistí, že jeho zdravotný stav nie je vhodný na prijatie do MŠ podľa § 24 ods. 6 – 9 písm.b) zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V predškolskom zariadení môže byť umiestnené len dieťa, ktoré

- a) je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve
- b) neprejavuje príznaky prenosného ochorenia
- c) nemá nariadené karanténne opatrenie

Riaditeľka predškolského zariadenia je ďalej povinná:

-zabezpečiť, aby skutočnosť, či zdravotný stav dieťaťa umožňuje jeho prijatie do materskej školy, zisťovala každý deň zodpovedná službukonajúca učiteľka pred prijatím dieťaťa do materskej školy, 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. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa aby zakašlalo.

Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak:

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

Ak dieťa neprejde „ranným filtrom“, zákonný zástupca s takýmto dieťaťom absolvuje lekárske vyšetrenie (materská škola následne ospravedlní neprítomnosť dieťaťa potvrdením od lekára) alebo zabezpečí jeho doliečenie.

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

Riaditeľka zabezpečí, aby osoba zodpovedná za každodenné prijímanie detí do zariadenia prijala dieťa podozrivé z ochorenia iba na základe vyšetrenia jeho zdravotného stavu ošetrojúcim lekárom.

Zabezpečí izoláciu dieťaťa od ostatných detí, ak dieťa počas dňa prejavilo príznaky akútneho prenosného ochorenia, dočasný dohľad nad ním a informovanie zástupcu dieťaťa

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

V jesennom až jarnom období v prípade možnosti epidemického výskytu chrípkového ochorenia je nutné, aby rodič okamžite oznámil dôvod neprítomnosti z dôvodu monitoringu a pristúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia chrípkového ochorenia v detskom kolektíve. Takú istú oznamovaciu povinnosť má rodič, ak jeho dieťa ochorie na niektoré infekčné ochorenie, prípadne u neho zistí prítomnosť parazitov a vší.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ inou osobou je zákonný zástupca povinný písomne splnomocniť aj svoje ďalšie maloleté dieťa nie mladšie ako 10 rokov alebo inú pedagogickým zamestnancom známou osobu, ktorá po prevzatí za dieťa zodpovedá. Všetky osoby, ktoré zákonný zástupca splnomocní na preberanie dieťaťa z MŠ, musia byť uvedené v splnomocnení, ktoré platí počas dochádzky dieťaťa do MŠ. Príslušné zmeny rodič nahlási triednej učiteľke. Rodič je povinný okrem mena splnomocnenej osoby uviesť aj kontakt na túto osobu.

V prípade, že rodičia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom písomne (fotokópiou úradného rozhodnutia) informovať riaditeľku MŠ.

Je nevhodné aby si deti nosili do MŠ hračky (s výnimkou hračky na spánok), ani skladovať sladkosti a pitie v šatníkových skrinkách z dôvodu hygieny.

Zákonný zástupca vyberá dieťa s dostatočným časovým predstihom. Pokiaľ zákonný zástupca nedodržiava stanovený čas, dochádza k porušovaniu školského poriadku.

Oneskorený príchod rodiča evidujú p. učiteľky v zošite neskoré odchody, kde uvedú presný čas, dátum, dôvod oneskoreného príchodu, potvrdenie rodiča podpis. Po troch zápisoch prichádza písomné upozornenie od riaditeľky materskej školy na výzvu o nápravu danej skutočnosti. Pokiaľ sa tak nestane, riaditeľka má právo ukončiť dieťaťu dochádzku, pokiaľ nie je dieťa v povinnom

predprimárnom vzdelávaní, Ak ide o dieťa v povinnom predprimárnom vzdelávaní ukončenie dochádzky nie je možné.

V prípade, ak zákonný zástupca bez predchádzajúcej dohody opakovane nevyzdvihne svoje dieťa z materskej školy do času ukončenia prevádzky materskej školy 16,30.hod, materská škola bude kontaktovať postupne všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa (odporúča sa vyžiadať od zákonných kontakty na viac osôb, ktoré by mohli v prípade tejto situácie prevziať dieťaťa); ak ani žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru, ktoré okrem výkonu svojich oprávnení disponuje aj kontaktom na príslušný orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, ktorý je dosiahnuteľný aj mimo služobného času zamestnancov.

Službu konajúca učiteľka nesmie odvieť dieťa k sebe domov, ani ho odovzdať inej osobe ako je zákonný zástupca alebo ním písomne splnomocnená osoba.

O tejto skutočnosti informuje učiteľka riaditeľku školy.

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.

OSPRAVEDLŇOVANIE neprítomnosti dieťaťa

Ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní, zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.

Môže tak urobiť telefonicky na čísle materskej školy, alebo mailom na to určeným alebo vyhlásiť dieťa do zošita na vyhlasovanie ako aj nahlásiť triednej učiteľke.

Za dôvod ospravedlnenia neprítomnosti dieťaťa sa uznáva podľa §1444 ods.10 školského zákona najmä: -choroba alebo úraz

- lekárom nariadený zákaz dochádzky do materskej školy
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov
- mimoriadne udalosti v rodine
- účasť dieťaťa na súťažiach, ak nie sú organizované materskou školou

Okrem dôvodov uvedených v § 144 ods. 9 školského zákona môže materská škola ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa aj z iného preukázaného dôvodu, ak tento dôvod objektívne bráni účasti dieťaťa na výchove a vzdelávaní v materskej škole.

Neprítomnosť dieťaťa ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie ospravedlňuje škola na základe žiadosti jeho zákonného zástupcu, vo výnimočných a osobitne odôvodnených prípadoch škola môže vyžadovať lekárske potvrdenie o chorobe alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti.

S účinnosťou od 1. septembra 2026 upravuje postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa plniaceho povinné predprimárne vzdelávanie a dieťaťa pokračujúceho v plnení povinného predprimárneho vzdelávania. Toto usmernenie sa nevzťahuje na ospravedlňovanie neprítomnosti detí na výchove a vzdelávaní pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné.

Prísnejší režim ospravedlňovania a miernejší režim ospravedlňovania určujú, kedy materská škola ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu bez predloženia potvrdenia od lekára a kedy sa vyžaduje predloženie potvrdenia od lekára.

Postup materskej školy pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu vrátane počtu vyučovacích dní, ktoré možno ospravedlniť bez potvrdenia od lekára, oznamuje riaditeľ materskej školy zákonnému zástupcovi alebo zástupcovi zariadenia písomne, najmä prostredníctvom školského informačného systému alebo e-mailom;

Prísnejší režim pre deti plniace PPV:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas polroka školského roka najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní alebo súhrnne počas polroka školského roka viac ako 21 vyučovacích dní

Miernejší režim pre deti plniace PPV:

Potvrdenie od lekára sa nevyžaduje	Potvrdenie od lekára sa vyžaduje
ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá najviac 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní , súhrnne počas kalendárneho mesiaca najviac 14 vyučovacích dní a zároveň súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov najviac 21 vyučovacích dní	ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu trvá viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní , alebo súhrnne počas kalendárneho mesiaca viac ako 14 vyučovacích dní , alebo súhrnne počas dvoch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov viac ako 21 vyučovacích dní

Referenčná hodnota ani pomerná časť referenčnej hodnoty sa neposudzujú podľa neprítomnosti jedného dieťaťa. Posudzujú sa za príslušnú materskú školu podľa počtu vyučovacích dní, na ktorých sa deti nezúčastnili výchovy a vzdelávania, t. j. ide o priemerný počet vymeškaných vyučovacích dní na jedno dieťa materskej školy. Referenčnú hodnotu vymeškaných hodín určilo ministerstvo – 75 hodín.

Referenčná hodnota sa posudzuje za školský rok a pomerná časť referenčnej hodnoty za určené obdobie školského roka. Od výsledku tohto posúdenia závisí, či riaditeľ materskej školy môže určiť miernejší režim ospravedlňovania alebo či materská škola musí prejsť do prísnejšieho režimu

Riaditeľ materskej školy môže určiť miernejší režim ospravedlňovania na nasledujúci školský rok, ak materská škola v predchádzajúcom školskom roku nepresiahla referenčnú hodnotu. Ak riaditeľ materskej školy neurčí na nasledujúci školský rok miernejší režim ospravedlňovania, materská škola pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia alebo úrazu postupuje podľa § 144 ods. 12 školského zákona, t. j. v prísnejšom režime ospravedlňovania.

Materská škola

a) postupuje pri ospravedlňovaní neprítomnosti dieťaťa podľa školského poriadku materskej školy,

b) ospravedlňuje neprítomnosť dieťaťa na základe žiadosti zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia,

Triedny učiteľ

c) vedie evidenciu dochádzky a neprítomnosti dieťaťa,

d) sleduje, či zákonný zástupca alebo zástupca zariadenia oznámil príčinu neprítomnosti dieťaťa a preukázal dôvod neprítomnosti spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,

e) zabezpečuje podklady potrebné na ospravedlňovanie neprítomnosti dieťaťa z dôvodu ochorenia,

f) eviduje údaje potrebné na posúdenie referenčnej hodnoty a pomernej časti referenčnej hodnoty.

Zákonný zástupca

a) dbá o to, aby dieťa dochádzalo do materskej školy pravidelne a včas, ak mu nezabezpečí inú formu vzdelávania,

b) oznamuje materskej škole bez zbytočného odkladu príčinu neprítomnosti dieťaťa,

c) preukazuje dôvody neprítomnosti dieťaťa spôsobom určeným v školskom poriadku materskej školy,

d) predkladá doklady preukazujúce dôvody neprítomnosti dieťaťa v lehote určenej školským poriadkom materskej školy,

e) predkladá potvrdenie od lekára, ak sa podľa prísnejšieho režimu ospravedlňovania alebo miernejšieho režimu ospravedlňovania vyžaduje potvrdenie od lekára,

f) predkladá lekárske potvrdenie o chorobe alebo úraze alebo iný doklad potvrdzujúci odôvodnenosť neprítomnosti dieťaťa, ak ho materská škola vyžaduje v odôvodnenom prípade podľa § 144 ods. 13 školského zákona.

Ak pedagóg zodpovedný za každodenné prijímanie detí do MŠ má podozrenie, že je dieťa choré, je povinný požiadať zákonného zástupcu o predloženie potvrdenia od ošetrojúceho lekára o chorobe dieťaťa.

Ak zákonný zástupca neoznámí riaditeľovi zanechanie vzdelávania a dieťa sa neospravedlnene neúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na výchovno-vzdelávacom procese, prestáva byť dieťaťom príslušnej MŠ.

ÚHRADA príspevku - ŠKOLNÉ

Vzdelávanie v MŠ sa uskutočňuje za príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na pobyt dieťaťa v MŠ. Výšku mesačného príspevku určuje podľa § 28 ods. 5 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) zriaďovateľ Mesto Levice všeobecne záväzným nariadením (zákon č. 596/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov) **vo výške 22 €.**

Tento príspevok sa uhrádza mesačne a to mesiac vopred do 10-teho dňa v kalendárnom mesiaci na nasledujúci mesiac na č. účtu: **SK21 5600 0000 0071 4714 3040 + variabilný symbol dieťaťa šekom ale najideálnejšie bankovým prevodom**

V zmysle § 28 ods. 7 a 8 Zákona NR SR č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní v znení zmien a doplnkov sa príspevok za pobyt dieťaťa v materskej škole neuhrádza za dieťa:

a) **pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,**

b) ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi

c) ktoré je umiestnené v zariadení na základe súdu

Príspevok v MŠ **na základe rozhodnutia zriaďovateľa** sa neuhrádza za dieťa,

- a) ktoré má prerušenú dochádzku do MŠ na viac ako 30 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní z dôvodu choroby alebo rodinných preukázateľným spôsobom
- b) ktoré nedochádzalo do MŠ v čase školských prázdnin alebo bola prerušená prevádzka MŠ zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi; v týchto prípadoch uhrádza zákonný zástupca pomernú časť určeného príspevku

Kontrolovateľnú evidenciu o úhradách príspevkov vedie triedna učiteľka v každej triede, za ktorú zodpovedá riaditeľka MŠ.

Ak rodič uhradí príspevok a nastanú podmienky podľa písm. a/ až b/, riaditeľka MŠ príspevok vráti, alebo započíta na úhradu na ďalší mesiac na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

V prípade, že rodič neuhradí príspevok 2 mesiace za sebou a nemá ani písomne rozhodnutie o prerušení dochádzky riaditeľka postupuje nasledovne: - písomne upozorní rodiča, určí termín splatenia dlhu, prípadne určí splátkový kalendár - pri nedodržaní termínu upozorní rodiča na možné vylúčenie zo školy - vylúči dieťa z MŠ

ÚHRADA príspevku - STRAVA

Zákonný zástupca tiež uhrádza finančný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni dieťaťa vo výške nákladov na nákup potravín podľa vekových kategórií stravníkov v súlade s finančnými pásmami určenými MŠVVaŠ SR. Výšku príspevku na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školskej jedálni, ktorej zriaďovateľom je Mesto Levice určil zriaďovateľ dodatkom č.1 k VZN č.165 sa §2 mení nasledovne:

S účinnosťou od 01.01.2023 činí 4 pásmo z Finančného pásma A pre MŠ na nákup potravín stravná jednotka na 1 deň činí **2,30 €**

Od 2 do 6 rokov: desiata..... 0,55 €

obed..... 1,30 €

olovrant..... 0,45 €

SPOLU: 2,30 €

Zákonný zástupca, ktorý má dieťa, pre ktorého je predprimárne vzdelávanie povinné :

Dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa možno poskytnúť na zabezpečenie obeda a iného jedla (ďalej len „strava“) v materskej škole

a) posledný ročník materskej školy, ak rodič dieťaťa alebo fyzická osoba, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu, písomne požiada žiadateľa podľa odseku 4 prostredníctvom zariadenia školského stravovania, aby podal žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa na toto dieťa,

b) materskú školu, okrem dieťaťa navštevujúceho posledný ročník materskej školy, a žije v domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo ktorej príjem je najviac vo výške životného minima,

Dotácia na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa sa poskytuje v sume

a) 1,40 eura za každý deň, v ktorom sa dieťa zúčastnilo výchovno-vzdelávacej činnosti v materskej škole a odobralo stravu,

Dotáciu na stravu je možné oprávnenému dieťaťu poskytnúť **len za splnenia podmienky, že sa zúčastnilo výchovno-vzdelávacieho procesu v MŠ.**

Ak dieťa neodobralo stravu z dôvodu, že zriaďovateľ nezabezpečil diétne jedlo podľa osobitného predpisu [34b](#)) dieťaťu, u ktorého podľa posúdenia ošetrojúceho lekára zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie, poskytnutú dotáciu na podporu výchovy k stravovacím návykom dieťaťa zriaďovateľ vypláti rodičovi dieťaťa alebo fyzickej osobe, ktorej je dieťa zverené do starostlivosti rozhodnutím súdu

Príspevok sa uhrádza vopred do 15. dňa v predchádzajúcom mesiaci za celý mesiac na bankový účet školskej jedálne: SK57 5600 0000 0071 4714 5011 bankovým prevodom, poštovou poukážkou vždy mesiac vopred.

V prípade neuhradenia stravného poplatku do uvedeného dátumu, alebo neschopnosť predložiť doklad o zaplatení k nahliadnutiu k 1-mu v mesiaci nie je možné dieťaťu podať stravu a riaditeľ môže po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do MŠ a suma bude vymáhaná od zákonného zástupcu prostredníctvom zriaďovateľa.

Z dôvodu dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov pre školské stravovanie napr. Zásady správnej výrobnéj praxe - HACCP a pod.) nie je možné odhlásiť stravu ráno v daný stravovací deň.

Na dobu neprítomnosti je potrebné dieťa odhlásiť zo stravy 24 hod. vopred, najneskôr však do 14,00 hod deň vopred, s výnimkou pondelka, kedy je možné odhlásiť do 7,30 hod. do zošita na to určeného, ktorý sa nachádza na prízemí v hlavnej chodbe pavilónov, alebo telefonicky na tel. čísle 036/6312 565. Z dôvodu dodržiavania záväzne platných predpisov pre školské stravovanie nie je možné odhlásiť stravu v daný deň.

V prvý deň choroby dieťaťa je možné neodhlásenú stravu odobrať do obedára v čase od 11.30 - 12.00 hod, túto skutočnosť je potrebné oznámiť vedúcej školskej jedálne do 10,00 hod. ale v takomto prípade **stravník uhrádza plnú výšku príspevku na stravovanie za jedlo, ktorý je uvedený pri jednotlivých kategóriách stravníkov vyššie.**

Ďalšie dni neprítomnosti dieťaťa/žiaka na výchovno-vzdelávacom procese v škole je potrebné dieťa/žiaka zo stravovania včas odhlásiť.

Za neodobratú alebo včas neodhlásenú stravu sa finančná ani vecná náhrada neposkytuje. Preplatky a nedoplatky za stravu sa prenášajú vždy na nasledujúci mesiac.

O zmene výšky príspevku za pobyt dieťaťa v MŠ informuje riaditeľka MŠ zákonných zástupcov dieťaťa prostredníctvom vývesky v budove MŠ. O zmene výšky príspevku na stravovanie informuje vedúca ŠJ prostredníctvom vývesky v budove materskej školy.

VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA MŠ

Prízemie: *Pavilón č.1 – Slniečková trieda* : pani učiteľky: Erika Nádaždyová, Lucia Pavláková,

Pavilón č.2 – Ježková trieda: pani učiteľky: Jana Vargová, Katarína Malíková

Poschodie: *Pavilón č.3 – Lienková trieda*: pani učiteľky: Martina Šúthová, Mgr. Dominika Jakubíková

Pavilón č.4 – Kvietková trieda: pani učiteľky: Katarína Klenková, Kinga Pavlíková

Prístavba: *Pavilón č.5. – Motýliková trieda*: pani učiteľky: Slávka Fabianová, Dana Bátovská

Organizácia v triede

V jednej triede sa striedajú dve učiteľky, ktoré pracujú dvojzmenne, jeden týždeň ráno a druhý týždeň popoludní. Učiteľka od detí z triedy v žiadnom prípade neodchádza, v prípade nutnosti musí zabezpečiť k deťom dozor zo zamestnancov MŠ.

Učiteľka zabezpečí triedu, prípadne chodbu tak, aby dieťa nemohlo odísť iným vchodom. Počas schádzania detí učiteľka s rodičmi komunikuje takým spôsobom a na takom mieste v triede, aby mala prehľad o dianí v triede.

Počas výchovno-vzdelávacej práce nesmie pedagogický pracovník odísť od detí ani opustiť triedu z dôvodu telefonického hovoru. Počas hlavnej výchovno – vzdelávacej činnosti má učiteľka zákaz telefonovania !!!

Usporiadanie denných činností, pravidelne sa opakujúcich v každej konkrétnej triede je spracované vo forme vypracovaného denného poriadku pre jednotlivé vekové skupiny detí samostatne v každej triede.

DENNÝ PORIADOK

trieda 2,5 – 3 ročných detí

hodina	činnosť
06,30 – 08,20	Hry a hrové činnosti zdravotné cvičenie, relaxačné a dychové cvičenie osobná hygiena
08,20 – 08,35	činnosť zabezpečujúca životosprávu – DESIATA
08,35 – 10,00	ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10,00 – 11,15	pobyt vonku – pohybové aktivity na školskom dvore, vychádzky osobná hygiena
11,15 – 11,45	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OBED
11,45 – 14,15	osobná hygiena , sebaobslužné činnosti odpočinok – na lehátku telovýchovná chvíľka
14,15 – 14,30	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OLOVRANT
14,30 – 16,00	vzdelávacie aktivity a hrové činnosti – podľa výberu a záujmu detí
16,00 – 16,30	sústredenie detí v zbernej triede, hry podľa vlastného výberu , odchod detí domov

DENNÝ PORIADOK

trieda 3 – 4 ročných detí

hodina	činnosť
06,30 – 08,30	Hry a hrové činnosti, edukačné aktivity zdravotné cvičenie, relaxačné a dychové cvičenie osobná hygiena
08,30 – 08,45	činnosť zabezpečujúca životosprávu – DESIATA
08,50 – 10,00	ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10,00 – 11,30	pobyt vonku – pohybové aktivity na školskom dvore, vychádzky osobná hygiena
11,30 – 12,00	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OBED
12,00 – 14,30	osobná hygiena , sebaobslužné činnosti odpočinok – na lehátku telovýchovná chvíľka
14,30 – 14,45	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OLOVRANT
14,45 – 16,00	vzdelávacie aktivity a hrové činnosti – podľa výberu a záujmu detí
16,00 – 16,30	sústredenie detí v zbernej triede, hry podľa výberu detí, odchod detí domov

DENNÝ PORIADOK

trieda 3 – 5 ročných detí

hodina	činnosť
06,30 – 08,45	hry a hrové činnosti podľa výberu detí zdravotné cvičenie, relaxačné a dychové cvičenia osobná hygiena
08,45 – 09,00	činnosť zabezpečujúca životosprávu – DESIATA
09,00 – 10,00	ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10,00 – 11,45	pobyt vonku – pohybové aktivity na školskom dvore, vychádzky osobná hygiena
11,45 – 12,15	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OBED
12,15 – 14,30	osobná hygiena, sebaobslužné činnosti odpočinok – na lehátku telovýchovná chvíľka
14,30 – 14,45	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OLOVRANT
14,45 – 16,00	vzdelávacie aktivity, a hrové činnosti detí, odchod – podľa výberu a záujmu detí
16,00 – 16,30	sústredenie detí v zbernej triede, hry podľa výberu detí, odchod detí domov

DENNÝ PORIADOK

trieda 5 – 6 ročných detí

hodina	činnosť
06,30 – 09,00	hry a hrové činnosti podľa výberu detí zdravotné cvičenie, relaxačné a dychové cvičenia osobná hygiena
09,00 – 09,15	činnosť zabezpečujúca životosprávu – DESIATA
09,15 – 10,15	ranný kruh, vzdelávacie aktivity
10,15 – 12,00	pobyt vonku – pohybové aktivity na školskom dvore, vychádzky osobná hygiena
12,00 – 12,30	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OBED
12,30 – 14,40	osobná hygiena, sebaobslužné práce odpočinok – na lehátku, realizuje sa podľa potreby detí telovýchovná chvíľka
14,40 – 14,55	činnosť zabezpečujúca životosprávu – OLOVRANT
14,55 – 16,00	vzdelávacie aktivity a hrové činnosti – podľa výberu a záujmu detí, krúžková činnosť
16,00 – 16,30	sústredenie detí v zbernej triede, hry podľa výberu detí, odchod detí domov

Organizácia v šatni

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia a deti, v čase od 6.30 hod. do 8.30 hod. a od 14.30 hod. do 16.30 hod. Pri prezliekaní a odkladaní vecí do skrinky, vedú rodičia v spolupráci s učiteľkami deti k samostatnosti a kultúre pri obliekaní a obúvaní.

Za poriadok v skrinkách zodpovedá rodič a za včasné označenie skriniek osobnou značkou dieťaťa, zhodnou so značkou v umývárni a estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľka príslušnej triedy, za čistotu miestnosti a nábytku, hygienu prevádzkoví pracovníci.

Každé dieťa má mať v skrinke dostatok náhradného oblečenia (podľa aktuálneho ročného obdobia), pohodlnú obuv na vychádzky a sezónne oblečenie.

Učiteľka v najmladšej vekovej skupine pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení spolu s nepedagogickou zamestnankyňou. V strednej a najstaršej vekovej skupine pomáha deťom učiteľka podľa potreby.

Rodičia sú povinní odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke, v prípade že rodič potrebuje vojsť do triedy z hygienických dôvodov **použije návleky na obuv**.

Voľný pohyb zákonných zástupcov detí či neznámych osôb v priestoroch MŠ, je bez prítomnosti zamestnanca MŠ zakázaný.

Organizácia v umyvárni a WC

Všetky triedy majú samostatnú umyváreň a WC. Každé dieťa má vlastný uterák zabezpečený materskou školou na určenej značke. Uteráky sú deťom vymieňané pravidelne raz za týždeň. Za pravidelnú prípravu uterákov, mydiel a suchú podlahu zodpovedá určená prevádzková pracovníčka.

Potreby na zubnú hygienu zabezpečujú rodičia a po pol roku vymieňajú zubné kefky, prípadne pri výskyte infekčného ochorenia menia a zodpovedajú za ich hygienu.

Deti sa v umyvárni a vo WC zdržujú iba za prítomnosti učiteľky, ktorá ich vedie k základným hygienickým návykom a sebaobsluže.

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

Zákonní zástupcovia detí vstupujú do detskej umyvárne a WC len v nevyhnutnom prípade a to iba za prítomnosti a so súhlasom personálu MŠ, inak je ich prítomnosť zakázaná!

Organizácia počas podávanie stravy

Za kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stravovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Zabezpečuje tiež zisťovanie počtu detí v spolupráci s triednymi učiteľkami.

Jedlo sa podáva deťom vo svojich triedach 3 × denne – desiata, obed, olovrant v týchto časových intervaloch podľa harmonogramu podávania stravy, ktorý je v každej triede vyvesený.

veková skupina 2,5 -3r	veková skupina 3-4r	veková skupina 4-5r	veková skupina 5-6r
Desiata: 08.20 – 08.35	Desiata: 08.30 – 08.45	Desiata: 08.45 – 09.15	Desiata: 09.00 – 09.15
Obed: 11.15 – 11.45	Obed: 11.30 – 12.00	Obed: 11.45 – 12.15	Obed: 12.00 – 12.30
Olovrant: 14.15 – 14.30	Olovrant: 14.20 – 14.35	Olovrant: 14.30 – 14.45	Olovrant: 14.40 – 14.55

Pre pedagogických zamestnancov je záväzné dodržiavať čas podávania stravy.

Učiteľky vedú deti k osvojovaniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere uplatňujú pri tom individuálny prístup k deťom. Počas jedla učiteľka mladšie deti usmerňuje podľa želania rodičov a prikrmuje. Nenúti ich jesť. Za pokojné prostredie počas stolovania zodpovedajú obe učiteľky. Ak je učiteľka pri deťoch sama, môže požiadať o pomoc prevádzkovú pracovníčku. Počas obeda v mladších vekových skupinách pri stolovaní pomáhajú aj prevádzkové pracovníčky.

Mladšie deti používajú pri stolovaní lyžičku a vidličku a staršie deti celý príbor (prípadne podľa individuálnych potrieb dieťaťa). Ak pracovníčky ŠJ nepripravlia všetky potrebné veci ku kultúrnemu stolovaniu, je povinnosťou učiteľky ju na to upozorniť, aby sa nedostatok odstránil.

Ak riady zo stolov v rámci sebaobsluhy pomáhajú odnášať určené deti v najstaršej vekovej skupine, učiteľka zodpovedá za dobrú a bezpečnú organizáciu.

Za pitný režim uskutočňovaný v triede zodpovedá prítomná učiteľka. Každá trieda disponuje s nádobou, ktorá je určená na pitný režim detí. Poháre sú na viditeľnom a ľahko dostupnom mieste. V záujme dodržovania hygienických požiadaviek, vodu deťom v mladšej skupine poskytnú učiteľka,

v starších skupinách sa deti obsluhujú samé a použité poháre odkladajú na určené miesto. Za čistotu nádob na pitný režim zodpovedá prevádzková pracovníčka, ktorá ich denne umýva.

Dieťaťu, ktorého zdravotný stav vyžaduje osobitné stravovanie potvrdené lekárom – špecialistom (gastroenterológ, imunológ, diabetológ a pod.), je zákonný zástupca povinný podať u vedúcej školskej jedálne **žiadost' o výnimku v stravovaní dieťaťa**. K žiadosti, ktorá musí obsahovať osobné údaje o dieťati, prikladá doklad od odborného lekára, na ktorom sú uvedené potraviny, ktoré dieťa nesmie jesť. V prípadoch kedy dieťaťu MŠ nevie zabezpečiť plnohodnotné stravovanie materská škola nezabezpečí diétne stravovanie , ale rodič si ju zabezpečuje samostatne.

Podmienky diétneho stravovania:

Na základe písomnej žiadosti požiada zákonný zástupca, vedúcu školskej jedálne o donášku vlastnej stravy do zariadenia školského stravovania pričom musia byť splnené nasledovné podmienky:

1. hotový diétny pokrm v uzavretých prepravných nádobách, dodá zákonný zástupca v deň jeho konzumácie do skrinky dieťaťa,
2. zákonný zástupca riadne označí nádoby menom dieťaťa a druhom jedla, na ktoré je určené (D- desiata, O - obed, OL - olovrant)
3. zamestnanec ŠJ jedlo v nádobách vyzdvihne a uloží do chladničky
4. hotové diétne jedlo zohrieva zamestnanec ŠJ v tanieroch, miskách, šálkach zo škol.jedálne, ktorý je určený na diétne stravovanie v mikrovlnnej rúre,
5. v záujme zamedzenia krížovej kontaminácie si nádoby umýva zákonný zástupca dieťaťa.

Pri ohrievaní a podávaní donášanej individuálnej diétnej strave je potrebné dôsledne dbať na to, aby sa do nej nedostali alergény, napríklad kuchynským riadom, ktorý sa použil na prácu s inými potravinami pri príprave stravy pre ostatné deti.

Pokiaľ rodič nedodržiava vopred dohodnuté podmienky diétneho stravovania, môže byť toto dôvodom pre prerušenie dochádzky dieťaťa, kým sa nespaví náprava. Toto neplatí pre deti ktoré plnia PPV.

Organizácia počas pobytu detí vonku

Pobyt detí vonku sa uskutočňuje každodenne, s rôznym obsahovým zameraním. Môže byť skrátený, prípadne nezrealizovaný pri nepriaznivom počasí, ako je silný dážď, prudký vietor, mráz (pod -10 stupňov Celzia), vysoké vonkajšie teploty alebo nadmernom znečistení ovzdušia.

Pri obliekaní detí na pobyt vonku v mladšej vekovej skupine pomáhajú prevádzkové pracovníčky. Učiteľka od detí v žiadnom prípade neodchádza.

Počas pobytu detí vonku je učiteľ povinný zabezpečiť deťom plnohodnotnú, organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Hračky na pobyt vonku sa nachádzajú vo vonkajších skladoch. Za čistotu a údržbu hračiek zodpovedajú prevádzkoví pracovníci, ktoré majú údržbu skladov prerozdelenú.

V prípade potreby dieťaťa použiť WC, odprevadí učiteľka mladšie dieťa na WC / iba ak je s ňou na dvore druhá učiteľka/, staršie deti sa po oznámení učiteľke odoberú na WC samostatne.

Počas hier na dvore sú malé bránky uzamknuté a hlavná brána uzatvorená na horný uzáver.

Minimálne raz týždenne sa uskutočnia s deťmi vychádzky do blízkeho okolia MŠ.

Na vychádzke môže mať pedagogický pracovník najviac 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkované, turistická vychádzka), riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. S triedou detí mladších ako 3 roky, detí vo veku od dvoch do šiestich rokov a s triedou s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí len za prítomnosti jeden učiteľ materskej školy spolu s ďalším zamestnancom. Učiteľka má so sebou STOP terčík. Deti majú na sebe bezpečnostné vesty. Počas vychádzky sa učiteľka vyhýba frekventovaným cestám. Pri prechode cez cestu učiteľka prvá vchádza do vozovky, zastaví premávku zdvihnutím STOP terčíka a zostáva na vozovke až kým neprejdú všetky deti. Ak ide na vychádzku s deťmi sama p. učiteľka sústreďuje sa vzadu, aby mala prehľad o deťoch. Deti musia byť vhodne sezónne oblečené a musia mať bezpečnostnú vestu. Na vychádzku idú deti za priaznivého počasia.

Počas odpoľudňajšieho pobytu vonku sú šatne odomknuté a dvere zo šatne do ostatných častí budovy uzatvorené.

Deti sa nevydávajú rodičom na zavolanie cez záhradný plot, rodič príde vždy za učiteľkou. Dieťa je tiež vedené k tomu, aby svoj odchod oznámilo.

Organizácia v spálni

Vo všetkých triedach ležadlá denne rozkladajú a skladajú prevádzkové pracovníčky (pani upratovačky), ktoré zabezpečujú i vetranie tried a to tak, aby sa neohrozilo zdravie detí.

Deti sa vyzliekajú v triede, kde si uložia svoje oblečenie na operadlo stoličky. Deti sa vyzliekajú len do nohavičiek alebo podľa dohody s rodičmi a obliekajú si obidve časti pyžama. Ak je v spálni chladno, prípadne si to želajú rodičia, môžu si nechať i spodné prádlo. Deti majú vlastné pyžamo, ktoré každý piatok nosia domov na prepranie. Postelňa bielizeň sa dáva domov zákonným zástupcom na opratie pravidelne v dvojtýždenných intervaloch.

Učiteľka zodpovedá za pravidelné bez prievanové vetranie spálne, od detí neodchádza, individuálne prístupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku, odpočinku detí využíva na sebazvedelávanie, príp. činnosť súvisiacu s jej prácou.

Po odpočinku učiteľka vedie deti k čiastočnej úprave ležadla. Z pyžama sa deti vyzliekajú až v triede po hygiene. Sponky a gumičky do vlasov si dievčatá odkladajú na jedno určené miesto. Pani učiteľky učešú dievčatá podľa dĺžky vlasov do účesu.

Odpočinok sa realizuje v závislosti od potrieb detí s minimálnym trvaním 30 minút. So staršími deťmi, najmä 5-6 ročnými, je možné zvyšnú časť odpočinku venovať pokojnejším hrám, čítaniu rozprávok, grafomotorickým cvičeniam avšak za predpokladu, že nebudú vyrušovať ostatné deti pri odpočinku. Dĺžka odpočinku je uvedená v denných poriadkoch.

Poskytovanie pedagogickej praxe študentom stredných odborných škôl a vysokých škôl

Študenti stredných a vysokých škôl, ktoré majú záujem o vykonávanie pedagogickej praxe počas školského roka, sa hlásia u riaditeľky materskej školy a písomne požiadajú zriaďovateľa o súhlas o vykonaní praxe.

Riaditeľka MŠ poučí študentky o BOZP na pracovisku, o čom vypracuje písomný záznam s podpismi poučených, ktorý odovzdáva zriaďovateľovi MŠ, oboznámi študentky so školským poriadkom materskej školy a školskou dokumentáciou a zaradí študentky do tried. Cieľ pedagogickej praxe – študenti, vypracuje vysielajúca škola.

Organizačné zabezpečenie odbornej pedagogickej praxe vypracuje vysielajúca škola

Učiteľka zabezpečuje:- adaptáciu žiaka v triede – charakteristika a vybavenie triedy, metodických kabinetov a iných podmienok.

- stanovuje pracovný rozvrh.
- oboznámi žiaka s administratívou a hospodárskou agendou, ŠkVP.
- zabezpečí plnenie úloh, ktoré žiakom stanovila škola.
- demonštruje vzorové ukážky výchovno - vzdelávacej činnosti v triede s rozpracovaním podrobnej prípravy pre žiakov.
- uskutočňuje denné riadenie rozborov.
- uskutočňuje dennú kontrolu denníka praxe.

Úlohy pre žiaka vypracuje vysielajúca škola.

Krúžková činnosť

Krúžková činnosť detí sa realizuje podľa aktuálneho harmonogramu krúžkovej činnosti, ktorá sa vypracováva každý rok podľa záujmu rodičov s 5-6 ročnými deťmi s prihliadnutím na usporiadanie dňa detí. Záujmové krúžky sa realizujú pod vedením externých lektorov, ktorí sú spôsobilí vykonávať záujmové aktivity s deťmi. Medzi externými lektormi a riaditeľkou MŠ je podpísaná dohoda o vykonávaní krúžkovej činnosti aj s podrobnými podmienkami, za ktoré sú zodpovedné obe strany. Za obsah a kvalitu realizovania krúžkovej činnosti sú zodpovedné kvalifikovaní lektori, ktorí na začiatku školského roka predložia riaditeľke MŠ na schválenie plán činnosti. Krúžková činnosť sa organizuje na základe prihlášky dieťaťa na krúžok a informovaného súhlasu zákonného zástupcu vždy v popoludňajších hodinách s výnimkou projektov Škola korčuľovania a projektu Dajme spolu gól, Pohyb bez obmedzení -JungleGym ktoré sú súčasťou plánov ŠkVP a realizujú sa v dopoludňajších hodinách. Lektor každého krúžku preberá zodpovednosť za dieťa od jeho prebratia z kmeňovej triedy až po jeho odovzdanie kmeňovej učiteľke po uskutočnení krúžku a vedie príslušnú dokumentáciu krúžku s dochádzkou detí. Krúžky sa realizujú v priestoroch hospodárskeho pavilónu MŠ, v areály MŠ, na zimnom štadióne, na futbalovom ihrisku, v priestoroch Jungle Gym, na plavárni v závislosti od činnosti. Pri presune detí je prítomná jedna učiteľka, podľa potreby pomáhajú prevádzkové pracovníčky.

Výlety, exkurzie

Výlety alebo exkurzie sa organizujú najviac na jeden deň so zabezpečením teplého obeda pre deti. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie pedagogický zamestnanec poverený riaditeľkou školy organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít, vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia všetky dospelé zúčastnené osoby svojim podpisom. Na výlety a exkurzie s deťmi predškolského veku možno použiť verejnú dopravu s použitím informovaného súhlasu zákonného zástupcu. Ak dieťa nemá záujem zúčastniť sa výletu, ktorý organizuje škola, dieťa sa po príchode so materskej školy premiestni do náhradnej triedy v ktorej sa začlení do kolektívu a plní úlohy a ciele výchovno-vzdelávacieho procesu v nej. Zodpovednosť za dieťa preberajú učiteľky danej triedy.

Materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. Ak dieťa utrpí

úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, pedagogický zamestnanec ho ošetrí obvyklým spôsobom. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrenie lekárom, pedagogický zamestnanec sa ihneď skontaktuje so zákonným zástupcom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe.

Účasť detí na súťažiach

Súťaže a príprava na ne sa organizujú v čase vyučovacieho procesu, ako aj mimo neho.

Počas účasti na súťaži musí byť dodržaná bezpečnosť a ochrana zdravia.

Za dodržiavanie bezpečnosti počas súťaže zodpovedajú organizátori a pedagógovia poverení riaditeľom školy.

Do miesta konania súťaže a späť cestujú deti v sprievode zamestnanca školy alebo inej plnoletej osoby, s ktorou sa dohodol riaditeľ školy. Na účasť detí a neplnoletých žiakov na súťaži mimo sídla školy sa vyžaduje súhlas ich zákonného zástupcu, alebo osoby poverenej ich zastupovaním.

Článok 4

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

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci MŠ riadia všeobecne záväznými predpismi, najmä § 152 zákona 245/2008 Z.z. školský zákon, §7 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z.z. o materskej škole, § 148 až Zákonníka práce, §422 Občianskeho zákonníka, zákonom NR SR č. 124/2006 Z. z. o ochrane, bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, prevádzkovým poriadkom MŠ, pracovným poriadkom a internými pokynmi riaditeľky MŠ.

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

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

Skutočnosti uvedené v ods. 5 písm. b) a c) potvrdzuje písomným vyhlásením zákonný zástupca dieťaťa. Vyhlásenie nesmie byť staršie ako jeden deň. Vyhlásenie predkladá zákonný zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do MŠ a po neprítomnosti dieťaťa v MŠ dlhšej ako päť dní.

V záujme ochrany detí a zamestnancov MŠ zákonný zástupca dieťaťa predkladá po skončení ochorenia (parazitárneho ochorenia- vši, hlísty a i., respiračné ochorenia- ovčie kiahne, pneumokové infekcie, invazívne pneumokokové infekcie, invazívne meningokové infekcie, chrípka a akútne respiračné ochorenia, črevné ochorenie) potvrdenie pediatra o možnosti začlenenia dieťaťa do skupiny detí.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa §8 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci MŠ od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním poverenej splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť počas krúžkovej činnosti zodpovedajú lektori.

Za vytvorenie bezpečných a hyg. podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľka MŠ

Za dodržiavanie hygienických predpisov v priestoroch MŠ zodpovedajú prevádzkoví zamestnanci a to v rozsahu im určenej pracovnej náplne.

Za bezpečnosť dieťaťa do odovzdania učiteľke zodpovedá rodič, táto zodpovednosť prechádza odovzdaním dieťaťa na učiteľku. Z uvedeného dôvodu sa zakazuje deťom nosiť do MŠ predmety, ktoré by mohli viesť k úrazu, alebo poškodeniu zdravia ostatných detí. Učiteľka má právo dieťaťu odobrať prinesenú vec, ktorá ohrozuje bezpečnosť a ponechať si ju do najbližšieho príchodu rodiča, kedy mu odobratú vec odovzdá. Tento zákaz sa z hygienických dôvodov vzťahuje aj na potraviny, sladkosti a nápoje

Ranný filter

Pedagogický zamestnanec prijíma dieťa len ak je zdravotne spôsobilé na pobyt v kolektíve. Ak dieťa prejavuje príznaky ochorenia (teplota, silný kašeľ, hnisavý výtok z nosa/očí, pedikulóza – vši), učiteľka **má právo a povinnosť** dieťa do MŠ neprijat'. Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať o zdravotnom stave dieťaťa.

Ochorenie počas dňa

Ak dieťa počas dňa ochorie, učiteľka zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a informuje zákonného zástupcu dieťaťa, respektíve splnomocnenú osobu. Zákonný zástupca je povinný si dieťa vyzdvihnúť v čo najkratšom čase (spravidla do 60minút)

Podávanie liekov

Všetci zamestnanci MŠ majú zákaz podávať deťom lieky navrhnuté rodičom !

V prípade nutnosti podávania liekov na základe diagnózy, rodič donesie potvrdenie o diagnóze od špecialistu a podpíše s riaditeľkou vyhlásenie na podávanie liekov.

Rodič, ktorého dieťa je alergické na niektorý liek, alebo má alergickú reakciu na potraviny je povinný oznámiť túto skutočnosť triednym učiteľkám! Pedagogický zamestnanec musí byť podrobne informovaný o možných reakciách dieťaťa na alergén. Povinnosťou zákonného zástupcu je neodkladne hlásiť akékoľvek zmeny zdravotného stavu dieťaťa, inak materská škola nenesie zodpovednosť za prípadné ohrozenie na zdraví dieťaťa.

Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí

MŠ vedie knihu evidencie registrovaných aj neregistrovaných školských úrazov podľa metodického usmernenia MŠ SR č. 4/2009-R. V prípade úrazu učiteľka poskytne prvú pomoc a okamžite informuje zákonného zástupcu a riaditeľku. Pri vážnom úraze privolá záchrannú zdravotnú službu.

- Neregistrovaný školský úraz: dieťa chýba menej ako 4 dni.
- Registrovaný školský úraz: dieťa chýba 4 a viac dní; záznam sa spíše do 7 kalendárnych dní od vzniku úrazu.
- Riaditeľka je povinná do 7 dní zaevidovať registrovaný úraz prostredníctvom webovej aplikácie MŠ SR (štatistika úrazovosti).
- Záznam podpisuje zákonný zástupca, učiteľka a riaditeľka. Kópia sa zasiela zdravotnej poisťovni dieťaťa a (ak je uzavreté) poisťovni, v ktorej má škola poistenie úrazu žiakov.

V prípade úrazu učiteľka poskytne prvú pomoc a okamžite informuje zákonného zástupcu a riaditeľku. Pri vážnom úraze volá záchrannú zdravotnú službu

Evidencia obsahuje:

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

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše zamestnanec poverený riaditeľom školy. Záznam do knihy úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (teda 0-3 dni) tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole na základe stanoviska lekára viac ako tri dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Ak to nie je možné, záznam spíše triedna učiteľka dieťaťa, ktorá úraz zaevidovala, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka MŠ. Zamestnanec spisujúci záznam pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

Riaditeľka alebo zástupkyňa MŠ je povinná do 7 kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu zaevidovať ho prostredníctvom webovej aplikácie Úr (MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, škola, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má škola vybavené úrazové poistenie detí.

Vo veci finančného odškodnenia úrazu od poisťovne koná riaditeľka školy v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa.

Bezpečnosť v areáli (budova aj dvor)

Ak učiteľka zistí nedostatok na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktoré môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, prípadne informuje riaditeľku, ktorá o jeho odstránení požiada školníka.

Vo výučbových aktivitách využívať rôznorodý materiál a nástroje pod dohľadom učiteľky, v aktivitách aktivizovať a skvalitňovať spôsobilosť manipulovať s nástrojmi bezpečne vzhľadom k ochrane svojho zdravia a zdravia iných.

V celom areáli (budova aj dvor) platí prísny zákaz fajčenia a požívania alkoholu.

Po prevzatí dieťaťa zákonný zástupca plne zodpovedá za jeho bezpečnosť. Z bezpečnostných dôvodov je po prevzatí dieťaťa zakázané zdržiavať sa na školskom dvore a využívať herné prvky (pokiaľ nie je organizovaná spoločná akcia školy).

Podmienky na zdravý vývin detí a predchádzanie rizikového správania

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa a záujme ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sú učiteľky povinné monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a monitorovať príznaky a prejavy, ktoré ohrozujú psychický vývin dieťaťa, v prípade podozrenia výskytu týrania, zanedbávania a zneužívania dieťaťa kontaktovať inštitúcie- políciu, centrum pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, zdravotnícke zariadenie, úrad práce sociálnych vecí a rodiny.

Využívať v edukácii stratégie rozvíjania sociomorálnych a osobnostných kompetencií dieťaťa (tolerancia, odlišnosť, jedinečnosť, identita a i.), ktoré umožnia chrániť dieťa pred sociálno-patologickými javmi (šikanovanie, týranie, zanedbávanie, zneužívanie, závislosť).

Z dôvodu ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi sa v materskej škole nepovoľuje predaj výrobkov a reklama, ktoré by mohli ohroziť zdravie detí a ich psychický a morálny vývin. Fotografovanie, audio a video nahrávky detí pre potreby prezentácie MŠ, prezentácie webovej stránky MŠ a tvorby dokumentácie sa uskutočňuje iba s písomným vyjadrením zákonného zástupcu dieťaťa.

Ak pedagogický zamestnanec pri posúdení rozvoja vedomostí, zručností a kompetencií dieťaťa, ktorému bolo povolené individuálne vzdelávanie podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona, zistí dôvodné podozrenie na výskyt rizikového správania dieťaťa, ktoré môže ohroziť bezpečnosť a zdravie:

- oznámi túto skutočnosť riaditeľovi školy, ktorý navrhne zákonnému zástupcovi vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie;

- ak zákonný zástupca do troch mesiacov neinformuje školu o vykonaní odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie riaditeľ **oznámi túto skutočnosť** orgánu **sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately (ÚPSVaR)**. Toto je **povinnosť zo zákona**, nie možnosť.

Postupuje sa podľa nasledovných bodov:

01 Zistenie rizikového správania

Pedagogický zamestnanec identifikuje správanie, ktoré môže ohroziť bezpečnosť alebo zdravie dieťaťa a bezodkladne informuje riaditeľa školy.

02 Bezodkladné kroky riaditeľa

Riaditeľ vyhotoví záznam, informuje zákonného zástupcu a navrhne odbornú činnosť v zariadení poradenstva a prevencie.

03 Návrh odbornej činnosti v CPP

Riaditeľ odporučí zákonnému zástupcovi, aby dieťa absolvovalo odborné vyšetrenie v CPP.

04 Lehota 3 mesiace pre rodiča

Zákonný zástupca musí do troch mesiacov informovať školu o vykonaní odbornej činnosti a predložiť potvrdenie.

05 Oznámenie SPODaSK pri nesplnení

Ak rodič neinformuje školu, riaditeľ je povinný oznámiť túto skutočnosť orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately.

06 Pokračujúce monitorovanie dieťaťa

Škola ďalej sleduje vývin dieťaťa a v prípade potreby žiada ďalšie odborné vyšetrenia alebo spoluprácu s odborníkmi.

Pri opakovaných prejavoch rizikového správania dieťaťa, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie ostatných, a zákonný zástupca neudelí informovaný súhlas na vykonanie odbornej činnosti v zariadení poradenstva a prevencie (3. alebo 4. stupeň podpory), riaditeľka školy oznamuje túto skutočnosť príslušnému orgánu sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a príslušnému regionálnemu úradu v súlade s § 14 ods. 5 zákona č. 321/2025 Z. z.

- Riaditeľ zabezpečí presné záznamy o incidentoch, vyjadrenia pedagógov, čas, miesto a dopad správania na bezpečnosť detí či zamestnancov.

- Rodič dostane písomnú výzvu na riešenie situácie a odporúčanie odbornej pomoci; škola zaznamená jeho reakciu alebo odmietnutie.

-Riaditeľ zdokumentuje, že bežné školské opatrenia nestačia a je potrebná odborná intervencia vyššieho stupňa.

-Ak rodič odmieta odbornú pomoc, škola podá oznámenie podľa zákona o sociálnoprávnej ochrane detí a priloží dokumentáciu.

-Riaditeľ prijme primerané opatrenia na ochranu detí a zamestnancov, napríklad zvýšený dohľad či obmedzenie účasti na rizikových aktivitách.

-Škola priebežne komunikuje s poradenským zariadením a poskytuje súčinnosť pri ďalšom postupe, aj keď rodič nespolupracuje.

-Riaditeľ pravidelne vyhodnocuje účinnosť opatrení, aktualizuje dokumentáciu a informuje rodiča aj ÚPSVaR o vývoji.

Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí s osobitým dôrazom na pobyt vonku a vychádzku

Na vychádzke nemôže mať pedagogický zamestnanec viac ako 21 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, riaditeľka zabezpečí ďalšieho zamestnanca materskej školy, ktorý pod vedením učiteľa dbá na bezpečnosť detí. S triedou s deťmi mladšími ako tri roky, s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov a s deťmi so zdravotným znevýhodnením sa uskutočňuje vychádzka detí vždy za prítomnosti dvoch zamestnancov. Pri pobyte vonku v záujme ochrany a bezpečnosti detí sa využívajú reflexné vesty a pásky. Učiteľky pri pobyte vonku venujú deťom a okoliu zvýšenú pozornosť (neznáme osoby, pohyb ľudí, ktorí by fotografovali deti a i.)

Za bezpečnosť detí počas krúžkovej činnosti zodpovedá učiteľ. Ak krúžkovú činnosť vykonáva so súhlasom zákonných zástupcov lektor, za bezpečnosť detí zodpovedá lektor.

Pri činnostiach, ktoré sa vykonávajú ako súčasť výchovno-vzdelávacej činnosti materskej školy a ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov takto:

- na plavecký výcvik je najviac osem detí na jedného pedagogického zamestnanca,
- na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch pedagogických zamestnancov a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 školského zákona

Pri besiedkach organizovaných materskou školou sú počas priebehu plnenia aktivít s deťmi za bezpečnosť detí zodpovedné učiteľky. Po skončení besiedky deti pristupujú ku svojim rodičom a sú za ich bezpečnosť plne zodpovední zákonní zástupcovia.

Elektrické spotrebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedenie musí byť zabezpečené proti možnosti použitia deťmi.

Opatrenia v prípade pedikulózy

Pedikulóza sa vyskytuje vo všetkých vekových skupinách, najmä u detí. Pôvodca pedikulózy je voš detská, ktorá parazituje iba na človeku. Šíri sa hlavne pri priamom styku, ale aj prostredníctvom predmetov (hrebeňov, čiapok, šálov, osobnej posteľnej bielizne). Na diagnostiku slúži dôkladná prehliadka vlasov, pri ktorej hľadáme hnidy a vši, hlavne za ušnicami a v zátylku.

V prípade, že rodič zistí výskyt vší v domácom prostredí, je povinný túto skutočnosť oznámiť školskému zariadeniu, ktoré dieťa navštevuje. V prípade výskytu je nutné včasné začatie dezinfekčnej akcie (zneškodnenie lezúcich vší a hníd účinným dezinfekčným prostriedkom), ktorú je nutné vykonať v celom kolektíve, t.j. aj u zdravých detí triedy, rodiny. Súčasne je nutné zahubiť i vší, ktoré sa môžu vyskytnúť na pokrývkach hlavy, hrebeňoch, kefách, bielizni a ďalších predmetoch, s ktorými prišla hlava zavšivavenej osoby do styku. Triedny učiteľ má právo zvolať mimoriadne rodičovské združenie a dohodnúť sa so všetkými rodičmi detí na presnom termíne realizácie dezinfekčnej akcie.

V prípade, ak učiteľ v školskom zariadení zistí výskyt vší, upovedomí rodiča, ktorý je povinný si dieťa okamžite prevziať z MŠ a následne vykonať represívne opatrenia. Dieťa nenavštevuje školský kolektív až do úplného vyčistenia.

Triedny učiteľ vykonáva pravidelne prehliadku vlasov minimálne 21 dní po výskyte. Ak sa do 21 dní od výskytu vší v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené.

Konkrétne opatrenia ako aj konkrétne úkony v prípade pedikulózy sú podrobne rozpracované v prevádzkovom poriadku MŠ.

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 a dostupnú literatúru (napr. "Nenič svoje múdre telo") a preventívne výukové programy zakomponovať do plánov práce každej triedy.

Poskytovať deťom dostatok podnetov a možnosti 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.

Dbať na to, aby sa do budovy nedostali žiadne nepovolané osoby a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti.

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

V prípade podozrenia na šírenie legálnych či nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať kompetentných (riaditeľku a zástupkyňu), ktorí vykonajú okamžité opatrenia.

Prevencia šikanovanie v podmienkach MŠ

Smernica č.36/2018 MŠVVaŠ SR k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach pod pojmom šikanovanie rozumie:

- a) správanie žiaka, ktorého úmyslom je ublíženie, ohrozenie alebo zastrašovanie iného žiaka alebo
- b) úmyselný spravidla opakovaný útok voči žiakovi alebo skupine žiakov, ktorí sa z rôznych dôvodov nevedia alebo nemôžu účinne brániť.

Podstatou šikanovania je najmä

- a) úmysel ublížiť druhému fyzicky alebo psychicky,
- b) agresia jedného žiaka alebo skupiny žiakov,
- c) prevaha agresora alebo skupiny agresorov nad obeťou.

Šikanovanie sa môže prejaviť

a) v priamej forme, najmä fyzickými útokmi, urážaním, nadávkami, posmechom, zosmiešnením, príkazmi agresora vykonať určitú vec proti vôli obete, odcudzením vecí, vyhrážaním, zastrašovaním, vydieraním, zneužitím osobných údajov, fotografií, šírením nepravdivých informácií alebo kyberšikanovaním alebo Smernica č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach

b) v nepriamej forme, najmä prehliadaním, ignorovaním, zámerným vyčleňovaním z kolektívu alebo nedobrovoľným vystavovaním agresívnym situáciám.

Kyberšikanovaním je priama forma šikanovania, pri ktorej ide o zneužitie informačno-komunikačných technológií

Prevencia šikanovania – stratégia našej MŠ

1. Základným opatrením je dôsledné dodržiavanie pravidiel, ktoré si tvoria učiteľky s deťmi.
2. Dôsledne informovať deti a rodičov o Školskom poriadku školy, kde sú zakotvené pravidlá správania detí. Šikanovanie v materskej škole nebude tolerované.
3. Nepodceňovať prejavy šikanovania. S negatívnymi dôsledkami šikanovania a nevhodného správania pre obeť i agresorov oboznámiť všetky deti, učiteľov, zamestnancov i rodičov, ako aj so sankciami v prípade porušenia pravidiel školského poriadku.
4. Venovať pozornosť vytvoreniu zdravej, príjemnej a bezpečnej klímy triedy/školy, založenej na úcte k sebe i druhým, na spolupráci, komunikácii a vzájomnej tolerancii všetkých skupín tvoriacich sociálnu komunitu materskej školy, ktorá sa odráža vo vzťahu k dieťaťu, k jeho vzdelávaniu a výchove a správnom prístupe k rodičom. Prevencia spočíva v kombinácii a rovnováhe prirodzenej autority učiteľa a posilnení demokracie a kooperácie v triede/škole.
5. Prieskum v materskej škole robiť priebežne /po dohode s rodičmi/ formou rozhovorov s deťmi, dotazníkmi pre učiteľov, pozorovaním správania detí.
6. Zvyšovať spoločenské povedomie a informovať rodičov aj deti o možnosti nahlásiť podozrenie alebo prejav šikanovania prostredníctvom kontaktnej osoby, a to triednemu učiteľovi, prípadne učiteľovi, ktorému deti dôverujú.
7. Využiť preventívne stratégie:
 - a) zamerať pozornosť na nové deti,
 - b) využívať hry a cvičenia, diskusiu, skupinové aktivity a rozhovory- ranné kruhy ako prevenciu vzniku konfliktov počas pobytu detí v materskej škole, učiť vyhýbať sa konfliktom (bitkám...), riešiť ich nenásilným spôsobom - slovne, vedieť sa ospravedlniť, nedať sa vyprovokovať a zastrašovať,
 - c) eliminovať ľahostajnosť k prejavom násilného správania (využívať rozprávky, príbehy s detským hrdinom, bábkové divadlá, zážitky detí z reálneho života a podobne),
 - d) zvyšovať sebavedomie detí /pochvaly, ocenenia za prácu/,
 - e) dôsledne dodržiavať dozor v priestoroch materskej školy kde by k šikanovaniu mohlo dochádzať,
 - f) viesť deti k zdravému spôsobu života, rozvíjať záujmy detí,
 - g) učiť deti tolerovať odlišnosti kamarátov ako napr. farba pleti, typ postavy a iné telesné odlišnosti - napr. obézny, nižší/vyšší vzrast, krívdajúci, s okuliarmi, chorľavý a typy, ktoré sa odlišujú od ostatných – názormi, vierou, rečou a inými odlišnosťami. Uvedomiť si, že podobné problémy má mnoho detí, ako i to, že i ony samé môžu byť niekedy v budúcnosti postihnuté fyzickým alebo psychickým handicapom.
 - h) viesť deti tak, že nikto nebude odsudzovať menej sympatické deti a naopak prejavovať nekritickú obľubu niekoľkým populárnym deťom.
8. Viesť písomné záznamy o riešení konkrétneho prípadu.

Postup pri riešení šikanovania :

1. Zaistiť ochranu obetiam.
2. Individuálny rozhovor s obeťou, môžu povedať, napísať, nakresliť, čo sa stalo.
3. Individuálny rozhovor s agresorom, môže aj nakresliť čo sa stalo.

4. Prediskutovať s útočníkom čo sa stalo, ako porušil pravidiel správania.
5. Nájsť vhodných svedkov. Nikdy nekonfrontovať obeť a agresora.
6. Kontaktovať a dôsledne spolupracovať s rodičmi, viesť rozhovor osamote s rodičom obeť a rodičom útočníka.
7. Viesť o šikanovaní záznam s popisom mien, prostredia, času, spôsob, častot, príčina, závery, postihy. Neuznávať falošné výhovorky o nehode, zo srandy, bola to iba hra a pod.
8. Ak bolo dieťa zranené, vyfotografovať zranenia.
9. Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.
10. Naučiť dieťa obranné stratégie.
11. Dodržiavať taktný, diskretný prístup pri riešení problému a zachovanie dôvernosti informácií.

Ak ide o skupinové násilie:

1. Okamžite poskytnúť pomoc obetiam.
2. Dohodnúť sa s riaditeľom materskej školy a učiteľmi na postupe.
3. Viesť vlastné vyšetrowanie.
4. Izolovať od seba agresorov – bez možnosti dohody na výpovedi.
5. Pokračovať v pomoci obeti.
6. Kontaktovať sa s rodičmi a viesť individuálne rozhovory s rodičmi obeť a agresora. Pokúsiť sa získať ich pre hľadanie riešení problému.
7. Kontaktovať školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie.

VI.

Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Materská škola spravuje hnutelný majetok školy, ktorý jej bol zriadením Mestom Levice zverený do užívania. Riaditeľka školy zodpovedá za riadne hospodárenie s majetkom školy.

1. Pri každom svojvoľnom poškodení alebo zničení majetku materskej školy sa bude požadovať úhrada od zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré poškodenie spôsobilo. Vztahuje sa to aj na splnomocnenú osobu, ktorá prichádza do materskej školy pre dieťa.
2. Pokiaľ škoda vznikla nedostatočným dozorom učiteľky nad dieťaťom, náhrada škody sa od zákonných zástupcov dieťa nebude požadovať.
3. Vchody do materskej školy sú zaistené zámkami. Kľúče od jednotlivých miestností má riaditeľka materskej školy a školník, ktorý hlavné vchody do budovy ako aj bránky ráno odomyká a popludní zamyká. Počas dňa po odchode detí z triedy na pobyt vonku alebo aktivity mimo triedy zodpovedajú za uzamknutie tried učiteľky/ upratovačky. V priebehu prevádzky materskej školy za uzamknutie bránok zodpovedá školník a poverená upratovačka.
4. V materskej školy je bez sprievodu zamestnanca materskej školy akýkoľvek pohyb cudzej osoby zakázaný. Pohyb cudzej osoby v priestore MŠ zabezpečí zamestnanec, ktorého požiadala cudzia osoba. Cudziu osobu sprevádza a vyprevadí zamestnanec, ktorého cudzia osoba navštívila a taktiež zabezpečí odchod cudzej osoby z budovy MŠ.
5. V rámci bezpečnosti a ochrany detí a majetku školy sú rodičia detí pri podozrení na prítomnosť podozrivých osôb v areáli a budove MŠ povinní upozorniť zamestnancov MŠ na danú skutočnosť.
6. Vetrание miestností sa uskutočňuje len v prítomnosti zamestnancov materskej školy.

7. Popoludní, po skončení prevádzky v triede je učiteľka povinná skontrolovať uzatvorenie okien.
8. Po ukončení prevádzky materskej školy je učiteľka povinná vypnúť spotrebiče a techniku a odložiť ju na vopred určené miesto.
9. Osobné veci si zamestnanci materskej školy odkladajú na určené uzamykateľné miesto. Za stratu osobných vecí zamestnancov zodpovedá poškodená osoba.
10. Po ukončení prevádzky materskej školy všetky priestory skontroluje, pozatvára a uzamkne školník. (v prípade neprítomnosti poverený zamestnanec školy)
11. Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si zamestnanci plnia v zmysle náplne a popisu práce a podľa pokynov riaditeľky MŠ.
12. Zamestnanec školy bez vedomia riaditeľa školy a inventarizačnej komisie neuskutoční žiadne presuny inventáru majetku. Likvidáciu majetku uskutočňuje likvidačná komisia. Inventár patriaci jednotlivým triedam učiteľa priebežne a podľa pokynov riaditeľa inventarizačnej komisie a pokynov zriaďovateľa fyzicky skontrolujú. V prípade poškodenia, straty inventárneho čísla z majetku oznámia inventarizačnej komisii alebo riaditeľovi školy. Zamestnanci školy predkladajú inventarizačnej komisii návrh na vyradenie majetku školy alebo posúdenie technického stavu.

VII.

SPÔSOB ZAZNAMENÁVANIA ZMIEN V ŠKOLSKOM PORIADKU

V prípade, ak sa ukáže, napr. na základe zmien v právnych prepisoch, príp. po vydaní nových usmernení a pokynov zriaďovateľa, príp. na základe zistení Štátnej školskej inšpekcie atď., že je potrebné niektoré časti školského poriadku zmeniť, vypustiť alebo doplniť, realizuje formou dodatkov, ktoré sa číslujú od 1 po N.

Dodatok k platnému školskému poriadku je možné vypracovať kedykoľvek v priebehu roka. Každý dodatok ku školskému poriadku je vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania a vydaný riaditeľom môže byť až po prerokovaní radou školy a v pedagogickej rade;

Tvorí neoddeliteľnú súčasť školského poriadku a s jeho obsahom sú preukázateľným spôsobom oboznámené deti, zákonní zástupcovia a zástupcovia

V prípade, že by počet dodatkov robil školský poriadok neprehľadným a málo výstižným vydá sa nový školský poriadok s tým, že v tzv. derogačnej klauzule bude uvedené zrušovacie ustanovenie.

VIII.

ŠTANDARDY DODRŽIAVANIA ZÁKAZU DESEGREGÁCIE VO VÝCHOVE A VZDELÁVANÍ

Závazok nediskriminácie: Materská škola Tekovská ul.28, Levice, striktne dodržiava zákaz všetkých foriem diskriminácie a segregácie v súlade s § 145 ods. 1 a § 145a zákona č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) a zákonom č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov. Práva ustanovené školským zákonom sa zaručujú rovnako každému dieťaťu. Pri dodržiavaní zákazu segregácie MŠ postupuje podľa Štandardov dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní vydaných ministerstvom školstva a zverejnených na www.minedu.sk/standardy-dodrziavania-zakazu-segregacie/. Tieto štandardy sú záväzné pre vypracovanie školského poriadku.

Plán desegregácie a jeho dodržiavanie:

Transparentné prijímanie: Kritériá prijímania sú verejné a uplatňujú sa rovnako na všetky deti bez ohľadu na ich pôvod, národnosť, náboženstvo alebo socioekonomické postavenie rodiny.

Heterogénne skupiny: Vzhľadom na to, že sme jednotriedna MŠ, vytvárame prirodzene zmiešanú skupinu detí, čo podporuje vzájomné učenie a sociálnu súdržnosť.

Prevenia vyčleňovania: Učitelia aktívne monitorujú vzťahy v triede, aby predchádzali vzniku izolovaných skupín. Výchovno-vzdelávacia činnosť je plánovaná tak, aby sa do každej aktivity mohli zapojiť všetky deti (princíp inklúzie).

Podporné opatrenia: MŠ poskytuje podporné opatrenia deťom, ktoré to na základe diagnostiky potrebujú (napr. úprava foriem vzdelávania, pôsobenie asistenta učiteľa, špeciálna pedagogická podpora). Škola úzko spolupracuje so Súkromným centrom poradenstva a prevencie, pri identifikácii bariér vo vzdelávaní

Kultúrna citlivosť Rešpektujeme kultúrnu identitu každej rodiny a do aktivít školy zaradíme prvky, ktoré podporujú toleranciu a multikultúrnu výchovu (v súlade s hodnotami U – Úcta a C – Citlivosť našej školy).

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 MŠ do kontaktu s deťmi. Postojové a hodnotové štandardy sú definované na základe kľúčových ukazovateľov (deskriptorov), ktoré boli vytvorené Radou Európy v dokumente Referenčný rámec kompetencií pre demokratickú kultúru.

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 MŠ 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:

MŠ pri uplatňovaní Štandardov dodržiavania zákazu segregácie má vypracovaný „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 SR.

Štandardy priestorovej desegregácie:

Do všetkých priestorov MŠ, určených pre deti, je umožnený rovný (nediskriminačný) prístup všetkým deťom. MŠ nemá priestory a budovy vyhradené pre jednotlivé skupiny detí vytvorené za účelom ich vylúčovania alebo neprípustného oddelovania na základe ktoréhokolvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

MŠ 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 MŠ zastúpenie detí rôzneho etnického, národného alebo sociálneho pôvodu, farby pleti alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona, má triedu, v ktorej je vyvážené zastúpenie detí týchto skupín.

Štandardy organizačnej desegregácie:

MŠ má nastavenú organizáciu školského výchovno-vzdelávacieho procesu a denný program tak, aby nedochádzalo k vylúčovaniu a neprípustnému oddelovaniu niektorej skupiny detí. Všetky skupiny žiakov MŠ 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 detí, ktorým to určuje individuálny vzdelávací program, individuálny učebný plán alebo poskytnuté podporné opatrenia. Všetky skupiny detí majú umožnený rovný prístup k materiálno-technickému vybaveniu, učebným materiálom a iným vzdelávacím pomôckam výchovno-vzdelávacieho procesu prislúchajúcemu danému ročníku/ triede/ vekovej kategórii alebo stupňu vzdelávania.

Materská škola je povinná využiť všetky dostupné prostriedky, nástroje a metódy, aby umožnila prístup ku vzdelávaniu v maximálnej miere všetkým skupinám detí aj v prípade krízových udalostí v materskej škole. Po ukončení krízovej udalosti je MŠ povinná realizovať príslušné podporné opatrenia na kompenzáciu prípadných výpadkov vo výchove a vzdelávaní, ktoré nemohli byť v maximálnej miere riešené počas krízovej situácie.

Štandardy sociálnej desegregácie

MŠ využíva potrebné a dostupné inkluzívne podporné opatrenia na podporu sociálneho začlenenia detí a vytváranie pozitívnej podporujúcej sociálnej klímy v MŠ, ktorá prispieva k destigmatizácii a odstraňovaniu stereotypov a predsudkov.

MŠ organizuje a podporuje programy neformálneho vzdelávania a mimoškolské aktivity smerujúce k vytvoreniu priaznivej sociálnej klímy a interkultúrneho porozumenia v rámci MŠ, deťmi ako aj rodičmi.

MŠ prijíma, vzdeláva a vychováva všetky skupiny detí podľa platných právnych predpisov bez vylučovania a neprípustného oddeľovania na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

MŠ neexistujú procesy, postupy a usporiadania, ktoré vylučujú alebo neprípustne oddeľujú skupiny detí na základe akéhokoľvek chráneného dôvodu uvedeného v antidiskriminačnom zákone.

MŠ umožňuje všetkým skupinám detí, aby sa pre napĺňanie a rozvoj svojho potenciálu zapájali do aktivít a súťaží, ktoré sama organizuje, alebo sú MŠ sprostredkované, a aktívne ich k tomu motivuje a podporuje.

MŠ pri hodnotení detí nekoná diskriminačne len na základe ich príslušnosti k niektorej sociálnej alebo etnickej skupine alebo iného chráneného dôvodu podľa antidiskriminačného zákona.

IX.

OCHRANA DOBRÉHO MENA MATERSKEJ ŠKOLY A PRAVIDLÁ KOMUNIKÁCIE

1. Ochrana dobrého mena materskej školy

Zákonný zástupca je povinný zdržať sa konania, ktoré môže poškodiť dobré meno materskej školy, jej zamestnancov alebo narušiť výchovno-vzdelávací proces. Zákonný zástupca sa zaväzuje nešíriť nepravdivé, urážlivé, znevažujúce alebo dehonestujúce informácie o materskej škole na verejnosti, vrátane sociálnych sietí a online diskusií.

2. Pravidlá komunikácie so školou

Zákonný zástupca rieši pripomienky, podnety a sťažnosti výhradne prostredníctvom oficiálnych komunikačných kanálov materskej školy – email školy: ms.tekovska@levice.sk, alebo písomne na adrese materskej školy tekovská ul.28, Levice alebo osobným stretnutím s riaditeľkou MŠ.

Riešenie sporov prostredníctvom sociálnych sietí, verejných komentárov alebo statusov je v rozpore so školským poriadkom.

Zákonní zástupcovia sú povinní v elektronickej komunikácii so zamestnancami MŠ zachovávať vecnosť a slušnosť. Riešenie konfliktov a sťažností prebieha výhradne osobným rozhovorom s riaditeľkou školy, nie verejným komentovaním v online priestore.

3. Rešpektovanie zamestnancov školy

Zákonný zástupca je povinný rešpektovať odborné rozhodnutia pedagogických a nepedagogických zamestnancov. Verejné útoky, osočovanie, urážky alebo znevažovanie práce zamestnancov materskej školy sa považujú za závažné porušenie školského poriadku.

4. Ochrana detí a osobných údajov

Zákonný zástupca nesmie bez súhlasu materskej školy zverejňovať fotografie, videá alebo informácie o deťoch, zamestnancoch či vnútornom fungovaní školy spôsobom, ktorý môže narušiť bezpečnosť súkromia alebo dobré meno materskej školy.

5. Konštruktívna spolupráca

Zákonný zástupca je povinný spolupracovať so školou slušne, vecne a konštruktívne. Konanie, ktoré narúša spoluprácu, ohrozuje výchovno-vzdelávací proces alebo poškodzuje reputáciu školy, sa považuje za porušenie školského poriadku.

6. Postup pri porušení školského poriadku

Pri porušení vyššie uvedených ustanovení materská škola postupuje nasledovne:

1. **Písomné upozornenie** zákonného zástupcu na porušenie školského poriadku.
2. **Výzva na odstránenie nevhodného príspevku** alebo komentára zo sociálnych sietí.
3. **Osobné stretnutie** s vedením školy za účelom riešenia situácie.
4. **Obmedzenie komunikácie** na formálne písomné kanály.
5. **Oznámenie príslušným orgánom** (zriaďovateľ, sociálnoprávna ochrana, právne kroky), ak zákonný zástupca pokračuje v konaní.

X.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Školský poriadok materskej školy je vypracovaný v súlade s/so:

Školský poriadok je záväzný pre:

- ✓ Všetkých zamestnancov MŠ - pedagogických aj nepedagogických bez ohľadu na dĺžku pracovného pomeru;
- ✓ Pre všetkých rodičov alebo zákonných zástupcov detí, ako aj pre splnomocnené osoby týchto detí;
- ✓ Pre všetky deti prijaté do MŠ, počas ich celej dochádzky do MŠ.

Všetky vyššie spomenuté osoby sú povinné sa školským poriadkom riadiť.

Pôsobnosť školského poriadku

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia riaditeľkou MŠ a účinnosť dňom 1.9.2026

Jeho dodržiavanie je povinné pre všetky deti, pedagogických zamestnancov, zákonných zástupcov detí a ďalších zamestnancov materskej školy od 01.09.2026

Prerokovanie

Školský poriadok bol prerokovaný a schválený v Pedagogickej rade MŠ Tekovská ul.28, Levice dňa: 25.08.2026

V Rade školy pri MŠ Tekovská ul.28, Levice dňa: 27.08.2026

Verejná dostupnosť

Dokument je trvalo prístupný na verejnom mieste v šatni MŠ a na oficiálnom webovom sídle školy <https://mstekovska28-7.webnode.sk/>.

Zrušovacie ustanovenie

Nadobudnutím účinnosti tohto školského poriadku sa ruší platnosť školského poriadku vydaného 01.09.2025 a jeho dodatku č. 1.

Zoznam použitých právnych predpisov.

Školský poriadok je spracovaný v súlade s nasledujúcimi právnymi predpismi:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) v znení neskorších predpisov (vrátane zákona č. 323/2025 Z. z.)
- Zákon č. 321/2025 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 322/2025 Z. z., ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony v súvislosti s prijatím zákona o štátnej správe v školstve
- Zákon č. 191/2025 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon)
- 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. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a ochrane pred diskrimináciou (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Nariadenie (EÚ) 2016/679 (GDPR)
- Zákon č. 544/2010 Z. z. o dotáciách v pôsobnosti MPSVaR SR v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 341/2023 Z. z.
- Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 339/2023 Z. z. o pedagogickej dokumentácii a ďalšej dokumentácii v znení neskorších predpisov
- Vyhláška MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež v znení neskorších predpisov
- Nariadenie vlády SR č. 422/2009 Z. z. o rozsahu priamej výchovnovzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov v znení neskorších predpisov
- Metodické usmernenie MŠ SR č. 4/2009-R z 11. februára 2009 k záznamom o školských úrazoch
- Štandardy dodržiavania zákazu segregácie vo výchove a vzdelávaní (MŠ SR, www.minedu.sk)
- Dohovor o právach dieťaťa (OSN, 1989, uverejnený pod č. 104/1991 Zb.)
- Všeobecne záväzné nariadenie mesta Levice o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v materskej škole v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Levice

V Leviciach dňa 01.09.2026

Bc. Valéria Huszárová
riaditeľka MŠ