

**Materská škola Hincovce 28, 053 63 Hincovce**

# **Školský poriadok**



**Vypracovala:** Bc. Dominika Richnavská, poverená riadením MŠ

**Dátum vypracovania:** 22.8.2025

**Dátum prerokovania na pedagogickej rade:** 26.8.2025

**Dátum prerokovanie na rodičovskom združení:** 17.9.2025

**Dátum prerokovania v rade školy:** 8.10.2025

**Dátum vydania:** 1.9.2025

## **OBSAH**

**Článok I : Úvodné ustanovenia**

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

a) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

b) Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy

**Článok III: Prevádzka a vnútorný režim MŠ**

1. Prevádzka MŠ
2. Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie
  - 2.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy
  - 2.2 Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP)
  - 2.3 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, termín a miesto podávania žiadosti
  - 2.4 Podmienky prijímania
  - 2.5 Rozhodovanie o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie
  - 2.6 Adaptačný a diagnostický pobyt
  - 2.7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie
  - 2.8 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy
  - 2.9 Zanechanie vzdelávania
3. Povinné predprimárne vzdelávanie
  - 3.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania
  - 3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné
  - 3.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie

3.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného  
predprimárneho vzdelávania

4. Dochádzka detí do MŠ
5. Úhrada poplatkov za dochádzku a stravovanie
6. Vnútoraná organizácia MŠ
7. Doplnkové aktivity MŠ
8. Pedagogická prax v MŠ

**Článok IV: Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím**

**Článok V: Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy**

**Článok VI: Záverečné ustanovenia**

# Článok I

## Úvodné ustanovenia

1. Školský poriadok je vydaný riaditeľkou materskej školy na základe § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“).
2. Školský poriadok je vnútorným dokumentom školy, ktorý predstavuje súhrn záväzných noriem, zásad a pravidiel zabezpečujúcich spolužitie kolektívu detí, ich zákonných zástupcov, pedagogických zamestnancov i ostatných zamestnancov materskej školy.
3. Školský poriadok je vypracovaný na základe medzinárodných dohovorov a zmlúv, ku ktorým sa prihlásila Slovenská republika, ako sú Deklarácia práv dieťaťa a Listina základných práv a slobôd, a ďalších legislatívnych a všeobecne záväzných právnych noriem, ktoré sa týkajú výchovy a vzdelávania detí a žiakov uvedených na konci školského poriadku v súlade s príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Školský poriadok zohľadňuje špecifické podmienky Materskej školy v Hincovciach 28, s prihliadnutím na požiadavky a potreby zákonných zástupcov a zriaďovateľa a je vypracovaný v súlade s princípmi sledovania najlepších záujmov detí a optimálneho rozvoja detí predškolského veku.
5. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v materskej škole, pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami materskej školy, prevádzke a vnútornom režime materskej školy, podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím, podmienkach nakladania s majetkom, ktorý materská škola spravuje.

## Článok II

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

#### a) Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

##### **Dieťa má právo na:**

- rovnoprávny prístup k vzdelávaniu,
- bezplatné vzdelanie pre päťročné deti pred začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky v materských školách,
- vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.

##### **Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá bude poskytovať jeho dieťaťu výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 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,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### **Dieťa je povinné:**

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy MŠ v spolupráci so zákonnými zástupcami detí,
- pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,
- mať osvojenú primeranú sebaobsluhu a hygienické návyky (napr. vedieť piť z pohára, jesť lyžicou, nepomočovať sa, vedieť sa slovne vypýtať na WC, nepoužívať cumel', vedieť si vyfúkať hlien z nosa do vreckovky, použiť vreckovku, poznať základné časti odevu a čiastočne sa vedieť obliecť a obuť),
- ctíť si v medziach svojich schopností a možností ľudskú dôstojnosť ostatných detí a zamestnancov školy,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**Zákonný zástupca má právo:**

- vybrať pre svoje dieťa materskú školu, ktorá bude poskytovať jeho dieťaťu výchovu a vzdelávanie podľa zákona, zodpovedajúcu schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnej a etnickej príslušnosti; právo na slobodnú voľbu školy možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy,
- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v 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 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,
- zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- vyjadrovať sa k vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy (rady školy).

**Zákonný zástupca je povinný:**

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- priniesť dieťa do materskej školy včas, t. j. do 8,00 hod.
- poskytnúť so zámerom spracovania osobné údaje v rozsahu uvedenom v § 11 ods. 6 školského zákona,
- informovať školu o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania; ak tak zákonný zástupca neurobí, riaditeľ po nástupe dieťaťa do materskej školy, po zistení okolností negatívne ovplyvňujúcich výchovu a vzdelávanie konkrétneho dieťaťa alebo ostatných detí zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní pristúpi k tomu, že určí diagnostický pobyt dieťaťa, počas ktorého sa overí, či dôjde k zmene formy výchovy a vzdelávania (§ 108 zákona č. 245/2008 Z. z.) príp. že po predchádzajúcom opakovanom písomnom upozornení zákonného zástupcu pristúpi k

vydaniu rozhodnutia buď o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy, alebo o predčasnom ukončení predprimárneho vzdelávania z dôvodu, že materská škola nie je schopná, vzhľadom na svoje podmienky (personálne, priestorové ale napr. aj materiálo-technické), poskytnúť dieťaťu výchovu a vzdelávanie primeranú druhu a stupňu jeho zdravotného znevýhodnenia,

- v prípade, že zákonný zástupca zámerne neuvedie v žiadosti a lekár v doklade o zdravotnom stave dieťaťa 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,
- absolvovať s dieťaťom diagnostické vyšetrenie, ak sa špeciálne výchovno – vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťaťa,
- prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a dbať o to, aby dieťa dochádzalo do školy pravidelne a včas, dôvody neprítomnosti dieťaťa na výchove a vzdelávaní doloží dokladmi v súlade so školským poriadkom,
- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti, za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa na súťažiach,
- ospravedlniť dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie z dôvodu ochorenia najviac na sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích dňoch,
- ak neprítomnosť dieťaťa z dôvodu ochorenia trvá viac ako sedem po sebe nasledujúcich vyučovacích predložiť potvrdenie od lekára pre deti a dorast, ktorý má vedomosť o prebiehajúcom ochorení,
- písomne doručiť ospravedlnenie hneď v deň nástupu dieťaťa do materskej školy po skončení choroby alebo iných dôvodov, pre ktoré dieťa nebolo prítomné v materskej škole,
- v prípade akéhokoľvek výskytu infekčného (prenosného) ochorenia vírusového, bakteriálneho alebo parazitárneho pôvodu, a to vrátane epidemického a pandemického výskytu ochorenia, okamžite oznámiť triednemu učiteľovi dôvod neprítomnosti dieťaťa (z

dôvodu monitoringu a prístúpenia k účinným opatreniam na zabránenie rozšírenia tohto ochorenia v detskom kolektíve). Nástup dieťaťa do MŠ po prekonaní takéhoto ochorenia je možný len na základe predloženého potvrdenia od lekára,

- pri prvom nástupe dieťaťa do materskej školy predložiť čestné vyhlásenie a vyhlásenie o tom, že dieťa neprejavuje príznaky prenosného ochorenia a nemá nariadené karanténne opatrenie,
- ak je neprítomnosť dieťaťa v materskej škole dlhšia ako päť kalendárnych dní zákonný zástupca je povinný oznámiť dôvod neprítomnosti a pri opätovnom nástupe predložiť vyhlásenie o bezinfekčnosti,
- v prípade ak sa zákonný zástupca, či už z objektívnych alebo subjektívnych dôvodov rozhodne, že jeho dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie, musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľovi materskej školy, táto skutočnosť sa nevzťahuje na dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné,
- ak zákonný zástupca neoznámí (písomne, ani inak) riaditeľovi materskej školy zanechanie predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa a dieťa sa neospravedlnene nezúčastňuje na predprimárnom vzdelávaní, uplynutím 30. dňa od jeho poslednej účasti na predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom príslušnej materskej školy,
- priniesť dieťaťa do materskej školy najneskôr do 8.00 hod. a odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke,
- zdržiavať sa vo vonkajších a vnútorných priestoroch materskej školy len minimálne, a to hlavne za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa,
- nepohybovať sa v priestoroch školy bez upovedomenia a súhlasu zamestnancov materskej školy,
- rešpektovať, že v čase 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 školy,
- všetky veci súvisiace s poskytovaním predprimárneho vzdelávania jeho dieťaťa riešiť interne, v materskej škole s učiteľkami, ktoré pracujú v triede, v ktorej je zaradené jeho dieťa a podľa potreby s riaditeľkou,
- zdržať sa znevažujúcich vyjadrení, statusov a komentárov na sociálnych sieťach týkajúcich sa pedagogickej činnosti materskej školy a riadenia materskej školy,
- rešpektovať, že dieťa bolo prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie a bezdôvodne nebrať dieťa z materskej školy skôr (za obedom, zo školského dvora a pod.)

- rešpektovať, že počas pobytu v materskej škole dieťa nesmie používať mobilné elektronické zariadenia, prostredníctvom ktorých dochádza k prenosu údajov tretím osobám bez súhlasu osôb, o ktorých sa údaje prenášajú (pedagogických zamestnancov aj nepedagogických zamestnancov MŠ a detí prijatých do MŠ),
- chrániť pred poškodením majetok materskej školy, ktorý materská škola využíva na výchovu a vzdelávanie, v prípade poškodenia dieťaťom zákonný zástupca je povinný škodu nahradiť, prípadne zabezpečiť opravu,
- včas v stanovenom termíne uhrádzať príspevky, uhrádzať mesačný príspevok zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu výdavkov za pobyt dieťaťa v materskej škole podľa príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce a príspevok na stravu podľa pokynov materskej školy
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo do materskej školy priveľa hračiek z domu, pedagogický zamestnanec nezodpovedá za ich poškodenie, prípadne stratu,
- zabezpečiť, aby dieťa nenosilo nebezpečné predmety do materskej školy (ostré predmety, sklenené), malé šperky – hrozí prehltnutie, náhrdelníky – hrozí uškrtenie, laky na nechty, pomády, cukríky, žuvačky a pod.,
- pred nástupom dieťaťa do MŠ predložiť písomné vyhlásenie o bezinfekčnosti prostredia,
- viesť dieťa k samostatnosti pri obliekaní a úprave zovňajška,
- zabezpečiť dieťaťu vhodné pohodlné oblečenie, aby sa samo zvládlo upraviť, nedávať módné doplnky – opasky, tesné oblečenie, body, nedávať drahé moderné oblečenie,
- spolupracovať s pedagogickým zamestnancom, pri zadaní úlohy spolupracovať s dieťaťom na jej splnení, nepristupovať k tomu benevolentne,
- v prípade nevhodného správania sa dieťaťa, po pohovore s triednou učiteľkou, dohovoriť mu,
- ak dieťa neprevezme zákonný zástupca splnomocniť k výberu dieťaťa z materskej školy osoby staršie ako 10 rokov,
- prevziať svoje dieťa do ukončenia prevádzky materskej školy; v prípade ak zákonný zástupca (alebo ním splnomocnená osoba) nevyzdvihne dieťa z materskej školy do ukončenia prevádzky materskej školy, materská škola bude kontaktovať všetky osoby, ktoré majú poverenie na prevzatie dieťaťa, ak žiadna z poverených osôb neprevezme dieťa, bude materská škola kontaktovať príslušné okresné riaditeľstvo policajného zboru,
- preberať svoje dieťa bez vplyvu alkoholu a iných omamných látok; v prípade, že zákonný zástupca opakovane preberá dieťa pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok,

- bude materská škola po predchádzajúcom písomnom upozornení v rámci všeobecnej oznamovacej povinnosti (§ 7 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele) informovať príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny,
- rešpektovať pokyny zamestnancov materskej školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci majú okrem práv ustanovených osobitnými právnymi predpismi pri výkone pracovnej činnosti práva, ktoré sú taxatívne vymedzené v § 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa vzťahujú povinnosti uvedené v § 4 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z.

Práva ustanovené školským zákonom a zákonom č. 138/2019 Z. z. sa zaručujú rovnako každému v súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania vo výchove a vzdelávaní. Výkon práv a povinností vyplývajúcich zo školského zákona podľa § 144 musí byť v súlade s dobrými mravmi, 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 v znení neskorších predpisov.

Materská škola vo vzťahu k napĺňaniu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov bude:

- dbať o napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov - počas konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov bude materská škola dbať o riadne napĺňanie rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov až do rozhodnutia súdu tak, ako to bolo do podania návrhu na rozvod manželstva a úpravu výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu (napr., že každý zákonný zástupca má právo priniesť dieťa do materskej školy aj ho z nej vyzdvihnúť),
- zachovávať neutralitu – pedagogickí zamestnanci školy budú počas prebiehajúceho konania o rozvode a úprave výkonu rodičovských práv a povinností zákonných zástupcov k dieťaťu zachovávať neutralitu vo svojich postojoch a vyjadreniach týkajúcich sa dieťaťa, v prípade

potreby poskytnú nezaujaté, vecné a objektívne stanovisko len súdu, alebo inému , relevantnému úradu, ak si ho od materskej školy písomne vyžiada, a že obsah tohto písomného stanoviska neposkytnú ani jednému zákonnému zástupcovi,

- rešpektovať v prípade narušených vzťahov medzi zákonnými zástupcami len rozhodnutie súdu alebo predbežné rozhodnutie súdu pri dočasnej úprave pomerov zákonných zástupcov vo vzťahu k starostlivosti o dieťa,
- v prípade zverenia dieťa právoplatným rozhodnutím súdu do osobnej starostlivosti len jednému zo zákonných zástupcov, bude materská škola riešiť všetky náležitosti týkajúce sa dieťa výhradne so zákonným zástupcom, ktorý má dieťa v bežných veciach zastupovať,
- riešiť situácie, ak zákonní zástupcovia budú svojimi vyjadreniami, statusmi, komentármi na sociálnych sieťach znevažovať pedagogickú činnosť materskej školy, riadenie školy a poškodzovať dobré meno materskej školy na verejnosti. Materská škola bude postupovať v súlade s § 19b ods. 2 a 3 zákona č. 40/1964 Zb. Zákonný zástupca vo vzťahu k materskej škole bude:
- rešpektovať, že 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 danými dokumentami disponuje.
- rešpektovať, že priestory materskej školy môžu byť miestom styku s maloletým, avšak len v prípade, ak sa postupuje podľa súdneho rozhodnutia, v ktorom úpravu styku určí súd, resp. podľa súdom schválenej rodičovskej dohody.

## **b) Pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy**

- vytvárať adekvátne pracovné podmienky, tvorivú atmosféru na udržiavanie dobrých medziľudských vzťahov v rámci kolektívu školy,
- poskytovať odborné konzultácie o výchove a vzdelávaní dieťa, ktoré materskú školu navštevuje, pri konzultáciách jednať taktne, na profesionálnej úrovni v rámci všeobecných zásad spoločenského vystupovania a komunikácie,
- uplatňovať iniciatívu, vzájomnú pomoc a ochotu v spolupráci s ostatnými zamestnancami (nezamieňať si s prenesením svojich povinností na druhých) v rámci

pracovných vzťahov - prejavíť otvorenosť, konštruktívnosť pri riešení konfliktných, sporných situácií (s rodičmi, s kolegyňami) snažiť sa o taktné riešenie, nie pred deťmi - rešpektovať pravidlá, nariadenia, príkazy zamestnávateľa a priameho vedúceho /riaditeľky materskej školy/,

- dodržiavať pracovnú disciplínu, rešpektovať kolegyne, nezasahovať do kompetencií a nerušiť pri práci,
- dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa zamestnanec dozvedel pri výkone práce a ktoré v záujme zamestnávateľa nie je možné oznamovať iným osobám po skončení pracovného pomeru,
- uplatňovať toleranciu, rešpektovanie a úctu voči všetkým osobám v materskej škole - asertívnym správaním predchádzať možnému vzniku stresových či konfliktných situácií

## Článok III

### Prevádzka a vnútorný režim MŠ:

#### 1 Prevádzka materskej školy

**Materská škola je v prevádzke v pracovných dňoch od 7.00hod. do 16.00hod.**

Čas prevádzky je určený po prerokovaní so zákonnými zástupcami detí a so súhlasom zriaďovateľa – Obcou Hincovce.

**Riaditeľka MŠ:** Bc. Dominika Richnavská p. r.

Konzultačné hodiny: denne od 10.30 hod. do 11.30 hod. a podľa predchádzajúceho dohovoru

**Vedúca školskej jedálne:** Anna Filipová

Konzultačné hodiny: Po, St, Pi - od 7.30 hod. do 9.00 hod. a podľa dohovoru

Prevádzka MŠ bola prerokovaná s rodičmi dňa 1.9.2025 a schválená zriaďovateľom.

Prevádzku môže riaditeľ obmedziť alebo prerušiť po prerokovaní a so súhlasom zriaďovateľa.

V čase letných prázdnin je prevádzka materskej školy prerušená najmenej na tri týždne z hygienických dôvodov. V tomto období podľa pokynov riaditeľa materskej školy vykonávajú prevádzkoví zamestnanci upratovanie a dezinfekciu priestorov a hračiek, pedagogickí a ostatní zamestnanci podľa plánu dovoleniiek čerpajú dovolenku, náhradné voľno.

Prerušenie prevádzky v čase letných prázdnin oznámi riaditeľka MŠ oznamom spravidla dva mesiace vopred.

Z dôvodu poklesu detí v materskej škole bude prevádzka materskej školy po dohovore a pokynoch zriaďovateľa prerušená.

V čase jesenných, vianočných, polročných, jarných a veľkonočných prázdnin bude prevádzka materskej školy prerušená na čas, ktorý bude vopred písomne prerokovaný s rodičmi, prípadne podľa dohovoru a pokynov zriaďovateľa. V tomto čase si zamestnanci školy budú čerpať dovolenku, príp. náhradné voľno.

Prevádzka môže byť prerušená aj z technických príčin (havária, krádež, maľovanie, deratizácia a pod.) so súhlasom zriaďovateľa.

Každé obmedzenie prevádzky oznámi riaditeľ MŠ zákonným zástupcom oznamom na viditeľnom mieste v budove školy.

Personálne obsadenie materskej školy, zadelenie pracovného času všetkých útvarov MŠ a jednotlivcov, časový harmonogram otvárania a zatvárania MŠ a týždenný rozvrh pracovných činností pedagogických zamestnankýň podrobne upravuje Organizačný poriadok materskej školy.

## **2 Prijímanie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie**

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

Pri prijímaní detí do materskej školy sa musí dodržiavať princípy:

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

Na predprimárne vzdelávanie sa prijíma dieťa od troch rokov veku; výnimočne možno prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku. Na predprimárne vzdelávanie v materskej škole nemožno prijať dieťa mladšie ako dva roky. V nadväznosti na skutočnosť, že dieťa od dvoch rokov veku možno prijať len výnimočne, riaditeľ materskej školy nesmie pri prijímaní uprednostniť deti mladšie ako tri roky pred prijatím starších detí.

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

Právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie má dieťa od školského roka nasledujúceho po školskom roku, v ktorom dovŕši tretí rok veku (§ 3 písm. b, § 59b a § 161t ods. 1 školského zákona). Ak je už dieťa prijaté na predprimárne vzdelávanie v niektorej materskej škole zaradenej v sieti, môže byť dieťa na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu prijaté prestupom do inej materskej školy zaradenej v sieti; prijatie prestupom sa vzťahuje na všetky deti bez výnimky, teda aj na deti, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné.

## 2.1 Žiadosť o prijatie dieťaťa do materskej školy

Riaditeľka MŠ prijíma vždy dieťa do materskej školy len na základe písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Zákonný zástupca dieťaťa alebo zástupca zariadenia (ďalej len „zákonný zástupca“) spolu so žiadosťou do materskej školy predkladá aj potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, ktorého súčasťou je aj údaj o povinnom očkovaní dieťaťa (ďalej len „potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti“). Žiadosť podaná bez tohto potvrdenia je porušením ustanovenia § 3 ods. 1 vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. a nebude akceptovaná. Aj v prípade, že dieťa povinné očkovanie neabsolvovalo, je potrebné túto informáciu v potvrdení uviesť. Potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na pobyt v kolektíve predkladá zástupca dieťaťa pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy. Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom so zdravotným znevýhodnením, zákonný zástupca k žiadosti predloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast, - vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a
- odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast, ktoré môže byť aj súčasťou potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti.

Z vyjadrenia príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie ako aj z odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast má byť jednoznačné, či odporúčajú prijatie tohto dieťaťa so ŠVVP:

- do „bežnej“ materskej školy (ako individuálne začleneného alebo vzdelávajúceho sa v špeciálnej triede bežnej materskej školy) alebo
- do materskej školy pre deti so ŠVVP (ak ide o materskú školu pre deti so zdravotným znevýhodnením, ide o špeciálnu materskú školu).

Ak sa do materskej školy prijíma dieťa, ktoré má diagnostikou v zariadeniach poradenstva a prevencie potvrdené, že je dieťaťom s nadaním, zákonný zástupca k žiadosti priloží:

- potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast aj - vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie.

Zákonný zástupca nepredkladá žiadosť o prijatie dieťaťa každoročne, ale na celé predškolské obdobie iba jednu žiadosť. Zákonný zástupca predkladá žiadosť o prijatie dieťaťa do MŠ

druhýkrát v takom prípade, ak ukončí dochádzku dieťaťa v materskej škole a následne žiada o jeho prijatie. Zákonný zástupca môže podať žiadosť osobne, písomne poštou, e-mailom. Vo formulári žiadosti vydaným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo školstva“) sú len tie údaje o dieťati a jeho zákonných zástupcoch, ktoré sú pre rozhodovanie riaditeľa o prijatí/neprijatí dieťaťa do materskej školy dôležité.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie. Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. Termín podávania žiadostí a podmienky na prijatie pre nasledujúci školský rok zverejní riaditeľ na hlavnom vchode do MŠ, na webovej stránke, na facebookovej stránke a obecnej nástenke po dohode so zriaďovateľom.

## **2.2 Dieťa so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP)**

Za dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa považuje len dieťa, ktoré má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby. Deťmi so ŠVVP sú deti so zdravotným znevýhodnením so zdravotným postihnutím, choré, alebo zdravotne oslabené, s vývinovými poruchami, s poruchami správania, zo sociálne znevýhodneného prostredia, s nadaním a deti, ktorých zdravotný stav, sociálne podmienky, jazykové schopnosti, nadanie, správanie, kognitívne schopnosti, motivácia, emocionalita, tvorivosť alebo zručnosti vyžadujú poskytnutie podporného opatrenia.

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

Riaditeľka materskej školy vždy pred svojim rozhodnutím o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením zväži 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.

Počet detí v triede po prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením alebo dieťaťa s nadaním podľa § 28 ods. 12 školského zákona môže byť znížený (ale v závislosti od druhu a stupňa

postihnutia ani nemusí) najviac o dve za každé dieťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním. Maximálny počet zaradených detí so zdravotným znevýhodnením a detí s nadaním v jednej triede „bežnej“ materskej školy sú dve.

Pred vydaním rozhodnutia o prijatí dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním do materskej školy a určenia konkrétnej formy výchovy a vzdelávania, riaditeľ dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na jeho rozhodnutie. Ak riaditeľka 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 nebude súhlasiť so zmenou spôsobu vzdelávania svojho dieťaťa, o jeho ďalšom vzdelávaní rozhodne súd (§28 ods. 13 školského zákona).

Riaditeľka materskej školy pri prijímaní dieťaťa so zdravotným znevýhodnením a dieťaťa s nadaním vydá rozhodnutie o prijatí do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. a v ňom zároveň môže určiť diagnostický pobyt podľa § 59 ods. 8 školského zákona. Spolu s rozhodnutím riaditeľka poskytne zákonným zástupcom v písomnej podobe informáciu o tom, že sú povinní informovať materskú školu o zmenách v zdravotnom stave dieťaťa alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania dieťaťa (§ 144 ods. 7 písm. d) školského zákona). Ak tak zákonný zástupca neurobí, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu riaditeľka pristúpi k vydaniu rozhodnutia:

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

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

- na základe odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast,

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

O zaradení dieťaťa ako dieťaťa s nadaním rozhodne riaditeľ materskej školy:

- na základe odporúčania zariadenia poradenstva a prevencie a
- na základe vopred prerokovaného informovaného súhlasu zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia.

### **2.3 Čas prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, termín a miesto podávania žiadosti**

Do materskej školy sa prijímajú deti priebežne, alebo pre nasledujúci školský rok. Termín a miesto pre prijímanie detí na nasledujúci školský rok určí riaditeľka materskej školy po dohode so zriaďovateľom. Spolu s miestom a termínom zverejní aj podmienky prijímania detí do materskej školy na budove materskej školy, na webovom sídle obce. Vzhľadom na novelizáciu ustanovenia § 20 ods. 2 zákona 245/2008 Z. z. vo veci zmeny termínu zápisu detí na plnenie povinnej školskej dochádzky na čas od 1. apríla do 30. apríla materská škola v oznámení termínu podávania žiadostí o prijatie detí do materskej školy pre nasledujúci školský rok uvedie termín od **30. apríla do 31. mája**.

Zákonný zástupca prinesie so žiadosťou aj rodný list dieťaťa a občiansky preukaz na overenie údajov uvedených v žiadosti.

### **2.4 Podmienky prijímania**

Prijímanie detí na predprimárne vzdelávanie do materskej školy je limitované kapacitnými možnosťami materskej školy v nadväznosti na ustanovenie § 28 ods. 9 až 12 školského zákona.

V prvom rade musí riaditeľka materskej školy dodržiavať podmienky prijímania detí ustanovené v § 59 ods. 1 a 2 školského zákona.

Na predprimárne vzdelávanie:

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

- výnimočne možno do materskej školy prijať dieťa od dovŕšenia dvoch rokov veku.

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

Ostatné podmienky prijímania detí, po prijatí všetkých detí, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné a tých, ktoré majú právo na prijatie na predprimárne vzdelávanie, ak je po ich prijatí v danej materskej škole ešte voľná kapacita.:

- deti, ktoré neboli prijaté do materskej školy v predchádzajúcom školskom roku, z dôvodu nepostačujúcej kapacity,

- deti, ktorých zákonní zástupcovia podajú žiadosť na predprimárne vzdelávanie v stanovenom termíne,

- deti, ktorého súrodenci už navštevujú materskú školu.

## **2.5 Rozhodovanie o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie**

Riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 zákona č. 596/2003 Z. z. rozhoduje o:

a) prijatí dieťaťa do materskej školy,

b) prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo na diagnostického pobytu, c) prijatí dieťaťa prestupom,

d) prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy, e) oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

f) povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie,

g) pokračovanie plnenia povinného predprimárneho vzdelávania,

h) predčasnou skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

Dieťa je do materskej školy prijaté len vtedy, ak riaditeľ materskej školy o jeho prijatí vydal rozhodnutie:

- prijatí dieťaťa do materskej školy,

- prijatí dieťaťa do materskej školy, v ktorom určil adaptačný pobyt alebo na diagnostický pobyt.

Kompetenciu rozhodovať o prijímaní detí do materskej školy majú riaditelia materských škôl ustanovenú v § 5 ods. 14 písm. a) zákona č. 596/2003 Z. z. Riaditeľka materskej školy rozhoduje podľa Správneho poriadku a dieťa je prijaté na predprimárne vzdelávanie až po nadobudnutí právoplatnosti o prijatí. Ak sa prijíma dieťa k začiatku školského roka, o prijatí dieťaťa do materskej školy rozhodne riaditeľka materskej školy do 30. júna, ktorý predchádza školskému roku, v ktorom sa má predprimárne vzdelávanie dieťaťa začať. V závislosti od aktuálnych kapacitných možností konkrétnej materskej školy, riaditeľka materskej školy v rámci procesu prijímania dieťaťa do materskej školy rozhodne o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo o neprijatí dieťaťa do materskej školy. Rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy alebo rozhodnutie o neprijatí dieťaťa do materskej školy je vždy výsledkom konania o žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie. Prijatie dieťaťa platí až do času, kým nezačne plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, alebo pokiaľ zákonný zástupca písomne neoznámí riaditeľke materskej školy, zanechanie vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, alebo dotedy, kým riaditeľka materskej školy nerozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie.

## **2.6 Adaptačný a diagnostický pobyt**

Riaditeľka materskej školy má možnosť vydať rozhodnutie o prijatí dieťaťa do materskej školy s určením adaptačného pobytu alebo diagnostického pobytu podľa § 5 ods. 14 písm. b) zákona č. 596/2003 Z. z.

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. 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 si dieťa rýchlo „zvyklo“ na materskú školu. V § 6 ods. 1 vyhlášky MŠ SR 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“) je ustanovené, že ak má dieťa určený adaptačný pobyt, zákonný zástupca ho privádza do materskej školy na čas dohodnutý s riaditeľom. Ak je adaptácia úspešná 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). Ak adaptácia dieťaťa, pre ktoré predprimárne vzdelávanie nie je povinné, nie je úspešná, riaditeľka materskej školy môže rozhodnúť o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy na vymedzený čas.

Podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť adaptačný pobyt dieťaťa dlhší ako tri mesiace; adaptačný pobyt nemožno predlžovať. V prípade zníženej adaptačnej schopnosti dieťaťa môže riaditeľka 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. Ak dieťa nemá určený adaptačný proces vôbec, je riadne prijaté na celodennú výchovu a vzdelávanie, ale ukáže sa, že nie je schopné zvládnuť prechod z domu do materskej školy môže riaditeľka dodatočne dohodnúť so zákonnými zástupcami na určitý čas (niekoľko dní, týždeň, dva týždne atď.) proces adaptácie s konkrétnymi podmienkami. Podľa § 59a ods. 5 školského zákona „povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa formou pravidelného denného dochádzania v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne“. Doba denného pobytu dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, počas adaptačného pobytu, je minimálne štyri hodiny, ale môže to byť aj viac. Závisí to od úspešnosti a rýchlosti adaptácie dieťaťa na prostredie materskej školy.

Podľa § 6 ods. 2 vyhlášky o materskej škole ak má dieťa určený diagnostický pobyt, počas jeho trvania sa v zariadení poradenstva a prevencie vykonáva diagnostikovanie špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb dieťaťa na účel rozhodnutia o ďalšej forme vzdelávania dieťaťa. Cieľom diagnostického pobytu je, aby sa zistilo, či sa u konkrétneho dieťaťa bude môcť výchova a vzdelávanie uskutočňovať inkluzívne v bežnej triede, alebo ako výchova a vzdelávanie v špeciálnej triede, resp. v špeciálnej materskej škole. Diagnostický pobyt dieťaťa v „bežnej“ materskej škole podľa § 59 ods. 8 školského zákona nesmie byť dlhší ako tri mesiace.

## **2.7 Predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie**

Riaditeľka materskej školy rozhodne o predčasnom skončení predprimárneho vzdelávania, ak nejde o povinné predprimárne vzdelávanie, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu v nasledovných prípadoch (§ 28 ods. 6 školského zákona):

- dieťa sústavne alebo závažným spôsobom porušuje školský poriadok,
- zákonný zástupca dieťaťa nedodržiava podmienky predprimárneho vzdelávania svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- zákonný zástupca neinformuje materskú školu o zmene zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- zákonný zástupca odmietne s dieťaťom absolvovať diagnostické vyšetrenia, ak sa špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby dieťaťa prejavia po jeho prijatí do materskej školy a je potrebné zmeniť formu vzdelávania dieťa,
- predčasné skončenie predprimárneho vzdelávania odporučí zariadenie poradenstva a prevencie, všeobecný lekár pre deti a dorast alebo lekár – špecialista,

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.

## **2.8 Prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy**

Riaditeľka materskej školy rozhodne o prerušení dochádzky dieťaťa do materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. d) zákona č. 596/2003 Z. z.:

- bez predchádzajúcej žiadosti zákonného zástupcu, ak na to budú existovať dôvody alebo
- na základe žiadosti zákonného zástupcu, ak pôjde o zdravotné dôvody, zníženú adaptačnú schopnosť, rodinné dôvody alebo iné dôvody zo strany zákonného zástupcu.

Ak nastanú dôvody, pre ktoré z rozhodnutia riaditeľa materskej školy bude potrebné na určité obdobie prerušiť dochádzku dieťaťa do materskej školy, tak riaditeľka materskej školy, po predchádzajúcom písomnom upozornení zákonného zástupcu na túto možnosť, vydá rozhodnutie o prerušení dochádzky daného dieťaťa s uvedením konkrétnych dátumov od – do.

Ak o prerušenie dochádzky dieťaťa do materskej školy požiada zákonný zástupca je potrebné tak urobiť písomne. Pred uplynutím termínu, dokedy má jeho dieťa prerušenú dochádzku je zákonný zástupca povinný v dostatočnom časovom predstihu, najneskôr dva týždne pred uplynutím termínu písomne oznámiť riaditeľke materskej školy, či jeho dieťa bude po uplynutí tohto času pokračovať v predprimárnom vzdelávaní v materskej škole.

V prípade zvýšeného záujmu zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy môže riaditeľka materskej školy na miesto dieťaťa, ktoré má prerušenú dochádzku do materskej školy, prijať iné dieťa, ale na dobu prerušenia dochádzky iného dieťaťa. Ak zákonný zástupca dieťaťa, ktoré bolo do materskej školy prijaté na čas počas prerušenia dochádzky iného dieťaťa, má naďalej záujem o to, aby jeho dieťa navštevovalo materskú školu, je povinný v dostatočnom časovom predstihu, 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.

Rozhodnúť o prerušení dochádzky do materskej školy nemožno, ak ide o dieťa, ktoré plní povinné predprimárne vzdelávanie (ani na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa, ani na základe podnetu riaditeľa materskej školy).

## **2.9 Zanechanie vzdelávania**

Zákonný zástupca dieťaťa sa môže rozhodnúť, že dieťa zanechá predprimárne vzdelávanie. V takomto prípade musí túto skutočnosť oznámiť písomne riaditeľke materskej školy.

Dieťa prestane byť dieťaťom materskej školy dňom:

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

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

predprimárnom vzdelávaní prestáva byť dieťaťom materskej školy; o tejto skutočnosti urobí riaditeľka materskej školy záznam v osobnom spise a osobný spis dieťaťa uzavrie. O zanechaní predprimárneho vzdelávania riaditeľka materskej školy nevydáva žiadne. Dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, nemôže zanechať predprimárne vzdelávanie.

### **3 Povinné predprimárne vzdelávanie**

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

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

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. Povinné predprimárne vzdelávanie plní dieťa v materskej škole v obci, v ktorej má trvalý pobyt, 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.

#### **3.1 Pokračovanie v plnení povinného predprimárneho vzdelávania**

Ak dieťa po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahne školskú spôsobilosť, riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. rozhodne o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Pri rozhodovaní o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania nemá riaditeľka materskej školy kompetenciu rozhodnúť sama. Podkladom pre rozhodnutie vo veci pokračovania plnenia povinného predprimárneho vzdelávania je podľa § 28a ods. 3 školského zákona vždy predloženie:

- písomného súhlasu príslušného zariadenia poradenstva a prevencie,
- písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a

- informovaného súhlas zákonného zástupcu.

Po predložení uvedených súhlasov následne riaditeľka materskej školy podľa § 5 ods. 14 písm. g) zákona č. 596/2003 Z. z. vydá rozhodnutie o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania a uvedenú skutočnosť zaznamená aj v osobnom spise dieťaťa. Ak dieťa ani po pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole nedosiahne školskú spôsobilosť, začne najneskôr 1. septembra, ktorý nasleduje po dni, v ktorom dieťa dovŕšilo siedmy rok veku, plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole.

### **3.2 Individuálne vzdelávanie dieťaťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné**

Školským zákonom sa ustanovilo, že povinné predprimárne vzdelávanie môžu deti plniť nielen „inštitucionálnou“ formou, teda formou pravidelného denného dochádzania do materskej školy v pracovných dňoch v rozsahu najmenej štyri hodiny denne, ale aj inou, individuálnou formou. 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. 5 školského zákona,
- zákonný zástupca o to požiadala materskú školu.

Ak pôjde o dieťa, ktorého zdravotný stav mu neumožňuje plniť povinné predprimárne vzdelávanie v kmeňovej materskej škole a jeho zákonný zástupca požiadala kmeňovú materskú školu, do ktorej je už dieťa 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. Učiteľ, ktorý bude personálne zabezpečovať individuálne vzdelávanie dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. a) školského zákona, na konci polroka príslušného školského roku

predloží riaditeľovi kmeňovej školy písomnú správu o individuálnom vzdelávaní daného dieťaťa.

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

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

Predprimárne vzdelávanie tohto dieťaťa zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa prostredníctvom osoby, ktorá má ukončené najmenej úplné stredné všeobecné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie. Výdavky spojené s individuálnym vzdelávaním dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona znáša zákonný zástupca.

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 mesiaca marec; kmeňová materská škola v tomto čase posúdi, či sa pri individuálnom vzdelávaní plní obsah individuálneho vzdelávania. Pri posudzovaní plnenia obsahu individuálneho vzdelávania bude materská škola vychádzať z obsahu individuálneho vzdelávania, ktorý danému dieťaťu určila.

Povolenie individuálneho vzdelávania dieťaťa podľa § 28b ods. 2 písm. b) školského zákona riaditeľka materskej školy zruší:

- a) na žiadosť zákonného zástupcu,
- b) na základe odôvodneného návrhu fyzickej osoby, ktorá uskutočňuje individuálne vzdelávanie dieťaťa,

c) na návrh hlavného školského inšpektora,

d) ak sa neplní obsah individuálneho vzdelávania,

e) ak zákonný zástupca nezabezpečí účasť dieťaťa na povinnom predprimárnom vzdelávaní v kmeňovej materskej škole na účel posúdenia plnenia obsahu individuálneho vzdelávania.

Riaditeľka materskej školy rozhodne o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania do 30 dní od začatia konania a zároveň zaradí dieťa do príslušnej triedy materskej školy. Odvolanie proti rozhodnutiu o zrušení povolenia individuálneho vzdelávania nemá odkladný účinok, teda rozhodnutie je vykonateľné.

Ak bude mať dieťa zrušené individuálne vzdelávanie z niektorého z dôvodov podľa § 28b ods. 8 školského zákona, bude bezodkladne, od nasledujúceho vyučovacieho dňa po dni, v ktorom bolo toto rozhodnutie doručené 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.

### **3.3 Oslobodenie dieťaťa od povinnosti dochádzať do materskej školy zo zdravotných dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie**

Zákonný zástupca, ak pôjde o dieťa, ktoré síce dosiahne päť rokov veku do 31. augusta, ktorý predchádza začiatku školského roka, od ktorého bude dieťa plniť povinnú školskú dochádzku v základnej škole, avšak má nepriaznivý zdravotný stav, ktorý mu neumožní vzdelávať sa až do pominutia dôvodov, môže požiadať riaditeľku materskej školy podľa § 59a ods. 1 školského zákona o oslobodenie o povinnosti dochádzať do materskej školy a k žiadosti podľa § 28a ods. 6 školského zákona predloží:

- písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast,
- písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie.

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

dôvodov, ak ide o povinné predprimárne vzdelávanie sa neposkytuje žiadne vzdelávanie ani v materskej škole, ani individuálnym vzdelávaním, až do pominutia dôvodov, pre ktoré došlo k oslobodeniu.

### **3.4 Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania**

Nesplnenie povinnosti zákonného zástupcu prihlásiť dieťa na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania a tiež neospravedlnené vynechávanie povinného predprimárneho vzdelávania sa podľa § 5 ods. 16 zákona 596/2003 Z. z. považuje za nedbanie o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, ktoré môže vyústiť do uplatnenia inštitútu „osobitného príjemcu rodinných prídavkov“ podľa zákona č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

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

Ak zákonný zástupca nedbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania, riaditeľ materskej školy má podľa § 5 ods. 15 zákona č. 596/2003 Z. z. povinnosť oznámiť túto skutočnosť obci (v ktorej má dieťa trvalý pobyt) a úradu práce, sociálnych vecí a rodiny podľa miesta trvalého pobytu zákonného zástupcu vrátane uvedenia konkrétneho prípadu, kedy zákonný zástupca dieťa zanedbal riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania. Zanedbávanie riadneho plnenia povinného predprimárneho vzdelávania vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny bude následne posudzovať podľa § 12a ods. 1 písm. a) zákona č. 600/2003 Z. z. uplatnením inštitútu osobitného príjemcu. Vecne príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny rozhodne o uvoľnení osobitného príjemcu prídavku na dieťa a príplatku k prídavku na dieťa ak oprávnená osoba (t. j. zákonný zástupca dieťaťa) dbá o riadne plnenie povinného predprimárneho vzdelávania nezaopatreného dieťaťa., najskôr však po uplynutí troch po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov od určenia osobitného príjemcu.

Podľa § 37 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z., sa priestupku dopustí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý:

a) ohrozuje jeho výchovu a vzdelávanie,

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

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

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

Vyššie uvedený priestupok podľa § 37 ods. 1 písm. c) zákona č. 596/2003 Z. z. rovnako ako aj priestupky podľa § 37 ods. 1 písm. a) a b) prejednáva obec, pričom postupuje podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a Správneho poriadku. Príslušným druhostupňovým orgánom rozhodujúcim o opravnom prostriedku proti rozhodnutiu obce v tomto konaní vo veci zanedbávania starostlivosť o povinné predprimárne vzdelávanie dieťaťa, najmä ak dieťa neprihlási na plnenie povinného predprimárneho vzdelávania alebo ak dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné, neospravedlnene vynechá viac ako päť dní v mesiaci je, s poukazom na § 6 ods. 20 zákona č. 596/2003 Z. z., je regionálny úrad školskej správy.

## 4 Dochádzka detí do MŠ

Podľa § 24 ods. 6 zákona č. 355/2007 Z. z. v materskej škole môže byť umiestnené len dieťa, ktoré:

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

Podľa § 24 ods.8 zákona 355/2007 Z. z. predkladá zákonný zástupca materskej školy po prijatí dieťaťa do materskej školy vyhlásenie o bezinfekčnosti a to:

- pred prvým vstupom dieťaťa do materskej školy a

- vždy po neprítomnosti dieťaťa v materskej škole dlhšej ako päť kalendárnych dní.

Vyhlásenie o bezinfekčnosti nesmie byť staršie ako jeden deň.

Zákonný zástupca privádza dieťa do materskej školy spravidla **do 8.00 h.** a osobne ho odovzdá zamestnancovi materskej školy. Sprevádzajúca osoba sa v priestoroch materskej školy zdržiava iba na nevyhnutný čas za účelom odovzdania a vyzdvihnutia dieťaťa. V odôvodnenom prípade neskoršieho príchodu dieťaťa do MŠ (návšteva lekára, logopéda, iného dôvodu) dohodne zákonný zástupca čas jeho príchodu a spôsob stravovania tak, aby nenarušil priebeh činnosti ostatných detí.

Materská škola povinne vykonáva ranný filter podľa § 24 ods. 9 písm. a), b) zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia. 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. Pri vykonávaní „ranného filtra“ učiteľka materskej školy pohľadom skontroluje oči, uši, nos a viditeľné časti kože a vyzve dieťa, aby zakašľalo. Učiteľka dieťa odmietne prevziať do materskej školy, ak má oči výrazne lesklé alebo červené, s hnisavým výtokom, dieťaťu z uší vyteká tekutina a je zaschnutá na ušnici, dieťaťu z nosa vyteká hustá skalená tekutina, okolie nosa má červené, podráždené, má na tvári alebo na končatinách zapálené, hnisajúce miesta a miesta aj s chrastami, má intenzívny dusivý kašeľ alebo výrazný vlhký produktívny kašeľ. Ak dieťa tieto príznaky nemá, učiteľka dieťa od zákonného zástupcu prevezme. Ak sa u dieťaťa v materskej škole počas dňa prejavujú príznaky ochorenia, učiteľka materskej školy informuje o tejto skutočnosti zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu od ostatných detí a dozor ním

povereným zamestnancom materskej školy, ktorý odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej plnoletej osobe. Dozor nad dieťaťom prejavujúcim príznaky ochorenia zabezpečí službukonajúca učiteľka iným, v danej chvíli ňou povereným zamestnancom materskej školy. Tento poverený zamestnanec odovzdá dieťa prejavujúce príznaky ochorenia zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V danom prípade nemôže zákonný zástupca na prebratie svojho dieťaťa splnomocniť žiadnu neplnoletú osobu.

Zákonný zástupca prevezme dieťa z materskej školy spravidla **po 15.00 hodine**. Na prevzatie svojho dieťaťa z materskej školy môže zákonný zástupca písomne splnomocniť aj inú osobu.

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

Zákonný zástupca môže svojim rozhodnutím ospravedlniť dieťa, pre ktoré je predprimárne vzdelávanie povinné z dôvodu ochorenia najviac na 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní. Pri absencii z dôvodu ochorenia viac ako 7 po sebe nasledujúcich vyučovacích dní musí predložiť potvrdenie od lekára pre deti a dorast, v opačnom prípade pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť.

Ospravedlnenie je potrebné doručiť písomne hneď v deň nástupu dieťaťa do materskej školy po skončení choroby alebo iných dôvodov, pre ktoré dieťa nebolo prítomné v materskej škole. V prípade ak zákonný zástupca nepredloží písomne ospravedlnenie do konca mesiaca pôjde o neospravedlnenú neprítomnosť. Ak je dieťa neprítomné v materskej škole na prelome dvoch mesiacov zákonný zástupca oznámi riaditeľke dôvod neprítomnosti a spôsob ospravedlnenia.

Za dôvod ospravedliteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä:

- choroba,
- lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy,
- rekonvalescencia alebo vyzdvihnutie dieťaťa z materskej školy pri príznakoch ochorenia počas dňa,
- mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky,
- náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov,
- mimoriadne udalosti v rodine alebo
- účasť dieťaťa na súťažiach.

Ak dieťa materskej školy navštevuje viac materských škôl, zákonný zástupca dieťaťa poskytne písomné čestné vyhlásenie jednej príslušnej materskej škole na započítanie dieťaťa do zberu údajov v zmysle § 7a zákona č. 325/2012 Z. z. , ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Čestné vyhlásenie pre zber údajov obsahuje:**

**a)** identifikačné údaje o dieťati: meno a priezvisko, dátum a miesto narodenia, adresu pobytu a druh pobytu,

**b)** identifikačné údaje o zákonomnom zástupcovi: meno a priezvisko, adresu pobytu, kontaktný údaj,

**c)** údaje o materskej škole, ktorú dieťa bude navštevovať;

**d)** vyhlásenie, že súhlas na započítanie do zberu údajov bol poskytnutý len jednej materskej škole (Zákon NR SR 325/ 2012, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 597/2003 Z. z. o financovaní základných škôl, stredných škôl a školských zariadení v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

## 5 Úhrada poplatkov za dochádzku a stravovanie

Za pobyt dieťaťa v materskej škole zriadenej orgánom miestnej štátnej správy v školstve prispieva zákonný zástupca na čiastočnú úhradu výdavkov materskej školy mesačne na jedno dieťa vo veku od 2 do 5 rokov sumou 10 € tak, ako určil zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením 1/2025.

Tento príspevok uhrádza zákonný zástupca do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca riaditeľke MŠ, alebo ňou poverenej osobe. Ak zákonný zástupca žiaka neuhrádza poplatky za dieťa tri po sebe nasledujúce mesiace, riaditeľ materskej školy po predchádzajúcom upozornení vydá rozhodnutie o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Podľa zákona č 245 Z. z. §28 ods.6 sa príspevok v materskej škole neuhrádza za dieťa,

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

Podľa zákona 245/2008 Z. z. §28 ods.7 príspevok v materskej škole na základe rozhodnutia zriaďovateľa sa neuhrádza za dieťa,

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

Zákonný zástupca je povinný uhradiť v danej výške a termíne aj príspevok na stravovanie dieťaťa v zmysle VZN 2/2022, pokiaľ sa v materskej škole stravuje. Výška príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na stravu v školskej jedálni :

Deti MŠ od 2-6 rokov.....	1,90€
z toho: desiata .....	0,40 €
obed .....	1,00 €
olovrant.....	0,30 €

Zákonný zástupca dieťaťa v MŠ prispieva na úhradu režijných nákladov v školskej jedálni sumou 0,20 € na jeden obed. Príspevky na úhradu režijných nákladov budú zahrnuté pri platbách príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov za stravovanie v školskej jedálni.

Príspevok na stravovanie uhrádza zákonný zástupca mesiac vopred priamou platbou u riaditeľky MŠ spravidla do 10. dňa v mesiaci. V prípade, že rodič neuhradí uvedené poplatky v stanovenom termíne, riaditeľka materskej školy po predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu môže rozhodnúť o predčasnom ukončení dochádzky dieťaťa do materskej školy.

Zákonný zástupca zabezpečuje tiež platby za návštevu rôznych kultúrnych podujatí svojho dieťaťa. O všetkých platbách je zákonný zástupca informovaný na triednych rodičovských združeniach a rekapituláciu platieb je učiteľka povinná zverejniť zákonnému zástupcovi.

## 6 Vnútorná organizácia MŠ

### Organizácia tried

1.trieda - Sovičky

### Organizačné usporiadanie denných činností v MŠ

## DENNÝ PORIADOK MATERSKEJ ŠKOLY

ČAS	ČINNOSTI
7:00-8:00	Schádzanie sa detí
7:00-8:45	Hry a činnosti podľa výberu detí Ranný kruh Zdravotné cvičenie
8:45-9:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Desiata
9:00-11:30	Vzdelávacie aktivity Pobyt vonku
11:30-12:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Obed
12:00-14:15	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Odpočinok
14:15-15:00	Činnosti zabezpečujúce životosprávu Olovrant
15:00-16:00	Vzdelávacie aktivity Hry a činnosti podľa výberu detí Rozchádzanie sa detí

## **Preberanie a odovzdávanie detí**

Pri príchode dieťaťa do MŠ je zákonný zástupca povinný odovzdať dieťa službukonajúcej učiteľke, ktorá zaň zodpovedá od jeho prevzatia až po odovzdanie zákonnému zástupcovi, inej splnomocnenej osobe alebo učiteľke, ktorá ju v práci strieda.

Dieťa od rodičov osobne preberá učiteľka v ranných hodinách od 7.00 hod. do 8.00 hod. Rodič preberá dieťa v čase od 15.00 hod. do 16.00 hod.

Na prevzatie svojho dieťaťa z MŠ môže zákonný zástupca písomne poveriť aj inú osobu, avšak staršiu ako 10 rokov ( §7 ods.8 vyhlášky 306/2008 ).

Zákonní zástupcovia detí dávajú k dispozícii škole svoje osobné telefónne čísla, ktoré sú využívané v súlade so znením zákona 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, len v prípade ochorenia dieťaťa, alebo v prípade, že si dieťa zákonný zástupca nevyzdvihne po skončení prevádzky školy. V prípade, že zákonní zástupcovia majú súdnym rozhodnutím, príp. predbežným opatrením obmedzené preberanie detí, je potrebné o tom informovať riaditeľa materskej školy a doložiť fotokópiu úradného rozhodnutia.

## **Organizácia v šatni**

Do šatne majú prístup zákonní zástupcovia, ktorí si pri vstupe do budovy materskej školy očistia obuv. Deti sa prezliekajú v šatni, kde si odkladajú svoje veci na vešiak. Pri prezliekaní a odkladaní vecí na vešiak vedú rodičia v spolupráci s učiteľmi deti k samostatnosti a poriadkumilovnosti.

Za poriadok na vešiaku a vlastné veci a hračky zodpovedá rodič. Za estetickú úpravu šatne zodpovedá učiteľ príslušnej triedy, za hygienu a uzamknutie vchodu určený prevádzkový zamestnanec (upratovačka). Učiteľke pomáha pri prezliekaní detí na pobyt vonku i po jeho ukončení prevádzková zamestnankyňa podľa potreby.

Z hygienických dôvodov nemajú rodičia dovolený vstup do priestorov triedy.

## **Organizácia na WC a v umyvárni**

Umyváreň a WC sa nachádza na poschodí. Každé dieťa má svoj vlastný uterák zavesený na svojej značke, zubnú kefku, pohár a hrebeň.

Za pravidelnú výmenu uterákov, suchú podlahu, hygienu umyvárne a hygienickú očistu pošpineného dieťaťa zodpovedá určený prevádzkový zamestnanec (upratovačka).

Deti sa v umyvárni spravidla zdržiavajú len v prítomnosti učiteľky, ktorá ich učí základným hygienickým návykom a sebaobsluže. Za celkovú organizáciu pohybu detí v umyvárni,

uzatvorenie vody, spláchnutie WC a dodržiavanie príslušných hygienických, zdravotných a bezpečnostných predpisov zodpovedá učiteľka príslušnej triedy.

Rodičia nevstupujú do detskej umyvárne a WC a nepoužívajú školské WC z hygienických dôvodov.

### **Organizácia v jedálni**

Za dodržiavanie časového harmonogramu, kvalitu a predpísané množstvo stravy, hygienu a kultúru stolovania zodpovedá vedúca školskej jedálne. Ďalej zabezpečuje zisťovanie počtu stravníkov a pitný režim. Za hygienu pohárov z pitného režimu zodpovedá kuchárka. Jedálny lístok pripraví vedúca ŠJ vždy týždeň vopred, presne aj s kalorickými a nutričnými hodnotami.

Za organizáciu a výchovno- vzdelávaciu činnosť v jedálni zodpovedá riaditeľka MŠ a učiteľky. Učiteľky vedú deti k osvojeniu si základných návykov kultúrneho stolovania, v maximálnej miere pri tom uplatňujú individuálny prístup k deťom, nenásilne usmerňujú deti počas jedla, podľa želania rodičov aj prikrmujú.

Deti používajú podľa veku pri jedle určitý príbor (3 – 4 ročné deti lyžicu, 4 – 5 ročné lyžicu aj vidličku a v 2. polroku celý príbor, 5 -6 ročné deti používajú kompletný príbor). Podľa rozvojových možností detí sa učiteľka rozhoduje k podaniu kompletného príboru aj u mladších detí.

### **Organizácia pri pobyte detí vonku**

Pobyt vonku sa realizuje denne v každom ročnom období v dopoludňajších hodinách a v letných mesiacoch aj popoludní. V prípade nepriaznivého počasia je úmerne skrátený alebo úplne vynechaný, **ak poklesne teplota pod -10 ° C**. Počas pobytu vonku je učiteľka povinná zabezpečiť deťom plnohodnotnú organizovanú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany ich zdravia v zmysle všeobecných záväzných právnych predpisov a pokynov riaditeľa školy. Pravidelnou realizáciou pobytu vonku utvára pozitívne postoje detí k svojmu zdraviu i zdraviu iných; realizuje aktivity smerujúce k prevencii obezity detí, neskracuje bezdôvodne dĺžku pobytu vonku. Bezpečnosť terénu overí vždy vopred a za bezpečnosť detí zodpovedá v plnom rozsahu.

V čase letných horúčav – teplota nad 25 ° C sa pobyt vonku na priamom slnečnom žiarení zvyčajne v čase od 11.00 do 15.00 obmedzuje na minimum. Deti sa skôr zdržujú v tieni, majú hlavu pokrytú vhodným doplnkom (šiltovka, klobúk a pod.), aby sa predišlo úpalu. Učiteľka

môže použiť pred odchodom von aj ochranný opaľovací krém. Deti majú v plnej miere zabezpečený pitný režim a možnosť otužovania sa vodou.

Na vychádzke nemôže mať pedagogický pracovník viac ako 21 detí vo veku od štyroch do piatich rokov alebo 22 detí starších ako päť rokov. Na vychádzke ide učiteľka posledná, vždy za deťmi. Pri vyššom počte detí alebo pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor (sánkovanie, turistická vychádzka), riaditeľ zabezpečí ďalšieho zamestnanca školy alebo inú plnoletú osobu, ktorá bude dbať na bezpečnosť detí. Pri prechádzaní cez komunikáciu sa učiteľka dôsledne riadi zásadami ochrany zdravia a bezpečnosti detí. Dáva znamenie zodvihnutou rukou alebo používa terč na zastavenie premávky, vchádza na vozovku prvá a odchádza z nej posledná.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri pobyte na školskom dvore zodpovedajú učiteľky. Učiteľka, ktorá príde s deťmi ako prvá, skontroluje bezpečnosť areálu školského dvora, podľa potreby odstráni z dosahu nebezpečné predmety, prípadne zabezpečí ich likvidáciu nepedagogickou zamestnankyňou. O čistotu školského dvora sa starajú prevádzkoví zamestnanci (upratovačky, údržbár).

### **Organizácia počas odpočinku**

Počas popoludňajšieho odpočinku v spálni aj v triede dbá učiteľka na primerané oblečenie detí (pyžamo). Pri prezliekaní detí motivuje podľa ich schopností k sebaobslužbe a dôslednosti pri odkladaní zvrškov odevu. Zabezpečí pravidelné vetranie spálne, ktoré neohrozí zdravie detí. Od odpočívajúcich detí neodchádza, individuálne pristupuje k deťom, ktoré nepociťujú potrebu spánku (5 – 6r. deti).

Za čistotu spálne zodpovedá prevádzkový pracovník (upratovačka). Pomáha deťom pri skladaní a uložení posteľného prádla, výmenu posteľného prádla 1x mesačne.

### **Organizácia na schodoch**

Vnútorne schodisko na prvé poschodie využívajú deti v priebehu dňa takým spôsobom, že pri hromadnom presune po schodisku si učiteľka zoradí deti do jedného radu. Deti sa pri chôdzi pridržajú zábradlia. Pri schádzaní zostupuje učiteľka posledná, pri chôdzi nahor tiež posledná. Na vonkajšom schodisku pri hlavnom vchode, hlavne počas zlého počasia (mokro, sneh), učiteľky individuálne dopomáhajú deťom držaním za ruku.

### **Obmedzenie, príp. prerušenie prevádzky**

Počas školských prázdnin budú rodičia písomne vyjadrovať svoj záujem o prevádzku MŠ. Pokiaľ záujem nepresiahne 50% prevádzka bude iba obmedzená na zodpovedajúci počet tried, pokiaľ záujem nepresiahne 20 %, prevádzka bude z ekonomických dôvodov prerušená a zamestnanci si budú čerpať riadnu dovolenku príp. náhradné voľno.

V prípade neprítomnosti detí zo zdravotných dôvodov (napr. rozšírený výskyt chrípky a pod.) sa bude materská škola riadiť nariadeniami zriaďovateľa, príp. príslušného úradu verejného zdravotníctva.

V prípade poklesu počtu prítomných detí v materskej škole bude prevádzka obmedzená na zodpovedajúci počet tried z dôvodu úsporného režimu materskej školy.

## **7 Doplnkové aktivity MŠ**

V zmysle § 28 ods. 16 školského zákona materská škola môže organizovať pobyty detí v škole v prírode, výlety, exkurzie, saunovanie, športový výcvik a ďalšie aktivity len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa po dohode so zriaďovateľom. Informovaný súhlas je písomný súhlas fyzickej osoby, v ktorom sa okrem vlastnoručného podpisu uvedie, že táto osoba bola riadne poučená o dôsledkoch jej súhlasu. Obsah informovaného súhlasu vždy závisí od dôvodu, na ktorý sa požaduje.

### **Škola v prírode**

Pobyt v škole v prírode je zámerný, plánovaný a cieľavedomý pobyt detí v prírodnom prostredí. Prostredníctvom rôznych metód a foriem výchovno-vzdelávacej činnosti v prírodnom prostredí sa počas pobytu v škole v prírode uspokojujú zdravotné, pohybové, poznávacie, emocionálne, ale aj kultúrne potreby detí. Pobyt detí v škole v prírode môže trvať najviac 14 kalendárnych dní, z toho je 10 pracovných dní. Počet detí a pedagogických zamestnancov, ktorí sa vysielajú do školy v prírode a všetky náležitosti súvisiace s pobytom detí v škole v prírode upravuje vyhláška MŠ SR č. 305/2008 Z.z. o škole v prírode.

### **Výlety a exkurzie v MŠ**

**Výlety** v materskej škole sú organizované spravidla pre 5 – 6 ročné deti (súvisí to s ochranou ich zdravia a s bezpečnosťou). Nevylučuje sa ani možnosť účasti mladších detí na výlete. Vzhľadom na osobitosti predprimárneho vzdelávania ako aj osobitosti detskej psychiky a fyziologické osobitosti detí predškolského veku sa výlet v materskej škole organizuje len v trvaní jedného dňa. Môže sa realizovať aj ako poldenný. Pri plánovaní výletu je potrebné zohľadňovať bezpečnostné, ale aj psychohygienické potreby detí. Na výletoch a exkurziách je potrebný dozor dvoch učiteliek a jednej poverenej plnoletej osoby s počtom detí podľa § 28 ods. 10 zákona. Vyhláška o materskej škole umožňuje na výlet použiť aj verejnú dopravu. V záujme ochrany detí ako aj ostatných zúčastnených na výlete sa odporúča, aby boli všetci poistení pre prípad úrazu. Na výlete sa môžu zúčastniť iba tie deti, ktorých zdravotný stav zodpovedá podmienkam a programu výletu. Nevyhnutnou podmienkou je zabezpečenie teplého obeda pre deti.

Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľom poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane poučenia

o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

**Exkurzia** trvá maximálne 1 – 2 hodiny a realizuje sa spravidla ako súčasť dopoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti.

### **Plavecký výcvik**

Plavecký výcvik v materskej škole je zaradený medzi výchovno-vzdelávacie činnosti, vyžadujúce zvýšený dozor, 8 detí na jedného pedagogického zamestnanca. Väčšinou sa zabezpečuje prostredníctvom dodávateľskej organizácie. Výcvikové bazény, v ktorých sa výcvik uskutočňuje, musí spĺňať podmienky ustanovené zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou MZ SR č. 72/2008 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na kvalitu vody kúpalísk, vody na kúpanie a jej kontrolu a na kúpaliská. Realizácia plaveckého výcviku predpokladá o. i. zabezpečenie: záväznej prihlášky, prehlásenia o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa, písomného dokladu o poučení pedagogických zamestnancov poverených realizáciou plaveckého výcviku.

### **Sánkovanie**

Sánkovanie v materskej škole patrí medzi najdostupnejšie pohybové aktivity na snehu, ku ktorým potrebujeme špecifické pomôcky – sane. Pravidlá bezpečnosti: - terén musí byť bezpečný, bez stromov, prípadných múrikov, ak sa deti sánkujú, napr. na školskom dvore, musia dodržiavať základné pravidlá.

### **Slávnosti v MŠ**

Slávnosti sú aktivity, ktoré sa v materských školách využívajú s cieľom dať deťom možnosť prežiť významnú udalosť, ktorej sú aktívnymi účastníkmi. Majú silný emocionálny vplyv na dieťa nielen vtedy, keď sa práve uskutočňujú, ale už pri ich príprave. Práve vtedy ich môže učiteľka vyžívať v maximálnej miere na aktivizovanie detí - priamou účasťou každého dieťaťa na príprave programu a prostredia na slávnosť, priamym zapojením každého dieťaťa do samotnej udalosti rešpektujúc jeho individuálne rozvojové možnosti.

### **Súťaže, prehliadky**

Súťaže alebo prehliadky sú organizované v troch formách:

-v rámci triedy

- v rámci školy

- pre iné subjekty v škole, aj mimo nej

Súťaže, prehliadky v rámci triedy sú súčasťou časovo – tematických plánov a ich cieľom je spravidla overenie získaných kompetencií detí. Organizujú ich učiteľky pôsobiace v triede z dôvodu diagnostiky, hodnotenia a sebahodnotenia detí.

Súťaže, prehliadky v rámci školy sa organizujú zvyčajne ako tradičné školské podujatie. Organizáciou prípravy poverí riaditeľka skúseného pedagogického zamestnanca, ktorý vypracuje organizačné zabezpečenie podujatia.

Súťaže, prehliadky v rámci iných subjektov v škole aj mimo nej- realizujú sa spravidla v druhom polroku šk. roka ako vyvrcholenie celoročnej práce. Organizácia a príprava je podobná ako organizácia súťaží a prehliadok v rámci školy.

## 8 Pedagogická prax v materskej škole

- pedagogickú prax môžu vykonávať v materskej škole študenti strednej pedagogickej školy a pedagogickej fakulty, ktorí sú oboznámení so školským poriadkom a vnútornými predpismi. Ich povinnosťou je ich dodržiavať. Praktikanti počas pedagogickej praxe vykonávajú náčuvy a učia deti, sú pod sústavným dozorom cvičnej učiteľky pedagogickej praxe, ktorá je zodpovedná za kvalitu výchovno – vzdelávacieho procesu,
- jedna cvičná učiteľka vedie maximálne jedného/jednu praktikanta/ku. Počas praxe praktikantov je učiteľka nepretržite prítomná pri výchovno – vzdelávacom procese praktikanta/ky, t.j. nenecháva deti samostatné s praktikantom/tkou a je plne zodpovedná za bezpečnosť a zdravie detí. Vedenie pedagogickej praxe vykonáva v zmluvne dohodnutom termíne, v predpísanom rozsahu práce a osobne. Vytvára ideálne podmienky ako pre výkon praxe praktikanta, tak pre deti. V prípade závažného porušenia školského poriadku a iného záväzného predpisu túto skutočnosť hlási riaditeľke školy, ktorá následne vyvodí dôsledky.

### **Študent je povinný:**

- pedagogickú prax realizovať v stanovenom čase a za presne vymedzených podmienok,
- hlásiť sa pred začiatkom pedagogickej praxe u riaditeľky školy,
- rešpektovať pokyny a inštrukcie vedenia školy a cvičného učiteľa,
- dodržiavať zásady BOZP, školský poriadok a vnútorné predpisy školy,
- svojou prítomnosťou nenarušať priebeh výchovno-vzdelávacej činnosti/vyučovania (nástup na pedagogickú prax je minimálne 15 min. pred jej začiatkom)
- používať prezuvky, náhradný odev (v prípade potreby), počas praxe nepoužívať mobilný telefón,
- absolvovať pedagogickú prax so 100% účasťou, v prípade choroby realizovať prax v náhradnom termíne po dohode s cvičnou učiteľkou,
- viesť si pedagogický denník z pedagogickej praxe,
- zachovávať mlčanlivosť v zmysle zákona č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a to aj po skončení praxe.

## Článok IV

### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou a násilím:**

#### **Bezpečnosť a ochrana zdravia detí**

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa zamestnanci materskej školy riadia všeobecne záväznými predpismi.

V zmysle vyhlášky o materských školách podľa § 7 ods.1 za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na predprimárne vzdelávanie zodpovedá riaditeľ. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa podľa § 7 ods.2 zodpovedajú pedagogickí zamestnanci materskej školy od prevzatia dieťaťa až po jeho odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sú pedagogickí pracovníci povinný zabezpečiť aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, v prípade podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu bezodkladne riešiť problém s príslušnými organizáciami.

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

Učiteľka je zodpovedná za vytvorenie pokojnej a tvorivej atmosféry v materskej škole, ochranu psychického zdravia dieťaťa, nepoužíva voči nemu telesné tresty ani neprimerané inhibičné metódy výchovy.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebné ošetriť lekárom, ošetrí ho učiteľka obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrenia zaeviduje v zošite školských úrazov. Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje lekárske ošetrenie, službukonajúca učiteľka sa ihneď skontaktuje s rodičom dieťaťa, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske vyšetrenie. Po návrate z ošetrenia zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičmi. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrení úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, službukonajúca učiteľka požiadala o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrenie v nemocnici, službukonajúca učiteľka ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky vo webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č. 4/2009-R.

### **Postup zamestnancov pri evidencii úrazov**

1. Škola vedie knihu evidencie školských úrazov.
2. Evidencia obsahuje:
  - meno a priezvisko dieťaťa, ktoré úraz utrpelo,
  - deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
  - svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
  - počet vymeškaných hodín z dôvodu úrazu,
  - zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
  - zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrenie úrazu.
3. 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.
4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako 4 dni (0 až 3 dni), tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz. Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba v škole viac ako 3 dni, považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.
5. Škola spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, učiteľka, ktorá záznam spísala a riaditeľka školy.
6. Riaditeľka alebo zástupkyňa školy 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.

### **Opatrenia v prípade pedikulózy**

Hlásenie ochorenia: rodič, ktorý zistí zavšivenie dieťaťa, ohlásí túto skutočnosť učiteľovi a riaditeľke materskej školy. V prípade výskytu hromadnej pedikulózy (2 a viac detí v kolektíve) riaditeľ školy nahlási túto skutočnosť na odbor epidemiológie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva.

Opatrenia, ktoré je nutné vykonať:

- Vlasy je nutné umyť šampónom proti všiam dostupným na trhu presne podľa návodu výrobcu alebo dezinfekčným sprejom Diffusil H. Dôležité je aplikovať túto kúru naraz a u všetkých členov kolektívu.
- Osobnú a posteľnú bielizeň je nutné vyvariť, vyprať pri vysokých teplotách, dôkladne vysušiť a vyžehliť.
- Matrace, žinenky používané v škole postriekať Biolitom na lezúci hmyz, dôkladne vyvetrať, vystaviť účinkom slnečného žiarenia a min. 3 až 4 dni nepoužívať.
- Predmety prichádzajúce do priameho styku s vlasmi (hrebene) je potrebné ošetriť prípravkom Biolit na lezúci hmyz, prípadne namočiť do roztoku s obsahom chlóru.
- Triedny učiteľ pravidelne ráno vykoná prehliadku vlasatej časti hlavy u všetkých detí. Ak sa do 21 dní od prvého výskytu vši v kolektíve neobjavia, ohnisko možno považovať za skončené. Ak sa v priebehu 21 dní objavia vši aj u ďalších detí v kolektíve, vykonajú sa represívne opatrenia.

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

- Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
- Viest' deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
- V prevencii využívať vhodnú dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.
- Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu.
- Zabezpečiť v areáli školy prísny zákaz fajčenia.
- Dbáť na to, aby sa do budovy školy nedostali žiadne nepovolané osoby, a tým zamedziť možnosti zlých vonkajších vplyvov na deti
- V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí MŠ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

## Článok V

### Podmienky zaobchádzania s majetkom materskej školy

Vchody do MŠ sú zaistené bezpečnostnými zámkami. Kľúč od hlavného vchodu do MŠ majú všetci zamestnanci, ktorí ich potrebujú na otváranie, uzamykanie a zabezpečenie prevádzky školy. Každý zamestnanec zodpovedá osobne za uzatváranie budovy, od ktorej vlastní kľúče.

V budove MŠ je bez sprievodu zamestnanca MŠ zakázaný akýkoľvek pobyt cudzej osoby.

Budovu ráno odomyká prevádzkový zamestnanec (upratovačka) alebo službukonajúci pedagogickí zamestnanci. Upratovačka, ktorá upratuje MŠ v popoludňajších hodinách je povinná skontrolovať všetky priestory, uzatvorenie okien a vchodu na budove po ukončení prevádzky.

Po ukončení prevádzky školy je učiteľka povinná odložiť didaktickú techniku na uzamykateľné, vopred určené miesto. Jednotliví pracovníci zodpovedajú za inventár MŠ, chránia ho pred poškodením a odcudzením.

Ďalšie práva a povinnosti súvisiace s ochranou majetku si pracovníci plnia v zmysle pracovnej náplne. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na určené miesto.

## Článok VI

### ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Školský poriadok je záväzný interný predpis pre pedagogických a prevádzkových zamestnancov materskej školy a zákonných zástupcov dieťaťa navštevujúceho materskú školu.
2. Školský poriadok materskej školy nadobúda platnosť dňa
3. Týmto školským poriadkom sa ruší predchádzajúci školský poriadok vydaný dňa 3.9.2018.
4. So školským poriadkom sú preukázateľným spôsobom (vlastnoručným podpisom na podpisovom hárku) oboznámení všetci zamestnanci materskej školy. Podpisový hárok je súčasťou každej zmeny školského poriadku vykonanej formou dodatku.
5. So znením školského poriadku sú vhodným spôsobom oboznámené aj deti navštevujúce materskú školu.
6. O vydaní a obsahu školského poriadku riaditeľka materskej školy informuje zákonných zástupcov detí na schôdzi rodičovského združenia.
7. Tento školský poriadok možno meniť len prostredníctvom príslušných dodatkov, ktoré sú číslované v chronologickom poradí podľa vydania a pred ich vydaním sú prerokované v rade školy a pedagogickej rade.

#### **Zrušovacie ustanovenie (derogačná klauzula)**

**Vydaním tohto školského poriadku sa ruší prechádzajúci školský poriadok platný odo dňa 01.09.2021, a platí školský poriadok platný od 1.09.2025.**

**Neoddeliteľnou súčasťou školského poriadku sú tieto prílohy:**

- a. Príloha č. 1: Podpisový hárok – oboznámenie sa zamestnancov MŠ so školským poriadkom.
- b. Príloha č. 2: Fotokópia dokladu o schválení času prevádzky materskej školy zriaďovateľom, ktorý určila riaditeľka materskej školy a ktorý bol prerokovaný aj so zákonnými zástupcami.
- c. Príloha č. 3: Všeobecne záväzné nariadenie obce Hincovce o výške príspevku za pobyt dieťaťa v materskej škole, výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školskej jedálne

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

- Zákona NR SR č. 245/2008 výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákona 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov
- Zákon č.71/1967 Zb. Správny poriadok
- Zákon 311/2001 Z. z. Zákonník práce
- Vyhlášky MŠ SR č. 330/2009 Z. z. o zariadení školského stravovania,
- Nariadenia vlády 362/2006 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na výchovno-vzdelávacie zariadenie,
- Vyhlášky MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky MŠ SR č. 34102023 Z. z.
- Vyhláška MZ SR č. 75/2023 Z. Z. podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež,
- Pracovného poriadku pre pedagogických zamestnancov a ostatných zamestnancov Materskej školy Hincovce 28, 053 63 Hincovce,
- Prevádzkového poriadku Materskej školy Hincovce 28, 053 63 Hincovce
- Organizačného poriadku Materskej školy Hincovce 28, 053 63 Hincovce
- Dohovoru o právach dieťaťa,
- Deklarácie práv dieťaťa.

## Podpisový hárok – zamestnanci školy

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

Titul, meno a priezvisko	Podpis
1. Bc. Dominika Richnavská	
2. Mgr. Radka Perháčová	
3. Anna Filipová	
4. Slavomíra Filipová	